УКРАЇНА
СТРИЖАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ № проєкт

від_____2026 р. _____ сесія 8 скликання

Про затвердження Статуту Стрижавської селищної територіальної громади в новій редакції

Відповідно до статей 8, 9, 19, пункту 48 статті 26, частини 1 статті 59, пункту 7-1 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», пункту 4 розділу II.«Прикінцеві та перехідні положення», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо народовладдя на рівні місцевого самоврядування», з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування та забезпечення реалізації права жителів на участь у вирішенні питань місцевого самоврядування, враховуючи висновки, викладені в протоколах засідань постійних комісій селищної ради, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Стрижавської селищної територіальної громади в новій редакції, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність
2.1. Рішення 9 сесії Стрижавської селищної ради 7 скликання від 23 червня 2016 року №45 «Про затвердження Статут територіальної громади селища міського типу Стрижавка Вінницького району Вінницької області (нова редакція)».
2.2. Рішення 16 сесії Сосонської сільської ради 3 скликання від 03 квітня 2001 року «Про затвердження статуту територіальної громади села Сосонка».
2.3. Рішення 17 сесії Мізяківсько-Хутірської сільської ради 3 скликання від 29 червня 2001 року №125 «Про затвердження Статуту територіальної громади села Мізяківські Хутори».
2.4. Рішення 11 сесії Дорожненської сільської ради від 14 липня 2000 року «Про затвердження Статут територіальної громади села Дорожного».

2.5. Рішення 16 сесії Лаврівської сільської ради 3 скликання від 28 вересня 2001 року №1 «Про затвердження статуту територіальної громади села Лаврівка».

2.6. Рішення 14 сесії Пеньківської сільської ради від 23 лютого 2001 року «Про затвердження Статуту територіальної громади Пеньківської сільської округи».

2.7. Рішення 18 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання від 19 липня 2021 року №3 «Про затвердження офіційних символів Стрижавської територіальної громади».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, гласності та регламенту (Бабенко Г.М.).

Селищний голова **Михайло ДЕМЧЕНКО**

Галина Бабенко

Валерій Беспалько

Тетяна Веприцька

Віталій Сабатовський

Ольга Благун

Валентина Медведська

Ольга Форостяна

Тетяна Дунаєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ сесії
селищної ради 8 скликання
_____2026 р. № _____

СТАТУТ

СТРИЖАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

селище Стрижавка

2026 рік

ЗМІСТ

Преамбула.

Розділ І. Загальна характеристика та особливості територіальної громади.
Стаття 1. Стрижавська селищна територіальна громада.
Стаття 2. Статут територіальної громади.
Стаття 3. Адміністративний центр територіальної громади.
Стаття 4. Територія територіальної громади.
Стаття 5. Найменування та перейменування об'єктів, розташованих на території населених пунктів територіальної громади.
Стаття 6. Увічнення пам'яті історичних осіб та подій на території населених пунктів територіальної громади.

Розділ ІІ. Символіка територіальної громади, місцеві свята та пам'ятні дати, почесні відзнаки.
Стаття 7. Символіка територіальної громади.
Стаття 8. Місцеві свята та пам'ятні дати.
Стаття 9. Відзнаки місцевого рівня.

Розділ ІІІ. Права та обов'язки жителів Стрижавської селищної територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.
Стаття 10. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення.
Стаття 11. Права жителів територіальної громади.
Стаття 12. Обов'язки жителів територіальної громади.
Стаття 13. Рівність та реалізація можливостей жителів територіальної громади.
Стаття 14. Гарантії прав жителів територіальної громади.

Розділ ІV. Засади здійснення місцевого самоврядування та особливості організації роботи органів місцевого самоврядування.
Стаття 15. Основні засади місцевого самоврядування.
Стаття 16. Система місцевого самоврядування територіальної громади.
Стаття 17. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування.
Стаття 18. Територіальна громада.
Стаття 19. Селищна рада.
Стаття 20. Постійні комісії селищної ради.
Стаття 21. Організація роботи селищної ради.
Стаття 22. Рішення селищної ради.
Стаття 23. Селищний голова.
Стаття 24. Секретар селищної ради.
Стаття 25. Депутат селищної ради.
Стаття 26. Створення та ліквідація виконавчих органів селищної ради.
Стаття 27. Виконавчий комітет селищної ради.
Стаття 28. Староста.
Стаття 29. Виконавчі органи селищної ради.

Стаття 30. Юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади.
Стаття 31. Розмежування повноважень селищної ради, виконання окремих повноважень органів виконавчої влади.
Стаття 32. Кодекс етики депутатів селищної ради та етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування.
Стаття 33. Конфлікт інтересів у селищній раді та виконавчих органах селищної ради.

Розділ V. Форми та порядок участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.
Стаття 34. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.
Стаття 35. Місцевий референдум.
Стаття 36. Загальні збори (конференція) жителів.
Стаття 37. Місцева ініціатива.
Стаття 38. Громадські слухання.
Стаття 39. Звернення жителів та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян.
Стаття 40. Публічні консультації.
Стаття 41. Консультативно-дорадчі органи.
Стаття 42. Участь жителів у наглядових радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади.
Стаття 43. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади.

Розділ VI. Участь молоді в місцевому самоврядуванні.
Стаття 44. Участь молоді в місцевому самоврядуванні.
Стаття 45. Механізми участі молоді в місцевому самоврядуванні.
Стаття 46. Молодіжна рада.
Стаття 47. Роль селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови у сфері молодіжної політики.
Стаття 48. Молодіжні центри і простори.
Стаття 49. Підтримка обдарованої молоді.

Розділ VII. Служба в органах місцевого самоврядування.
Стаття 50. Служба в органах місцевого самоврядування.
Стаття 51. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування.
Стаття 52. Підвищення кваліфікації посадових осіб територіальної громади.
Стаття 53. Контроль і контрольні процедури в органах місцевого самоврядування.
Стаття 54. Відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування.

Розділ VIII. Комунальна власність.
Стаття 55. Комунальна власність, як економічна основа місцевого самоврядування.

Стаття 56. Захист прав комунальної власності.

Розділ IX. Фінансова основа місцевого самоврядування.
Стаття 57. Фінансові ресурси територіальної громади.
Стаття 58. Бюджет Стрижавської селищної територіальної громади.
Стаття 59. Місцеві податки і збори.

Розділ X. Органи самоорганізації населення.
Стаття 60. Органи самоорганізації населення.
Стаття 61. Територія діяльності органів самоорганізації населення.
Стаття 62. Компетенції і функції органів самоорганізації населення.
Стаття 63. Строк повноважень органу самоорганізації населення і його персонального складу.
Стаття 64. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення.
Стаття 65. Порядок утворення, діяльності та припинення органів самоорганізації населення

Розділ XI. Основні засади взаємодії органів і посадових осіб місцевого самоврядування з об'єднаннями громадян та іншими суб'єктами.
Стаття 66. Взаємовідносини органів і посадових осіб місцевого самоврядування з об'єднаннями громадян та іншими суб'єктами.
Стаття 67. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами.
Стаття 68. Участь в асоційованих організаціях .

Розділ XII. Міжнародна діяльність територіальної громади.
Стаття 69. Участь територіальної громади у міжнародному міжмуніципальному співробітництві.
Стаття 70. Побратимські та партнерські зв'язки.

Розділ XIII. Засади здійснення громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
Стаття 71. Засади громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
Стаття 72. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування.
Стаття 73. Громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Розділ XIV. Засади відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх реалізації.
Стаття 74. Засадничі положення відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 75. Відкритість і прозорість пленарних засідань селищної ради, засідань постійних комісій і виконавчого комітету селищної ради.
Стаття 76. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту Стрижавської селищної ради.
Стаття 77. Інформація, що розміщується на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради.
Стаття 78. Особливості оприлюднення проектів актів та актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, висновків і рекомендацій постійних комісій на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

Розділ **XV. Порядок інформування та звітування органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також депутатів селищної ради, перед територіальною громадою.**
Стаття 79. Засади інформування територіальної громади про діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також депутатів селищної ради.
Стаття 80. Загальні засади звітування органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також депутатів селищної ради, перед територіальною громадою.
Стаття 81. Звітування селищного голови.
Стаття 82. Звітування депутатів селищної ради.
Стаття 83. Звітування виконавчих органів Ради.
Стаття 84. Звітування старости.
Стаття 85. Інформування і звітування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у власності територіальної громади.

Розділ XVI. Засади розвитку територіальної громади.
Стаття 86. Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку.
Стаття 87. Планування розвитку територіальної громади.
Стаття 88. Стратегія розвитку територіальної громади.
Стаття 89. Реалізація завдань стратегічних документів з розвитку територіальної громади.
Стаття 90. Цифрова демократія і цифрове врядування.
Стаття 91. Порядок планування і розподілу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади.
Стаття 92. Планування публічних інвестиційних проектів.
Стаття 93. Охорона довкілля.
Стаття 94. Загальні засади планування територій загального користування та участь жителів у цьому процесі.
Стаття 95. Охорона культурної спадщини та інших цінних об’єктів територіальної громади.
Стаття 96. Підтримка ветеранів війни.
Стаття 97. Розвиток волонтерської діяльності.
Стаття 98. Утвердження української національної і громадянської ідентичності.
Стаття 99. Розвиток стійкості та соціальної згуртованості територіальної громади.

Стаття 100. Розвиток науки та освіти, охорони здоров’я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва.
Стаття 101. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

Розділ XVII. Заключні положення

ПРЕАМБУЛА

Стрижавська селищна територіальна громада утворена відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року №707-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Вінницької області».

Адміністративним центром Стрижавської селищної територіальної громади є селище Стрижавка, яке віднесено до категорії селища Законом України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» від 28 липня 2023 року №3285-IX.

Територія Стрижавської селищної територіальної громади згідно з адміністративно-територіальним устроєм України (постанова Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів») входить до складу Вінницького району Вінницької області.

На території Стрижавської селищної територіальної громади розташовано 13 населених пунктів: селище Стрижавка, селище Славне, село Дорожнє, село Лаврівка, село Медвідка, село Мізяківські Хутори, село Переорки, село Тютюники, село Сосонка, село Пеньківка, село Бруслинівка, село Підлісне, село Супрунів.

Утворено 4 старостинських округи:

- Пеньківський старостинський округ з центром в селі Пеньківка, до складу якого входять території сіл Пеньківка, Підлісне, Бруслинівка, Супрунів;
- Лаврівський старостинський округ з центром в селі Лаврівка, до складу якого входять території сіл Лаврівка, Медвідка, Дорожнє;
- Сосонський старостинський округ з центром в селі Сосонка, до складу якого входить територія села Сосонка;
- Мізяківсько-Хутірський старостинський округ з центром в селі Мізяківські Хутори, до складу якого входять території сіл Мізяківські Хутори, Переорки, Тютюнники.

Стрижавська селищна рада Вінницького району Вінницької області є правонаступником всього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що увійшли до її складу.

СТРИЖАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
як представницький орган місцевого самоврядування Стрижавської селищної територіальної громади,

констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю;

усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Стрижавської селищної територіальної громади;

усвідомлюючи, що неможливо досягти розвитку й високої якості життя якщо жителі не є частиною процесу ухвалення рішень, що їх стосуються;

зважаючи на те, що добре демократичне врядування базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування в тісній співпраці з жителями з метою підвищення якості життя і розвитку територіальної громади, коли людина — у центрі всіх демократичних інститутів та процесів;

керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України,

з метою

врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді;

встановлення порядку реалізації на території Стрижавської селищної територіальної громади гарантованого Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування та законами України права на здійснення місцевого самоврядування;

запровадження в діяльності органів місцевого самоврядування сучасних європейських стандартів та передового досвіду місцевого самоврядування;

створення умов для реалізації гарантованого державою права Срижавської селищної територіальної громади самостійно, під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення, виходячи з реальних потреб територіальної громади;

формування дієвих механізмів участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення та здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування;

закріплення як пріоритету діяльності Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів та суб'єктів, що діють на території Стрижавської селищної територіальної громади, реалізації та захисту прав і законних інтересів жителів територіальної громади;

досягнення міжнародних стандартів якості життя кожного жителля Стрижавської селищної територіальної громади;

закріплення статусу Стрижавської селищної територіальної громади, як громади відкритої до співпраці та тісного зв'язку із зовнішнім світом.

ЗАТВЕРДЖУЄ

Статут Стрижавської селищної територіальної громади

РОЗДІЛ І.
ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОСОБЛИВОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 1. Стрижавська селищна територіальна громада

1. Стрижавська селищна територіальна громада (далі – територіальна громада) жителі, об'єднані постійним проживанням у межах території територіальної громади (далі – жителі).

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

Стаття 2. Статут територіальної громади

1. Статут територіальної громади (далі – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом, що затверджується селищною радою від імені та в інтересах 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 розташованими на території Стрижавської селищної територіальної громади органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають на території Стрижавської селищної територіальної громади.

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

4. Внесення змін до Статуту здійснюється селищною радою. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд селищної ради селищний голова, депутати селищної ради, виконавчий комітет селищної ради, а також жителі в порядку внесення місцевої ініціативи.

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

6. Органи та посадові особи місцевого самоврядування щорічно проводять просвітницькі заходи щодо ознайомлення жителів із цим Статутом, практикою його виконання.

7. Контроль за виконанням цього Статуту здійснюють селищна рада та її виконавчі органи, селищний голова та жителі. При визначенні селищною радою функціональної спрямованості і порядку організації роботи її постійних комісій обов'язково визначається повноваження таких комісій щодо контролю відповідних розділів цього Статуту.

Стаття 3. Адміністративний центр територіальної громади

1. Адміністративним центром територіальної громади є селище Стрижавка, де розміщені органи місцевого самоврядування територіальної громади.

Жителям усіх населених пунктів територіальної громади мають бути забезпечені максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру.

2. Територіальна громада розташована у центральній частині Вінницької області, на відстані 10 км від міста Вінниці, 260 км від м. Київ.

Стаття 4. Територія територіальної громади

1. Територія територіальної громади – нерозривна територія, у межах якої територіальна 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 територіальної громади є невід'ємною складовою території Вінницького району Вінницької області.

3. Площа території територіальної громади складає 241,1 км^2.

Стаття 5. Найменування та перейменування об'єктів, розташованих на території населених пунктів територіальної громади

1. Найменування та перейменування об'єктів – вулиць, проспектів, бульварів, провулків, майданів (площ), мостів, парків і скверів тощо, розташованих на території населених пунктів територіальної громади, здійснюється селищною радою.

2. Найменування та перейменування об'єктів, розташованих на території населених пунктів територіальної громади, здійснюється з урахуванням результатів громадського обговорення.

3. Перейменування об'єктів, розташованих на території населених пунктів територіальної громади, здійснюється, як правило, у випадках відновлення їх історичних назв та історичної справедливості та відповідно до вимог законодавства України.

4. Присвоєння об'єктам, розташованих на території населених пунктів територіальної громади, імен з метою увічнення пам'яті видатних історичних, державних, військових діячів України, Вінниччини, Захисників Батьківщини, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства,

утвердженню загальнолюдських цінностей здійснюється тільки посмертно та з урахуванням результатів громадського обговорення.

5. Назви об'єктам, розташованим на території населених пунктів територіальної громади, даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

Стаття 6. Увічнення пам'яті історичних осіб та подій на території населених пунктів територіальної громади

1. У найменуванні об'єктів, розташованих на території населених пунктів територіальної громади, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій, у встановленні монументів, меморіальних комплексів та інших архітектурних форм може увічнюватися пам'ять видатних історичних, державних, військових діячів України, Вінниччини, Захисників Батьківщини, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей, а також подій, які мали історичне значення для України та Вінниччини.

2. При прийняті рішень органами місцевого самоврядування щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з Вінниччиною.

3. При прийнятті рішень щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій не допускається увічнення пам'яті осіб і організацій, діяльність яких пов'язана з ліквідацією інститутів української державності, здійсненням репресивних заходів тоталітарними режимами, вчиненням інших злочинів проти людства і людяності.

РОЗДІЛ ІІ.
СИМВОЛІКА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, МІСЦЕВІ СВЯТА ТА ПАМ'ЯТНІ ДАТИ, ПОЧЕСНІ ВІДЗНАКИ

Стаття 7. Символіка територіальної громади

1. Символіку територіальної громади складають:

1) Герб, Прапор та їх візуальне зображення;

2) Гімн (урочиста пісня), його текстова та музична форма;

3) інша символіка, встановлена рішенням селищної ради.

2. Герб територіальної громади являє собою геральдичний щит закруглений нижньою частиною у червоному полі золота зубчаста стіна з рустованою брамою, в якій зачинені срібні ворота, над стіною праворуч – срібна стріла вістрям вгору з горизонтальною перемичкою та роздвоєною основою, ліворуч – срібний лапчастий хрест із накладеним щитком, у синьому полі якого срібний півмісяць, ріжками ліворуч.

Опис та порядок використання Герба територіальної громади визначається Положенням, затвердженим рішенням сесії селищної ради.

3. Прапор територіальної громади являє собою квадратне полотнище, розділене горизонтально посередині зубчастим діленням на верхню червону та

нижню жовту смуги, на червоній смузі – біла стріла вістрям вгору з горизонтальною перемичкою та роздвоєною основою, біля неї – білий лапчастий хрест із накладеним щитком, у синьому полі якого білий півмісяць, повернутий ріжками до вільного краю.

Опис та порядок використання Прапора територіальної громади визначається Положенням, затвердженим рішенням селищної ради.

4. Селищна рада може прийняти рішення про затвердження Гімну (урочистої пісні) територіальної громади.

5. Територіальна громада має свій Логотип – символ, що створює імідж та ідентифікує територіальну громаду.

Порядок використання Логотипа територіальної громади визначається Положенням, затвердженим рішенням селищної ради.

6. Детальний опис символіки та визначення порядку її використання встановлюється селищною радою.

7. На будівлі органів селищної ради в селищі Стрижавка – селищної ради та її виконавчих органів, може підніматися Державний Прапор України, Прапор територіальної громади, встановлюються таблички із зображенням Державного Герба України, Герба територіальної громади та найменуванням органу державною мовою.

8. Використання символіки територіальної громади у комерційній діяльності проводиться лише з дозволу Стрижавської селищної ради або уповноваженого нею органу на визначених умовах.

Використання символіки територіальної громади з комерційною метою (у назвах підприємств, товарних знаках, назвах продукції, у рекламі тощо) оподатковується у порядку, визначеному чинним законодавством України. Виконавчі органи селищної ради здійснюють постійний моніторинг дотримання законності у разі використання символіки територіальної громади.

9. Громадяни зобов’язані з повагою ставитись до символіки територіальної громади.

Стаття 8. Місцеві свята та пам’ятні дати

1. День територіальної громади, дні населених пунктів, що входять до складу території територіальної громади, місцеві свята та пам’ятні дати можуть встановлюватися рішенням селищної ради.

2. День територіальної громади, дні населених пунктів, що входять до складу території територіальної громади, святкують щорічно відповідно до традицій та усталених дат святкування.

3. День Стрижавської селищної територіальної громади відзначається щорічно в останню суботу серпня та супроводжується урочистими заходами та іншими масовими заходами.

Стаття 9. Відзнаки місцевого рівня

1. Відзнаки місцевого рівня, є формою відзначення громадян та трудових колективів підприємств, установ і організацій за заслуги у забезпеченні

реалізації програм соціально - економічного розвитку Стрижавської селищної територіальної громади, здійснення ефективної діяльності органів місцевого самоврядування, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, а також за сумлінну працю, вагомі трудові досягнення, активну участь у вихованні підростаючого покоління, оборонну, миротворчу, благодійну діяльність та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат.

Відзнаки селищної ради:

- «Почесний громадянин Стрижавської селищної територіальної громади»;
- « Почесна грамота Стрижавської селищної ради».

Відзнаки селищного голови:

- «За заслуги перед громадою»;
- «За розвиток громади»;
- «За мужність та відвагу»;
- «Добро, благодійність, милосердя»;
- «Грамота»;
- «Подяка».

2. Відзнакою селищної ради «Почесний громадянин Стрижавської селищної територіальної громади» нагороджуються жителі територіальної громади, інші громадяни України, іноземці та особи без громадянства, незалежно від місця їх постійного проживання, які мають видатні особисті заслуги в науці, освіті, культурі, спорті, охороні здоров'я, охороні громадського порядку, захисті державного суверенітету та територіальної цілісності України, будівництві та житлово – комунальному господарстві, підприємництві, за значний внесок у соціальний, економічний та культурний розвиток територіальної громади, активну громадську, благодійну діяльність.

Порядок нагородження відзнакою «Почесний громадянин Стрижавської селищної територіальної громади» визначається Положенням про відзнаки, затвердженим рішенням селищної ради.

3. Відзнакою селищного голови «За заслуги перед громадою» нагороджуються жителі територіальної громади, інші громадяни України, іноземці та особи без громадянства, незалежно від місця їх постійного проживання, за видатні заслуги у сфері соціально-економічного, культурного, наукового розвитку територіальної громади, розвитку співпраці з міжнародними та державними організаціями, благодійництво, особисту видатну участь в історичних подіях, пов'язаних з життям територіальної громади, участь у відродженні та становленні підприємництва на території територіальної громади, спортивні та творчі досягнення на міжнародному та державних рівнях.

Порядок нагородження відзнакою селищного голови «За заслуги перед громадою» визначається Положенням про відзнаки, затвердженим рішенням селищної ради.

4. Відзнакою селищного голови «За розвиток громади» нагороджуються жителі територіальної громади та працівники підприємств, установ та організацій, які своєю бездоганною працею внесли суттєвий внесок в розвиток

територіальної громади, за високі трудові досягнення, успіхи в реалізації програм економічного, соціального та агропромислового (сільськогосподарського) розвитку територіальної громади, активну благодійну, громадську діяльність, роботу по вихованню підростаючого покоління, значний внесок в розвиток культури, мистецтва, науки, освіти, спорту та охорони здоров'я, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва.

Порядок нагородження відзнакою селищного голови «За розвиток громади» визначається Положенням про відзнаки, затвердженим рішенням селищної ради.

5. Відзнакою селищного голови «За мужність та відвагу» нагороджуються військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані) Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, за особисту мужність та відвагу, виявлені у забезпеченні національної безпеки і оборони, відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації, захисті незалежності, суверенітету і територіальної цілісності України; правоохоронці, медичні працівники, рятувальники, волонтери, жителі територіальної громади, за особисту мужність та відвагу, виявлені під час порятунку людей та матеріальних цінностей при пожежі, на воді, у надзвичайних ситуаціях, забезпеченні законності, прав і свобод громадян.

Порядок нагородження відзнакою селищного голови «За мужність та відвагу» визначається Положенням про відзнаки, затвердженим рішенням селищної ради.

6. Відзнакою селищного голови «Добро, благодійність, милосердя» нагороджуються жителі територіальної громади, інші громадяни України, іноземці та особи без громадянства, незалежно від місця їх постійного проживання за видатні особисті заслуги та сприяння розвитку галузі охорони здоров'я і медицини, в благодійній, волонтерський та громадській діяльності, а також за інші здобутки на ниві охорони фізичного і духовного здоров'я українців.

Порядок нагородження відзнакою селищного голови «Добро, благодійність, милосердя» визначається Положенням про відзнаки, затвердженим рішенням селищної ради.

7. Почесною Грамотою, Грамотою та Подякою селищного голови нагороджуються громадяни України, трудові колективи і працівники підприємств, організацій, закладів та установ усіх форм власності, місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, депутати різних рівнів, члени громадських організацій та об'єднань за сумлінну працю, вагомі трудові досягнення, особистий внесок в розвиток населених пунктів територіальної громади.

Порядок нагородження Почесною Грамотою, Грамотою та Подякою селищного голови нагородження визначається Положенням про відзнаки, затвердженим рішенням селищної ради.

8. Виняткове право на встановлення відзнак місцевого рівня, визначення порядку їх присудження належить селищній раді.

9. Селищна рада за власною ініціативою, а також за ініціативою селищного голови та виконавчих органів селищної ради може встановлювати інші почесні нагороди та відзнаки, положення про які затверджується рішенням селищної ради.

10. Підстави та порядок відзначення, а також статус нагороджених осіб визначається Положенням про відзнаки, яке затверджується рішенням сесії селищної ради.

РОЗДІЛ ІІІ.
ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЖИТЕЛІВ СТРИЖАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 10. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення

1. Жителі, яким виповнилося 18 років, мають всі права і обов'язки, передбачені цим Статутом.

2. Жителі, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь 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 11. Права жителів територіальної громади

1. Жителі мають право:

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

2) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при органах і/або посадових особах місцевого самоврядування;

3) отримувати згідно з вимогами законодавства повну і достовірну інформацію про діяльність селищної ради, селищного голови, виконавчих органів селищної ради та посадових осіб місцевого самоврядування у спосіб, що забезпечує доступність її сприйняття, серед іншого із застосуванням методу спрощеної мови та викладення у форматі легкого читання;

4) отримувати копії актів селищної ради, селищного голови, виконавчих органів селищної ради та посадових осіб місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України;

5) брати участь у контролюванні діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади в порядку та у формах, встановлених законодавством України;

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

7) брати участь у плануванні та розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

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

9) виступати на пленарному засіданні селищної ради, засіданні постійної комісії в порядку, встановленому селищною радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом селищної ради;

10) на особистий прийом депутатами селищної ради, Стрижавським селищним головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування відповідно до встановленого графіку;

11) ознайомлюватися з проєктами нормативно-правових актів, рішень органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

12) входити до складу наглядових і/або спостережних рад юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, у порядку й у спосіб, визначений законодавством і рішеннями селищної ради;

13) оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування в порядку, передбаченому чинним законодавством України, а також адміністративні акти в порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру»;

14) брати участь у реалізації форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення (зокрема, у місцевому референдумі, загальних зборах (конференції) жителів, громадських слуханнях, місцевій ініціативі та інших формах), визначених Конституцією України, законами України, цим Статутом, іншими рішеннями селищної ради;

15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Права жителів, якщо це передбачено Конституцією і законами України, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах території територіальної громади.

Стаття 12. Обов’язки жителів територіальної громади

1. Жителі зобов’язані:

1) поважати гідність кожної людини, сприяти забезпеченню рівності прав і свобод, утримуватися від будь-яких форм дискримінації;

2) шанобливо ставитися до традицій і звичаїв територіальної громади, її самобутності, історії та культури;

3) сприяти сталому розвитку територіальної громади, тобто балансу між задоволенням сучасних потреб жителів і захистом інтересів майбутніх поколінь, включно з їхньою потребою в безпечному і здоровому довкіллі;

4) шанобливо та ощадно ставитися до майна, коштів, природних ресурсів Стрижавської селищної територіальної громади, а також до об’єктів спільної

власності територіальних громад Вінницької області, Вінницького району, розташованих у межах території територіальної громади;

5) поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;

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

7) сплачувати податки і збори;

8) дотримуватися Конституції і законів України, цього Статуту та інших актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

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

Стаття 13. Рівність та реалізація можливостей жителів територіальної громади

1. Жителі, їхні життя і здоров'я, права та інтереси визнаються найвищою соціальною цінністю в територіальній громаді.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення забезпеченню жителям реальної можливості реалізувати їхні права, а також служінню інтересам територіальної громади.

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

4. Органи і посадові особи місцевого самоврядування серед іншого забезпечують:

1) безперешкодний доступ до об'єктів фізичного оточення і транспорту;

2) можливість безперешкодного пересування в межах територіальної громади;

3) отримання рівних умов участі в усіх сферах суспільного життя;

4) отримання інформації в доступний спосіб;

5) надання якісних соціальних, освітніх, комунальних, транспортних, фінансових, правничих, безпекових, адміністративних послуг, а також послуг у сфері громадського здоров'я, охорони здоров'я, цивільного захисту;

6) рівні можливості для піклування про своє здоров'я, занять фізичною культурою і спортом;

7) рівні можливості для культурного, мистецького та/або креативного вираження, провадження культурної і творчої діяльності, доступу до культурних послуг, культурних цінностей, об'єктів культурної спадщини та інформації про них;

8) рівні можливості і вільного доступу до освіти, зокрема освіти протягом життя;

9) можливості у сфері зайнятості, а також провадження підприємницької діяльності.

Стаття 14. Гарантії прав жителів територіальної громади

1. Селищна рада, її депутати, виконавчі органи селищної ради та селищний голова, інші посадові особи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію прав та законних інтересів жителів у межах, визначених Конституцією та законами України, та відповідно до положень цього Статуту.

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ IV.
ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 15. Основні засади 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 самоврядування в межах Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України.

2. Головною метою місцевого самоврядування територіальної громади є створення умов для максимально повної реалізації прав та задоволення потреб і інтересів жителів територіальної громади та її мешканців, забезпечення сталого розвитку територіальної громади.

3. Місцеве самоврядування здійснюється жителями безпосередньо, так і через Стрижавську селищну раду та її виконавчі органи, а також через

Вінницьку районну та Вінницьку обласну ради, які представляють спільні інтереси територіальної громади та інших територіальних громад, що перебувають у цьому районі, області.

4. Основними принципами організації місцевого самоврядування у територіальній громаді та засобами їх реалізації є:

- гарантування та захист прав і свобод людини і громадянина шляхом забезпечення їх пріоритетності в усій діяльності органів місцевого самоврядування;

- народовладдя шляхом визнання територіальної громади основою та єдиним джерелом місцевого самоврядування;

- законність шляхом утвердження верховенства Конституції та законодавства України в діяльності всіх суб'єктів місцевого самоврядування;

- виборність шляхом формування органів місцевого самоврядування через демократичні вибори;

- гласність, відкритість шляхом забезпечення прозорості та реальної можливості здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та прийнятті ними рішень з питань місцевого значення;

- колегіальність та розподіл повноважень шляхом забезпечення дотримання визначених законодавством України та цим Статутом процедур діяльності органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення, підприємств, установ, організацій;

- поєднання інтересів територіальної громади, загальнонаціональних інтересів України шляхом врахування та забезпечення відповідного балансу інтересів при прийнятті рішень з питань місцевого значення;

- підзвітність та відповідальність перед територіальною громадою органів та посадових осіб місцевого самоврядування шляхом обов'язкового і систематичного надання територіальній громаді повної інформації про зміст і результати діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5. Селищна рада та її виконавчі органи використовують та всіма законними способами забезпечують дотримання, визначених Конституцією і законодавством України гарантій місцевого самоврядування, якими є:

- правова, організаційна, фінансова, майнова, ресурсна самостійність в межах повноважень, визначених Конституцією та законодавством України;

- державна підтримка та дотримання органами державної влади України, визначених законодавством гарантій місцевого самоврядування;

- врахування органами державної влади України при прийнятті рішень, які стосуються територіальної громади, її населених пунктів, місцевих особливостей та інтересів територіальної громади;

- судовий захист прав територіальної громади та органів місцевого самоврядування.

Стаття 16. Система місцевого самоврядування територіальної громади

1. Систему місцевого самоврядування територіальної громади складають:

1) Стрижавська селищна територіальна громада;

2) Стрижавська селищна рада Вінницького району Вінницької області;

3) Стрижавський селищний голова;

4) виконавчі органи селищної ради;

5) органи самоорганізації населення.

2. Порядок формування, компетенція та організація діяльності суб'єктів системи місцевого самоврядування визначаються Конституцією, законодавством України, цим Статутом, рішеннями селищної радим та її виконавчого комітету.

Стаття 17. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Систему актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування Стрижавської селищної територіальної громади складають:

- Статут територіальної громади;
- рішення селищної ради;
- рішення виконавчого комітету;
- розпорядження селищного голови;
- акти інших виконавчих органів ради та їх посадових осіб.

2. Селищна рада, її виконавчий комітет та інші органи селищної ради в межах своїх повноважень приймають акти нормативного та іншого характеру.

Адміністративні акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування приймаються, набирають чинності, виконуються, припиняють дію та оскаржуються відповідно до вимог, встановлених Законом України "Про адміністративну процедуру" з урахуванням передбачених законом особливостей адміністративного провадження для окремих категорій адміністративних справ (у разі визначення законом таких особливостей).

Рішення селищної ради, яке є адміністративним актом, приймається з урахуванням вимог законодавства України.

3. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування нормативного-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо самими актами не встановлено інший термін набрання ними чинності.

4. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування іншого характеру доводяться до відома виконавців та усіх зацікавлених осіб.

Стаття 18. Територіальна громада

1. Стрижавська селищна територіальна громада є первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень.

2. Територіальна громади є суб'єктом права комунальної власності та має право володіти, користуватися і розпоряджатися майном комунальної власності.

3. Територіальна громада обирає селищну раду та Стрижавського селищного голову.

Стаття 19. Селищна рада

1. Стрижавська селищна рада є представницьким органом місцевого самоврядування, що представляє жителів і здійснює від їхнього імені та у їхніх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

2. Селищна рада складається з депутатів, обраних жителями, які згідно з виборчим законодавством мають право голосу на виборах.

3. Загальний склад (чисельність депутатів) селищної ради встановлюється відповідно до законодавства України.

4. Строк повноважень селищної ради визначається Конституцією та законами України.

5. Повноваження селищної ради визначаються законодавством України.

6. Дострокове припинення повноважень селищної ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією та законами України.

7. Жителі можуть брати участь і/або ініціювати в селищній раді розгляд питань, що віднесені до повноважень селищної ради, і/або подавати проекти рішень чи свої пропозиції, використовуючи такі форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) загальні збори (конференція) жителів;

2) місцева ініціатива;

3) громадські слухання;

4) громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

5) електронні петиції;

6) публічні консультації;

7) консультативно-дорадчий орган, створений при селищній раді;

8) подання звернення;

9) інші форми участі, що не суперечать закону та передбачені рішеннями селищної ради.

8. Селищна рада є юридичною особою, має власну печатку, може мати рахунки у Державній казначейській службі України та інших фінансових установах, має право набувати від свого імені майнових та особистих немайнових прав та несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.

Стаття 20. Постійні комісії селищної ради

1. Органами селищної ради є постійні комісії, що обираються з числа депутатів, для вивчення, попереднього розгляду та підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень селищної ради, її виконавчого комітету.

2. Постійні комісії обираються селищною радою та строк її повноважень, у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

3. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки та рекомендації.

4. Постійні комісії є підзвітними селищній раді та відповідальними перед нею.

Стаття 21. Організація роботи селищної ради

1. Формою роботи селищної ради є пленарні засідання. Селищна рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій селищної ради.

Пленарні засідання сесії селищної ради проводяться у приміщенні спеціально обладнаному електронною системою голосування. Не допускається проведення сесійних засідань ради в іншому приміщенні, якщо це не викликано надзвичайними обставинами.

2. Порядок роботи селищної ради визначається Регламентом Стрижавської селищної ради, який затверджується селищною радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту.

3. Сесія селищної ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу селищної ради.

4. Порядок підготовки, проходження, ухвалення, зберігання рішень селищної ради, забезпечення режиму доступу до них визначається законами України, Регламентом селищної ради та цим Статутом.

5. Для забезпечення своєї діяльності селищна рада створює апарат селищної ради. Визначення загальної чисельності апарату селищної ради, розмір та структура витрат на його утримання, вирішення інших питань функціонування здійснюється відповідно до законодавства України.

6. Видатки на забезпечення діяльності селищної ради передбачаються у бюджеті Стрижавської селищної територіальної громади.

Стаття 22. Рішення селищної ради

1. Селищна рада на реалізацію повноважень, визначених законами України, приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

2. Рішення селищної ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу селищної ради, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Ренламентом селищної ради. При встановленні результатів голосування до загального складу селищної ради включається селищний голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні селищної ради, і враховується його голос.

Рішення ради щодо безоплатної передачі земельної ділянки комунальної власності у приватну власність (крім земельних ділянок, що перебувають у користуванні громадян, та випадків передачі земельної ділянки власнику розташованого на ній жилого будинку, іншої будівлі, споруди) приймається не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу селищної ради.

3. Рішення селищної ради про внесення до порядку денного сесії селищної ради проєкту рішення про дострокове припинення повноважень селищного голови і рішення селищної ради про дострокове припинення повноважень селищного голови не можуть бути прийняті на одній сесії селищної ради.

4. В окремих випадках, визначених законодавством України, цим Статутом, рішення селищної ради може бути прийняте лише після проведення місцевого референдуму, громадських слухань, публічних консультацій.

5. Рішення селищної ради підписуються селищним головою. У випадку, якщо селищний голова не підписує рішення селищної ради, то такі дії селищного голови можуть бути оскаржені у судовому порядку.

6. Рішення селищної ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено селищним головою і внесено на повторний розгляд селищної ради. У цьому разі селищний голова подає до селищної ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення селищної ради.

7. Підставами зупинення рішення селищної ради селищним головою можуть бути:

1) порушення селищною радою Конституції, законів України, рішень місцевих референдумів, Статуту територіальної громади, Регламенту селищної ради, рішень селищної ради про затвердження бюджету Стрижавської селищної територіальної громади та щодо програм розвитку територіальної громади, її населених пунктів;

2) прийняття рішень селищною радою з питань, які не віднесені до її компетенції;

3) прийняття рішень селищною радою, які несуть ризики для погіршення соціально - економічного стану жителів територіальної громади;

4) випадки, якщо при прийнятті рішення не було повідомлено про конфлікт інтересів суб’єктів прийняття рішення.

8. У випадку зупинення рішення селищної ради селищний голова не підписує таке рішення і видає у термін, що не перевищує п’яти днів з моменту прийняття такого рішення Стрижавською селищною радою, розпорядження про зупинення рішення Стрижавської селищної ради з мотивуванням таких дій.

9. У двотижневий строк селищна рада зобов’язана повторно розглянути рішення, зупинене селищним головою, та його пропозиції. У разі, якщо селищна рада прийме рішення про відхилення зауважень селищного голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу ради, то таке рішення набирає чинності.

10. У разі, якщо селищна рада не розгляне у встановлений законом термін рішення, зупинене селищним головою, та його пропозиції, а також у разі, якщо селищна рада не проголосує двома третинами голосів за відхилення зауважень селищного голови чи підтвердження попереднього рішення селищної ради, то таке рішення втрачає чинність з дня його прийняття.

11. Рішення селищної ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо селищною радою не встановлено інший строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення

рішень селищної ради здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, цим Статутом та Регламентом селищної ради.

Стаття 23. Селищний голова

1. Стрижавський селищний голова є головною посадовою особою Стрижавської селищної територіальної громади та здійснює свої повноваження на постійній основі.

2. Селищного голову обирають жителі, які згідно з виборчим законодавством мають право голосу на виборах.

3. Селищний голова видає в межах своїх повноважень розпорядження, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради.

4. Селищний голова головує на засіданнях селищної ради, очолює її виконавчий комітет та організовує його роботу.

5. Селищний голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним перед селищною радою, а з питань здійснення виконавчими органами селищної ради повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

6. Жителі можуть брати участь і/або ініціювати розгляд селищним головою питань, що віднесені до його повноважень, і/або подавати йому свої пропозиції, використовуючи такі форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) загальні збори (конференція) жителів;

2) подання звернення, зокрема на особистому прийомі;

3) громадські слухання;

4) публічні консультації;

5) консультативно-дорадчий орган, створений селищним головою;

6) громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

7) інші форми участі, що не суперечать закону та передбачені рішеннями селищної ради.

Стаття 24. Секретар селищної ради

1. Секретар селищної ради – це посадова особа, що обирається селищною радою з числа її депутатів на строк повноважень селищної ради в порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Секретар селищної ради працює в селищній раді на постійній основі.

3. Секретар селищної ради:

1) скликає сесії селищної ради у випадках, передбачених законодавством;

2) повідомляє депутатам і доводить до відома жителів територіальної громади інформацію про час і місце проведення сесії селищної ради, питання, які передбачається внести на розгляд селищної ради;

3) організує підготовку сесій селищної ради, питань, що виносяться на її розгляд;

4) веде засідання селищної ради та підписує її рішення у випадках, передбачених законодавством;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень селищної ради до виконавців, органів самоорганізації населення, їх оприлюднення, організовує контроль за їх виконанням;

6) за дорученням селищного голови координує діяльність постійних та інших комісій селищної ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

7) сприяє депутатам селищної ради у здійсненні їх повноважень;

8) за дорученням селищної ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту організовує заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів, виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

9) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційного тексту цього Статуту й інших офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади;

10) вирішує за дорученням селищного голови або селищної ради інші питання, пов'язані з діяльністю селищної ради та її органів;

11) у випадку відсутності селищного голови виконує його обов'язки з питань діяльності селищної ради.

4. Жителі можуть ініціювати розгляд секретарем селищної ради питань, що віднесені до його повноважень, чи подавати йому свої пропозиції, використовуючи такі форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) подання звернення, зокрема на особистому прийомі;

2) громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

3) інші форми участі, що не суперечать закону та передбачені рішеннями селищної ради.

Стаття 25. Депутат селищної ради

1. Депутат селищної ради є повноважним і рівноправним членом представницького органу місцевого самоврядування (селищної ради), представником інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу, усієї територіальної громади, має повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності селищної ради та утворених нею органів, несе обов’язки перед виборцями, селищною радою і її органами, виконує їхні доручення. Депутат, крім секретаря селищної ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій селищної ради.

2. Депутат селищної ради має право:

1) офіційно представляти виборців свого виборчого округу та інтереси територіальної громади в місцевих органах виконавчої влади, відповідних органах місцевого самоврядування, юридичних особах незалежно від форми власності з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування відповідного рівня;

2) брати участь з правом дорадчого голосу в загальних зборах (конференції) жителів, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території його виборчого округу;

3) порушувати перед органами та посадовими особами місцевого самоврядування, організаціями, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення;

4) інші права, передбачені законами, регламентом та рішеннями Ради.

3. Депутат селищної ради зобов'язаний:

1) брати участь у роботі сесій селищної ради, засідань постійної та інших комісій селищної ради, до складу яких його обрано;

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

3) брати участь у загальних зборах (конференції) жителів (за їхнім запитом), громадських слуханнях з питань, що стосуються його виборчого округу, в організації виконання рішень селищної ради та її органів і доручень виборців, а також у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території територіальної громади або виборчого округу;

4) визначити та оприлюднити дні, години та місце прийому виборців, інших осіб;

5) вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, інших осіб;

6) розглядати пропозиції, звернення, заяви та скарги фізичних і юридичних осіб, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;

7) проводити звітування про свою діяльність перед жителями відповідно до порядку, визначеного цим Статутом;

8) забезпечити жителям можливість комунікації з ним, а для цього оприлюднити на доступних для нього ресурсах інформацію про засоби зв'язку з ним (номер телефону, електронної пошти);

9) виконувати інші обов'язки, визначені законом і цим Статутом.

4. На виконання передбачених частиною третьою цієї статті обов'язків, депутат селищної ради готує інформацію, що у встановленому порядку розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради, у приміщенні селищної ради та на інших ресурсах.

5. Селищна рада може прийняти рішення про закріплення за виборчими округами, відповідно до чинного поділу населених пунктів територіальної громади на виборчі округи, депутатів, обраних за списками місцевих організацій політичних партій. Таке рішення приймається за поданням фракцій політичних партій, представлених у селищній раді, та за згодою депутатів.

6. З питань депутатської діяльності депутат селищної ради у порядку, визначеному законами України, може звертатися до селищного голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території населених пунктів

територіальної громади, з депутатським запитом та/або депутатським зверненням.

7. З метою вдосконалення роботи депутатів селищної ради та надання мешканцям територіальної громади послуг інформаційно-просвітницького, довідкового та правового характеру, селищна рада, у межах коштів та належних матеріальних засобів, може прийняти рішення про створення громадських приймалень депутатів.

8. Органи місцевого самоврядування територіальної громади створюють умови для підвищення професійної компетентності депутатів селищної ради.

Стаття 26. Створення та ліквідація виконавчих органів селищної ради

1. Виконавчими органами селищної ради є виконавчий комітет Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (далі – виконавчий комітет), відділи, та інші утворені селищною радою виконавчі органи.

2. Структура виконавчих органів селищної ради, загальна чисельність апарату селищної ради та її виконавчих органів затверджуються селищною радою за поданням селищного голови, відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Повноваження виконавчих органів селищної ради визначаються законодавством та положеннями про них, затвердженими відповідними рішеннями селищної ради.

4. Виконавчі органи селищної ради можуть бути наділені правами юридичної особи за рішенням селищної ради.

5. Виконавчі органи селищної ради утворюються, реорганізуються та ліквідуються селищною радою за поданням селищного голови.

Стаття 27. Виконавчий комітет селищної ради

1. Виконавчий комітет селищної ради є колегіальним виконавчим органом селищної ради, який утворюється селищною радою на строк її повноважень.

2. Персональний склад виконавчого комітету затверджується селищною радою за пропозицією селищного голови.

3. Виконавчий комітет селищної ради утворюється в складі: селищного голови, його заступника, секретаря селищної ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради, а також керівників структурних підрозділів апарату селищної ради, виконавчих органів, громадськості та інших осіб.

4. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати селищної ради, окрім секретаря селищної ради. Секретар селищної ради входить до складу виконавчого комітету селищної ради за посадою.

5. Очолює виконавчий комітет селищної ради селищний голова. У разі відсутності селищного голови або неможливості виконання ним своїх обов’язків засідання виконавчого комітету селищної ради скликаються заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

6. Засідання виконавчого комітету проводяться відкрито, крім випадків, передбачених законодавством.

7. Виконавчий комітет селищної ради ухвалює рішення, що розміщуються на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради.

8. Рішення виконавчого комітету селищної ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані селищною радою.

9. Виконавчий комітет селищної ради може утворювати консультативно-дорадчі органи та проводити публічні консультації.

10. Порядок скликання засідання виконавчого комітету та порядок прийняття ним рішень визначаються регламентом, який затверджується виконавчим комітетом.

11. Жителі можуть брати участь і/або ініціювати розгляд виконавчим комітетом селищної ради питань, що віднесені до його повноважень, і/або подавати свої пропозиції, використовуючи такі форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) загальні збори (конференція) жителів;

2) громадські слухання;

3) громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

4) електронні петиції;

5) консультативно-дорадчі органи;

6) публічні консультації;

7) подання звернення;

8) інші форми участі, що не суперечать закону та передбачені рішенням селищної ради.

Стаття 28. Староста

1. Рада на строк своїх повноважень затверджує старосту в старостинському окрузі за пропозицією селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, загальних зборів жителів, публічних консультацій та інших форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення), проведеного в межах відповідного старостинського округу.

2. Староста працює на постійній основі в апараті селищної ради, а в разі обрання членом виконавчого комітету селищної ради — у виконавчому комітеті селищної ради.

3. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, цим Статутом, а також Положенням про старосту.

4. У здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним селищній раді та підконтрольним селищному голові.

5. Жителі можуть брати участь і/або ініціювати розгляд старостою питань, що віднесені до його повноважень, і/або подавати йому свої пропозиції,

використовуючи такі форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) подання звернення, зокрема на особистому прийомі;

2) публічні консультації;

3) громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

4) інші форми участі, що не суперечать закону та передбачені рішеннями селищної ради.

Стаття 29. Виконавчі органи селищної ради

1. Відділи та інші органи, створені селищною радою, є виконавчими органами селищної ради.

2. Виконавчі органи селищної ради підконтрольні та підзвітні селищній раді.

3. Жителі можуть брати участь і/або ініціювати розгляд виконавчими органами селищної ради питань, що віднесені до їхніх повноважень, і/або подавати свої пропозиції, використовуючи такі форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) загальні збори (конференція) жителів;

2) громадські слухання;

3) громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

4) публічні консультації, які проводять відповідні виконавчі органи;

5) електронні петиції;

6) консультативно-дорадчий орган, створений при відповідних виконавчих органах Ради;

7) подання звернення, зокрема на особистому прийомі, який веде керівник виконавчого органу;

8) інші форми участі, що не суперечать закону й передбачені рішеннями Ради.

Стаття 30. Юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

1. Для забезпечення життєдіяльності територіальної громади та надання важливих послуг, які сприяють підвищенню якості життя жителів територіальної громади, селищна рада створює юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади.

2. Жителі можуть брати участь і/або ініціювати розгляд питань керівниками юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, і/або подавати йому свої пропозиції, використовуючи такі інструменти:

1) консультативно-дорадчий орган, створений керівником юридичної особи, що перебуває в комунальній власності територіальної громади;

2) наглядова й/або спостережна рада юридичної особи, що перебуває в комунальній власності територіальної громади;

3) інші інструменти, що не суперечать закону та передбачені рішеннями селищної ради.

3. Публічна інформація про діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню і наданню за запитами згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, цим Статутом та іншими рішеннями селищної ради, розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

Стаття 31. Розмежування повноважень селищної ради, виконання окремих повноважень органів виконавчої влади

1. Селищна рада, селищний голова, виконавчі органи селищної ради діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених законодавством.

2. Селищній раді та її виконавчим органам законом можуть надаватися окремі повноваження органів виконавчої влади.

3. Держава фінансує здійснення цих повноважень у повному обсязі за рахунок коштів Державного бюджету України або шляхом віднесення до місцевого бюджету у встановленому законом порядку окремих загальнодержавних податків, надання трансфертів з державного бюджету, передає органам місцевого самоврядування відповідні об'єкти державної власності.

4. Селищна рада та її виконавчі органи з питань здійснення ними повноважень органів виконавчої влади підконтрольні відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 32. Кодекс етики депутатів селищної ради та етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування

1. Посадові особи місцевого самоврядування та депутати селищної ради зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування та Кодексу етики депутатів, затверджених селищною радою (далі – Кодекси).

2. Недотримання посадовими особами місцевого самоврядування та депутатами селищної ради Кодексів вважається:

- для посадових осіб – неналежним виконанням службових обов'язків;
- для депутатів селищної ради – порушенням норм етики.

Порушення ними Кодексу етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування та Кодексу етики депутатів, затверджених селищною радою, є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Стаття 33. Конфлікт інтересів у селищній раді та виконавчих органах селищної ради

1. Посадові особи місцевого самоврядування, депутати селищної ради зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні селищної ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо) встановлюється законодавством України.

РОЗДІЛ V.
ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 34. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

1. На території територіальної громади створюються необхідні умови для розвитку демократії участі та активного залучення жителів до процесів стратегічного планування і розвитку, планування та розподілу коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, розробки та прийняття рішень з питань, що належать до компетенції територіальної громади та її органів місцевого самоврядування відповідно до Конституції та законів України. З метою забезпечення сталого розвитку територіальної громади жителі беруть участь у формуванні стратегічних напрямів її розвитку, визначенні пріоритетів, розробці та моніторингу виконання відповідних програм і планів.

Територіальна громада забезпечує можливості для здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та їхніх посадових осіб, сприяючи відкритості, прозорості та залученню жителів громади до процесів місцевого самоврядування.

Участь територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення може здійснюватися безпосередньо та/або з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, якщо інше не передбачено законом.

2. Органи місцевого самоврядування враховують пропозиції жителів територіальної громади щодо вдосконалення діяльності органів місцевого самоврядування, господарської діяльності та забезпечення їхніх прав на місцеве самоврядування.

Будь-які обмеження права жителів територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших переконань, статі, етнічного чи соціального походження, майнового стану, мовних або інших ознак забороняється.

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

1) місцевий референдум;

2) загальні збори (конференція) жителів;

3) місцева ініціатива;

4) громадські слухання;

5) публічні консультації;

6) участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органі чи посадовій особі місцевого самоврядування;

7) участь жителів у наглядових і/або спостережних радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

8) участь жителів у плануванні та розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

9) громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

10) інші форми участі, що не суперечать закону та встановлені рішенням сесії селищної ради.

4. Органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть запроваджувати інші форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, що не суперечать закону.

5. Можливість використання жителями певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією, законами України, цим Статутом і рішеннями селищної ради.

Стаття 35. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою вирішення територіальною громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення.

2. Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов’язковими для виконання на відповідній території.

3. Засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму визначаються законом.

Стаття 36. Загальні збори (конференція) жителів

1. Загальні збори (конференція) жителів є формою участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

2. Загальні збори жителів територіальної громади можуть проводиться на території всієї територіальної громади або окремих її частинах (у межах селища, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, провулка, узвозу, проїзду, будинку).

3. Конференція жителів – зібрання делегатів жителів всієї територіальної громади або її окремої частини, уповноважених представляти інтереси інших жителів відповідної території на підставі рішень загальних зборів, проведених у межах дрібніших частин території територіальної громади, для участі у вирішенні питань місцевого значення.

4. Предметом загальних зборів (конференції) жителів можуть бути будь-які питання місцевого значення, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування.

5. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися в змішаному форматі, який поєднує безпосередню участь (фізичну присутність учасників за місцем проведення загальних зборів (конференції) жителів) і дистанційну участь з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо) поза межами приміщення.

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

7. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів визначається положенням про загальні збори (конференцію) жителів, що є невід'ємним додатком до цього Статуту (додаток № 1).

8. Рішення загальних зборів (конференції) підлягає врахуванню органами місцевого самоврядування у їхній діяльності.

9. Селищна рада розглядає рішення загальних зборів (конференції) жителів на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ.

Стаття 37. Місцева ініціатива

1. Місцева ініціатива - це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого значення шляхом ініціювання розгляду селищною радою будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування. Це можливість для жителів самостійно внести проект рішення чи питання на розгляд сесії селищної ради.

2. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії селищної ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з правом на виступ.

3. За результатами розгляду місцевої ініціативи селищна рада приймає відповідне рішення.

4. Порядок ініціювання, організації збору підписів і внесення місцевої ініціативи на розгляд селищної ради визначається положенням про місцеві ініціативи, що є невід'ємним додатком до цього Статуту (Додаток № 2).

Стаття 38. Громадські слухання

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

2. Предметом громадських слухань можуть бути будь-які питання місцевого значення, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування.

3. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

1) прийняття і внесення змін до Статуту;

2) проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;

3) проєкту бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

4) інших питань, визначених законом або Статутом.

4. Громадські слухання можуть проводитися в змішаному форматі, який поєднує безпосередню участь (фізичну присутність учасників за місцем проведення громадських слухань) і дистанційну участь з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо) поза межами приміщення.

5. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з ухваленням відповідного рішення органами і посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання.

6. Розгляд селищною радою пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, здійснюється відповідно до закону та регламенту селищної ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії селищної ради. Протокол громадських слухань долучається до супровідної документації проєкту рішення селищної ради з питання, яке обговорювалося на громадських слуханнях, і надається для ознайомлення депутатам селищної ради.

7. Проводити громадські слухання в цифровому (онлайн) форматі, за допомогою мережі «Інтернет», дозволяється лише у випадку неможливості їх проведення на відкритій зустрічі та відповідно до окремого порядку, визначеного рішенням селищної ради.

8. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань визначається положенням про громадські слухання, що є невід'ємним додатком до цього Статуту (додаток № 3).

Стаття 39. Звернення жителів та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

1. Порядок звернення жителів до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, визначається законами та рішеннями Ради.

2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до органів місцевого самоврядування, що здійснюється через офіційний вебсайт Стрижавської селищної ради або веб-сайт громадського об'єднання, на якому збираються підписи на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

3. Електронна петиція розглядається з моменту збору на її підтримку не менше ніж 100 підписів громадян. Термін збору підписів не більше як три місяця з дня оприлюднення петиції.

4. Порядок подання і розгляду електронних петицій до селищної ради визначається законом, цим Статутом та окремим Положенням, яке приймається рішенням селищної ради.

Стаття 40. Публічні консультації

1. Жителі мають право брати участь у публічних консультаціях, які проводить селищна рада чи її виконавчі органи, шляхом внесення пропозицій щодо вирішення питань місцевого значення.

2. Публічні консультації – це відкритий процес діалогу між жителями територіальної громади, інститутами громадянського суспільства та органами місцевого самоврядування, що сприяє залученню до розвитку Стрижавської селищної територіальної громади, формує у жителів територіальної громади почуття спільної відповідальності за прийняті рішення, а також забезпечує можливість брати участь у процесі прийняття рішень, які безпосередньо впливають на спосіб та якість їхнього життя.

3. Публічні консультації проводяться з метою залучення жителів територіальної громади, та інститутів громадянського суспільства до участі в місцевому самоврядуванні, надання можливості для вільного доступу до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, а також підвищення ефективності, публічності, відкритості та прозорості діяльності зазначених органів, інформування на ранньому етапі про заплановані заходи та їх результати, а також збір думок і пропозицій для використання при прийнятті рішень, що стосуються громадськості та інших заінтересованих осіб, зміцнення соціального капіталу через розвиток громадянського суспільства.

4. Порядок проведення публічних консультацій визначається законом та Положенням про публічні консультації у Стрижавській селищній територіальній громаді, що є невід'ємним додатком до цього Статуту (додаток № 4).

Стаття 41. Консультативно-дорадчі органи

1. При селищній раді, її виконавчих органах та селищному голові можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, до складу яких можуть входити жителі територіальної громади, зокрема представники інститутів громадянського суспільства, та/або брати участь у їхній роботі.

Метою створення таких органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення діяльності органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проектів рішень та розпоряджень з важливих питань місцевого значення, віднесених до повноважень відповідних органів та/або посадових осіб.

З метою забезпечення участі жителів територіальної громади, зокрема представників інститутів громадянського суспільства, у складі консультативно-дорадчих органів, інформація про їх створення та порядок надання кандидатур (перелік документів, строки тощо) оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

2. Засідання консультативно-дорадчих органів можуть проводитися в режимі відеоконференції.

Інформація щодо порядку денного, дати, місця та часу проведення засідання консультативно-дорадчого органу розміщуються на вебсайті Стрижавської селищної ради не пізніше, ніж за три робочих дні до дати проведення засідання.

Рішення, прийняті за підсумками засідання розміщуються на вебсайті Стрижавської селищної ради.

3. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими відповідним органом та/або посадовою особою місцевого самоврядування, при якій вони створюються.

Стаття 42. Участь жителів у наглядових радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

1. Жителі мають право брати участь у роботі наглядових рад юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, з метою забезпечення прозорості та ефективності їхньої роботи, здійснення контролю за ухваленням рішень щодо діяльності цих осіб, а у випадках, передбачених законодавством, брати участь в управлінні її діяльністю.

2. Порядок участі у відповідних наглядових радах визначається нормами відповідного законодавства України та рішеннями селищної ради.

Стаття 43. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади

1. Жителі мають право брати участь у плануванні та розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади шляхом внесення відповідних пропозицій. Органи місцевого самоврядування сприяють залученню жителів до процесу складання, розгляду, виконання місцевого бюджету і звітування про його виконання.

2. Форми та порядок внесення пропозицій жителями щодо планування і розподілу коштів місцевого бюджету визначаються рішенням селищної ради.

3. Жителі можуть вносити пропозиції щодо планування і розподілу коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади безпосередньо

та/або з використанням інформаційно-комунікаційних технологій у таких формах участі у вирішенні питань місцевого значення:

1) під час проведення громадських слухань;

2) у порядку місцевої ініціативи;

3) у формі електронної петиції;

4) на загальних зборах (конференції) жителів;

5) під час проведення публічних консультацій;

6) подання проєкту до громадського бюджету територіальної громади;

7) у межах бюджетного регламенту;

8) тощо.

4. Селищна рада та її виконавчі органи беруть до уваги пропозиції жителів щодо планування і розподілу коштів місцевого бюджету.

5. Громадський бюджет територіальної громади (далі — громадський бюджет) є однією з форм участі жителів у розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, метою якої є стимулювання громадської активності, сприяння розвитку місцевого самоврядування і реалізація ініціатив жителів. Громадський бюджет реалізується шляхом проведення конкурсу, який фінансується коштом бюджету Стрижавської селищної територіальної громади. Під час конкурсу жителі готують і подають проєкти, які спрямовані на покращення життя територіальної громади, а також голосують за них. Проєкти жителів, що стали переможцями за результатами голосування, реалізують органи місцевого самоврядування спільно з авторами проєктів.

Така форма участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення дає жителям змогу безпосередньо впливати на розподіл бюджету Стрижавської селищної територіальної громади через прийняття рішень щодо фінансування певних ініціатив територіальної громади.

Порядок проведення конкурсу визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням селищної ради.

6. Шкільний громадський бюджет є однією з форм участі жителів у розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади з метою створення додаткових умов для якісної неформальної освіти учнів закладів загальної середньої освіти, самореалізації і розвитку потенціалу учнівської молоді, їх участі в суспільному житті територіальної громади та розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади. Шкільний громадський бюджет реалізується шляхом проведення конкурсу на рівні закладів загальної середньої освіти, під час якого учні готують і подають проєкти, спрямовані на покращення освітнього процесу й позашкільного часу на базі закладу освіти, а також голосують за них. Проєкти-переможці реалізуються за участю їхніх авторів.

Порядок проведення шкільного громадського бюджету визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням сесії селищної ради.

РОЗДІЛ VI
УЧАСТЬ МОЛОДІ В МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

Стаття 44. Участь молоді в місцевому самоврядуванні

1. Молодь - молоді особи - особи віком від 14 до 35 років включно, які є громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

2. Основними завданнями органів місцевого самоврядування в реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні є:

1) створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного життя територіальної громади, популяризація ролі та важливості участі молоді в процесі ухвалення рішень;

2) підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;

3) формування громадянської, національної і культурної ідентичності української молоді;

4) сприяння інституційному розвитку молодіжних і дитячих громадських об’єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі в процесі соціалізації молоді;

5) розвиток громадянської освіти дітей і молоді для всіх суспільних груп, зокрема осіб з інвалідністю.

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

4. Жителі, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та долучатися до форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як-от місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, консультативно-дорадчий орган при органі та/або посадовій особі місцевого самоврядування, електронні петиції і в інших формах участі, що не суперечать закону.

5. Участь молоді у вирішенні питань місцевого значення забезпечується залученням і розглядом їхніх пропозиції під час прийняття актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування інформують молодь про результати розгляду порушеного ними питання або наданих пропозицій та роз’яснення щодо можливості їх врахування.

6. Залучення молоді до вирішення питань місцевого значення здійснюється через такі форми, як молодіжні ради, учнівське самоврядування, залучення молоді до участі в плануванні та розподілі коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, молодіжні центри та простори, шкільний громадський бюджет, проведення консультацій, залучення до реалізації проєктів, спрямованих на розвиток територіальної громади, тощо.

Стаття 45. Механізми участі молоді в місцевому самоврядуванні

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

2. Механізми та інструменти участі молоді в місцевому самоврядуванні:

1) інформування про рішення та дії органів і посадових осіб місцевого самоврядування, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради, через медіа, соціальні мережі та за допомогою інших доступних засобів і методів комунікації;

2) проведення консультацій, зокрема електронних, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань молоді тощо;

3) налагодження діалогу з молоддю за допомогою підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних рад, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи під час розгляду питань, що їх стосуються, і молодіжної політики;

4) забезпечення представництва молоді в складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються при органах і посадових особах місцевого самоврядування з питань, що їх стосуються, і молодіжної політики.

Стаття 46. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада — це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що може утворюватися при органах і посадових особах місцевого самоврядування задля залучення молоді до вирішення питань місцевого значення.

2. Орган, при якому утворюється молодіжна рада, затверджує положення про молодіжну раду і здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.

3. Молодіжна рада:

1) сприяє реалізації права молоді на участь у життєдіяльності територіальної громади;

2) надає органам і посадовим особам місцевого самоврядування пропозиції щодо організації консультацій з молоддю;

3) надає пропозиції, висновки, рекомендації щодо питань, що стосуються молоді, і вправі ініціювати розгляд питань селищною радою, її виконавчими органами та селищним головою;

4) розробляє спільно з молодіжними, дитячими громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами, що здійснюють молодіжну роботу, пропозиції щодо пріоритетів розвитку у сфері молодіжної політики;

5) здійснює моніторинг і оцінку ефективності розвитку у сфері молодіжної політики;

6) бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів, спрямованих на розвиток у сфері молодіжної політики;

7) вивчає стан виконання законів України, інших нормативно-правових актів, що стосуються молоді;

8) виконує інші завдання, визначені положенням про Молодіжну раду.

4. Молодіжна рада діє на засадах добровільності, відкритості, прозорості та звітує перед громадськістю про свою діяльність відповідно до затвердженого Положення.

Стаття 47. Роль селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови у сфері молодіжної політики

1. Селищна рада, її виконавчі органи та селищний голова в межах своїх повноважень:

1) розробляють і реалізують місцеву цільову програму щодо підтримки та розвитку молоді та молодіжної політики з урахуванням положень Національної молодіжної стратегії, місцевих потреб і запитів молоді, оцінюють ефективність їх реалізації;

2) передбачають у профільній програмі заходи щодо підтримки і розвитку молоді та молодіжної політики підготовку та підвищення кваліфікації молодіжних працівників;

3) забезпечують формування, оптимізацію і розвиток молодіжної інфраструктури;

4) сприяють створенню і діяльності молодіжних центрів, інших установ, що забезпечують соціальний захист, самореалізацію та розвиток потенціалу молоді;

5) надають усебічну підтримку установам та організаціям, що опікуються підготовкою і підвищенням кваліфікації молодіжних працівників, членів молодіжних та дитячих громадських об’єднань;

6) сприяють діяльності молодіжних і дитячих громадських об’єднань, інших суб’єктів молодіжної роботи;

7) сприяють створенню молодіжних рад, інших консультативно-дорадчих і робочих органів для забезпечення участі молоді в розвитку молодіжної політики, розв’язують інші питання, що стосуються молоді;

8) розробляють місцеві фінансово-кредитні механізми забезпечення економічної доступності житла для молодих сімей і молодих осіб;

9) можуть надавати гранти (фізичним особам, фізичним особам - підприємцям, юридичним особам, що здійснюють молодіжну роботу), ініціювати встановлення премій, стипендій, інших заохочувальних відзнак для відзначення, підтримки, самореалізації молоді та розвитку її потенціалу;

10) здійснюють інші повноваження, визначені законом.

Стаття 48. Молодіжні центри і простори

1. На території територіальної громади створюються молодіжні центри та простори.

Вони утворюються і діють з метою забезпечення рівного доступу молоді, зокрема з маломобільних груп населення, до послуг, що надаються

молодіжними центрами, а також задля раціонального та ефективного використання ресурсів, впорядкування і розвитку мережі місцевих молодіжних центрів та просторів, загальної координації їхньої діяльності, розвитку та підтримки молодіжних ініціатив.

2. Молодіжні центри комунальної форми власності можуть утворюватися і діяти на базі закладів освіти, культури, спортивного профілю, охорони здоров'я, соціального захисту тощо.

3. Молодіжна робота здійснюється з урахуванням специфіки роботи закладу та може включати надання послуг з неформальної освіти, культурного розвитку, донесення до дітей і молоді інформації про необхідність збереження здоров'я, популяризації здорового способу життя, проведення активного та змістовного дозвілля, розвитку вуличних культур.

4. Молодіжні центри сприяють соціальному та індивідуальному розвитку дітей і молоді на засадах залучення до ухвалення рішень та інтеграції в життя територіальної громади, забезпечують розвиток громадянської та неформальної освіти, запроваджують інші форми змістовного дозвілля дітей і молоді, здійснюють методичне та інформаційне забезпечення діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань та інших суб'єктів молодіжної роботи.

5. Порядок функціонування молодіжного простору визначається власником (балансоутримувачем, розпорядником) будівель, споруд, інших приміщень чи земельних ділянок, на базі яких організовано молодіжний простір, і відповідно до прийнятих стандартів роботи молодіжних просторів.

Стаття 49. Підтримка обдарованої молоді

1. Обдарованій молоді селищна рада та її виконавчі органи надають всебічну підтримку з метою реалізації соціально значущих проєктів у соціальній і гуманітарній сферах у порядку, визначеному законодавством. А також сприяють проведенню регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, наукових конференцій тощо, щоб виявити, підтримати та поширити творчі досягнення молоді.

2. Селищна рада та її виконавчі органи можуть встановлювати для молоді спеціальні гранти, стипендії, стажування в органах місцевого самоврядування тощо.

РОЗДІЛ VII.
СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 50. Служба в органах місцевого самоврядування

1. Служба в органах місцевого самоврядування територіальної громади – професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

Служба в органах місцевого самоврядування здійснюється на платній основі і реалізується в інтересах територіальної громади.

2. Основною формою заміщення посад в органах місцевого самоврядування є конкурс. Конкурс проводиться у порядку, встановленому законодавством України.

Стаття 51. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування

1. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування територіальної громади – список осіб, потенційно здатних до управлінської діяльності, які мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її, та виявили бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування.

2. Порядок формування кадрового резерву служби в органах місцевого самоврядування територіальної громади визначається нормами чинного законодавства.

Стаття 52. Підвищення кваліфікації посадових осіб територіальної громади

1. В органах місцевого самоврядування територіальної громади здійснюється підвищення кваліфікації осіб, що займають посади в органах місцевого самоврядування.

2. Підвищення кваліфікації посадових осіб органів місцевого самоврядування територіальної громади може включати направлення на навчання у вищі навчальні заклади за магістерськими програмами відповідно до компетенції, підвищення кваліфікації посадової особи, стажування в органах місцевого самоврядування та комунальних підприємствах, ротацію посадової особи в межах одного управлінського рівня тощо.

Стаття 53. Контроль і контрольні процедури в органах місцевого самоврядування

1. В органах місцевого самоврядування територіальної громади створюється система безперервного контролю за діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Контроль за діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування передбачає аналіз діяльності посадової особи в частині виконання нею своїх посадових обов'язків, виконання вимог антикорупційного законодавства України, дотримання етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування.

3. Щороку проводиться щорічна оцінка виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов’язків і завдань.

4. В органах місцевого самоврядування територіальної громади в порядку, встановленому законодавством України, проводиться атестація посадових осіб

місцевого самоврядування. При атестації враховуються результати щорічних оцінок виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов’язків і завдань.

Стаття 54. Відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування

1. Селищний голова у межах компетенції на підставах і у порядку, встановленому законодавством, може прийняти рішення про притягнення посадових осіб місцевого самоврядування до дисциплінарної відповідальності.

2. Посадові особи органів місцевого самоврядування за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень у встановленому законом порядку притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності.

РОЗДІЛ VIII.
КОМУНАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

Стаття 55. Комунальна власність, як економічна основа місцевого самоврядування

1. Територіальна громада має право комунальної власності – право на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо і через органи місцевого самоврядування володіти, користуватися та розпоряджатися комунальною власністю Стрижавської селищної територіальної громади (далі – комунальна власність).

2. До комунальної власності належить рухоме і нерухоме майно, доходи бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, інші кошти, земля, природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частка в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження. Спадщина, визнана судом відумерлою, переходить у власність територіальної громади.

3. Об’єкти права комунальної власності можуть знаходитися як на території населених пунктів, що входять до Стрижавської селищної територіальної громади (далі - населені пункти), так і за їх межами.

4. Перелік об’єктів права комунальної власності затверджується селищною радою.

5. Органи місцевого самоврядування з метою зміцнення економічної основи територіальної громади, поліпшення обслуговування населення, розвитку культури, науки, освіти на території населених пунктів можуть на договірних засадах формувати спільну власність. Суб'єктами права спільної власності можуть бути фізичні особи, юридичні особи, а також держава, територіальні громади.

6. До комунальної власності територіальної громади належать усі землі в межах населених пунктів, крім земель приватної та державної власності, а також землі та земельні ділянки за межами населених пунктів, що передані або перейшли у комунальну власність із земель державної власності відповідно до закону.

7. Набуття територіальною громадою земель у комунальну власність, а також передача земельних ділянок комунальної власності у державну власність та власність юридичних та фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

8. Об’єкти права комунальної власності територіальної громади, у тому числі земельні ділянки комунальної власності, можуть бути відчужені чи передані в оренду у порядку, визначеному законодавством України та рішеннями селищної ради.

9. Не підлягають відчуженню землі загального користування населених пунктів, майдани, вулиці, проїзди, шляхи, набережні, пляжі, парки, сквери, бульвари, кладовища, місця знешкодження та утилізації відходів тощо, а також пам’ятки природи, пам'ятники історії, археології та культури, будівлі й споруди, об'єкти оздоровчого та історико-культурного призначення, інші майнові об'єкти, даровані населеним пунктам благодійниками або такі, що побудовані на кошти, зібрані жителями територіальної громади.

Стаття 56. Захист прав комунальної власності

1. Об’єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у територіальної громади і передані іншим суб’єктам права власності без згоди безпосередньо територіальної громади.

2. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об’єктам права комунальної власності.

3. Органи місцевого самоврядування мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які вчинили або чинять збитки об’єктам права комунальної власності.

РОЗДІЛ IX.
ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 57. Фінансові ресурси територіальної громади

1. Фінансова основа Стрижавської селищної територіальної громади – це сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань та функцій місцевого самоврядування та виконання делегованих повноважень на території територіальної громади.

2. Фінансову основу місцевого самоврядування територіальної громади складають:

1) кошти бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

2) кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, у тому числі, розміщених за межами територіальної громади;

3) доходи від корпоративних прав підприємств, установ та організацій, засновником яких є Стрижавська селищна рада;

4) інші фінансові ресурси.

3. Селищна рада може в межах, визначених чинним законодавством, створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом забезпечення повного або часткового виконання боргових зобов'язань комунальних підприємств, які розташовані на території Стрижавської селищної територіальної громади та здійснюють на цій території реалізацію публічних інвестиційних проєктів, метою яких є розвиток комунальної інфраструктури або впровадження ресурсозберігаючих технологій, на умовах платності, строковості, та/або здійснюють повернення отриманих і непогашених кредитів (позик), виконання боргових зобов'язань за якими забезпечено гарантіями в попередніх періодах, з метою ефективного управління гарантованим міською територіальною громадою боргом, а також забезпечення виконання зобов'язань у спосіб, передбачений законом, розміщувати тимчасово вільні кошти, на депозитах в установах банків або шляхом придбання державних цінних паперів, з дотримання вимог, встановлених бюджетним законодавством, отримувати плату за їх розміщення із зарахуванням її до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади.

4. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з державними фінансовими ресурсами з метою спільного фінансування місцевих, регіональних або загальнодержавних програм.

Рішення про участь територіальної громади у спільному фінансуванні місцевих, регіональних або загальнодержавних програм приймається лише на підставі експертного висновку, проведеного відповідними виконавчими органами Стрижавської селищної ради, про реальні вигоди жителів територіальної громади від реалізації даних програм.

5. Органи місцевого самоврядування територіальної громади сприяють залученню додаткових фінансових ресурсів для реалізації освітніх, соціально-культурних, оздоровчих, інклюзивних, екологічних та енергоефективних проєктів, а також для вирішення актуальних питань розвитку територіальної громади.

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

Стаття 58. Бюджет Стрижавської селищної територіальної громади

1. Територіальна громада реалізує право на самоврядування шляхом:

- складання прогнозу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади - документу середньострокового бюджетного планування, що визначає

показники бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проєкту бюджету;

- складання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади – плану формування і використання фінансових ресурсів громади протягом бюджетного періоду.

2. Порядок складання, схвалення та подання на розгляд ради прогнозу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, а також порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету Стрижавської селищної територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України.

3. Основу для планування складають цілі та пріоритети, визначені у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку.

4. Виконавчі органи селищної ради забезпечують виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади.

5. Інформація про виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади оприлюднюється не пізніше 1 березня року, що настає за звітним на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради або в інший спосіб відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Органи місцевого самоврядування забезпечують публікацію інформації про виконання місцевого бюджету не пізніше 1 березня року, що настає за звітним у медіа.

7. Виконавчі органи селищної ради - головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм, у тому числі досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період до 15 березня року, що настає за звітним.

Публічне представлення інформації про виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням ради про бюджет Стрижавської селищної територіальної громади, здійснюється до 20 березня року, що настає за звітним.

Органи місцевого самоврядування з метою залучення жителів територіальної громади до розробки проєкту бюджету на наступний рік ініціюють проведення бюджетних слухань як форми громадських слухань у порядку, визначеному Положенням про громадські слухання у Стрижавській селищній територіальній громаді, що є невід’ємним додатком до цього Статуту.

8. Органи місцевого самоврядування зобов’язані вести активну роботу з відстоювання інтересів територіальної громади при розробці проектів загальнодержавних, регіональних програм соціально-економічного, культурного розвитку.

Стаття 59. Місцеві податки і збори

1. Стрижавська селищна рада, у межах повноважень визначених законодавством України та відповідно до Податкового кодексу України,

встановлює місцеві податки і збори - обов`язкові платежі до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, які сплачуюють фізичні та юридичні особи, відповідно до переліку і в межах граничних ставок, встановлених Податковим кодексом України.

У випадку, якщо Стрижавська селищна рада не прийняла рішення щодо зміни переліку місцевих податків і зборів, розміру їх ставок, то чинним залишається попередньо прийняте рішення селищної ради.

2. Рішення ради в сфері місцевих податків і зборів базується на таких принципах:

- забезпечення стабільних находжень до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади для виконання функцій селищної ради;
- створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території територіальної громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності;
- відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3. Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади в порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

4. Механізм справляння та порядок сплати місцевих податків і зборів до бюджету Стрижавської селищної територіальної громади визначаються відповідними Порядками, які затверджуються рішенням Стрижавської селищної ради.

5. Стрижавська селищна рада в межах своїх повноважень та відповідно до Податкового кодексу України має право встановлювати пільги по сплаті місцевих податків і зборів для окремих категорій платників.

РОЗДІЛ X.
ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Стаття 60. Органи самоорганізації населення

1. Щоб створити умови для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, задовольнити їхні соціальні, культурні, побутові та інші потреби через сприяння в наданні їм відповідних послуг, а також щоб уможливити участь жителів у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території територіальної громади та місцевих програм, у територіальній громаді можуть створюватися органи самоорганізації населення.

2. Органами самоорганізації населення є комітети: сільські, селищні, вуличні, квартальні, мікрорайоні**,** будинкові, та інші органи самоорганізації населення.

3. Органи самоорганізації населення створюються за ініціативою жителів на підставі рішення селищної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення.

З ініціативою про створення органу самоорганізації населення до селищної ради звертаються збори (конференція) жителів за місцем проживання, якщо в них брала участь (було представлено) не менше половини жителів відповідної території, які мають право голосу.

4. Брати участь у зборах (конференціях) жителів за місцем проживання з питань створення, діяльності або припинення органу самоорганізації населення, обирати та бути обраними до його складу можуть жителі, які на законних підставах проживають на відповідній частині території територіальної громади, досягли на день проведення зборів (конференції) вісімнадцятирічного віку та не визнані судом недієздатними.

5. Фінансовою основою діяльності органів самоорганізації населення, зареєстрованих як юридичні особи, власні кошти, які формуються добровільними внесками фізичних і юридичних осіб та інших надходжень, не заборонених законодавством України, а також кошти бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, які передані їм селищною радою для здійснення повноважень.

6. Матеріальною основою діяльності органів самоорганізації населення є власне майно і майно, передане їм селищною радою на праві узуфрукта комунального майна чи на іншому речовому праві на чуже майно, передбаченому законом.

Органи самоорганізації населення, зареєстровані як юридичні особи, можуть набувати права власності на майно, передане їм у власність чи набуте у власність на підставах, не заборонених законом, мати речові права на чуже майно, а також користуватися майном чи управляти ним відповідно до укладених договорів.

7. Селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи сприяють створенню і діяльності органів самоорганізації населення на території територіальної громади.

Стаття 61. Територія діяльності органів самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення створюється за територіальною ознакою.

2. Територія діяльності органу самоорганізації населення визначається рішенням селищної ради про надання дозволу на створення відповідного органу самоорганізації населення з урахуванням рішення зборів (конференції) жителів за місцем проживання.

3. Межі території діяльності органів самоорганізації населення визначаються так, щоби вони не перетиналися з межами території діяльності іншого органу самоорганізації населення того самого територіального рівня.

4. Органи самоорганізації населення різних територіальних рівнів, що діють на одній території, можуть під час реалізації своїх повноважень укладати між собою двосторонні або багатосторонні договори щодо узгодження своїх дій.

Стаття 62. Компетенції і функції органів самоорганізації населення

1. Під час надання дозволу на створення органу самоорганізації населення селищна рада наділяє його повноваженнями. Коли селищна рада ухвалює таке рішення, вона має врахувати рішення зборів (конференції) жителів за місцем проживання. Перелік повноважень, якими під час надання дозволу на створення може наділятися орган самоорганізації населення, визначає селищна рада в межах переліку, передбаченого законом. Селищна рада передає органу самоорганізації населення матеріально-технічні та інші ресурси, необхідні для реалізації ним повноважень, а також відповідні кошти та контролює їх виконання.

2. Селищна рада за власною ініціативою або за ініціативою органу самоорганізації населення та за згодою зборів (конференції) жителів на території його діяльності на підставі договору може наділяти орган самоорганізації населення іншими повноваженнями, які належать до власних (самоврядних) повноважень виконавчих органів селищної ради, з одночасною передачею органу самоорганізації населення додаткових коштів, а також матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для здійснення цих повноважень, контролює їх виконання.

3. Договір про наділення органу самоорганізації населення повноваженнями, які належать до власних (самоврядних) повноважень виконавчих органів селищної ради, затверджується рішеннями селищної ради і зборів (конференції) жителів за місцем проживання та підписується селищним головою і керівником відповідного органу самоорганізації населення.

4. Орган самоорганізації населення може бути достроково позбавлений повноважень, які належать до власних (самоврядних) повноважень виконавчих органів селищної ради, у випадках і в порядку, визначених законодавством та договором про наділення органу самоорганізації населення такими повноваженнями.

Стаття 63. Строк повноважень органу самоорганізації населення і його персонального складу

1. Орган самоорганізації населення створюється на необмежений строк. Рішення селищної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення не припиняється із завершенням терміну повноважень відповідного скликання селищної ради.

2. Персональний склад органу самоорганізації населення обирається на строк, визначений Положенням про орган самоорганізації населення, але не може перевищувати п’ять років. Термін повноважень персонального складу органу самоорганізації населення обчислюється з дня його обрання.

Стаття 64. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення веде діяльність відкрито, інформує жителів про своє місцезнаходження, час роботи і прийом громадян.

2. Орган самоорганізації населення не рідше одного разу на рік звітує про свою діяльність на зборах (конференції) жителів за місцем проживання, які проживають на території діяльності органу самоорганізації населення.

3. Жителі території, на якій веде діяльність орган самоорганізації населення, мають право ознайомлюватися з його рішеннями та отримувати засвідчені секретарем цього органу копії рішень, що їх ухвалив орган самоорганізації населення.

4. У частині виконання повноважень, дотримання Положення про орган самоорганізації населення і використання переданих селищною радою коштів та майна орган самоорганізації населення підзвітний і підконтрольний селищній раді.

Стаття 65. Порядок утворення, діяльності та припинення органів самоорганізації населення

1. Порядок утворення, діяльності та припинення органів самоорганізації населення визначається Законом України «Про органи самоорганізації населення», іншими законами та нормативно-правовими актами, а також рішеннями селищної ради.

РОЗДІЛ XI.
ОСНОВНІ ЗАСАДИ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОБ'ЄДНАННЯМИ ГРОМАДЯН ТА ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 66. Взаємовідносини органів і посадових осіб місцевого самоврядування з об'єднаннями громадян та іншими суб'єктами

1. Взаємовідносини органів і посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства, зокрема громадськими об'єднаннями, релігійними, благодійними організаціями, творчими спілками, професійними спілками та їх об'єднаннями, асоціаціями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, недержавними медіа, що легалізовані відповідно до законодавства, здійснюються через:

1) залучення їх до участі у вирішенні питань місцевого значення, а саме проведення публічних консультації, включення їх представників до складу консультативно-дорадчих органів та наглядових рад, розгляду електронних петицій, врахування висновків та пропозицій, поданих за результатами громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, інших форм участі;

2) неупереджену та однакову підтримку законної діяльності об’єднань громадян та інших суб’єктів, що зареєстровані та/або діють у межах територіальної громади;

3) запрошення на сесію селищної ради та засідання її виконавчого комітету у разі розгляду питань, у сфері їх діяльності;

4) залучення їхніх представників як експертів до розробки проектів рішень селищної ради та її виконавчого комітету;

5) залучення до процесу підготовки проекту бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

6) контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

7) підтримку проектів інститутів громадянського суспільства, які вони реалізовують на території територіальної громади;

8) іншими шляхами, що передбачені законами, цим Статутом та рішеннями селищної ради.

Стаття 67. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини територіальної громади, органів і посадових осіб місцевого самоврядування з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди.

2. Задля налагодження взаємовідносин і реалізації спільних проєктів територіальна громада може укладати відповідні договори з іншими територіальними громадами.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування дбають про збереження довкілля і роблять необхідні кроки для узгодження з сусідніми територіальними громадами питань щодо використання земель і природних ресурсів, допомагають фізичним та юридичним особам, що користуються ресурсами територіальної громади та сусідніх територіальних громад у розв’язанні питань з органами місцевого самоврядування таких територіальних громад.

4. Селищна рада може ініціювати створення координаційного органу з питань добросусідства разом із радами сусідніх територіальних громад.

5. Територіальна громада може об’єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному законом.

Стаття 68. Участь в асоційованих організаціях

1. Селищна рада з метою ефективнішого здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальної громади може входити до складу асоціацій органів місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про асоціації органів місцевого самоврядування».

РОЗДІЛ XII.
МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 69. Участь територіальної громади у міжнародному міжмуніципальному співробітництві

1. Територіальна громада, з метою залучення іноземних інвестицій на вигідних для населених пунктів умовах, спільної реалізації інфраструктурних проєктів на території територіальної громади, обміну досвідом у розв'язанні проблем територіальної громади, створення спільної позиції при просуванні інтересів територіальної громади у міжнародних організаціях бере активну участь у процесі міжнародних муніципальних зв'язків тощо.

Міжнародне міжмуніципальне співробітництво може реалізуватися самостійно – за рішенням органів місцевого самоврядування територіальної громади або, у випадках, визначених законодавством України, за погодженням з органами державної влади України.

2. До основних напрямів міжнародного міжмуніципального співробітництва територіальної громади належать:

1) співробітництво з міжнародними, міждержавними та міжурядовими організаціями з питань місцевого самоврядування;

2) співробітництво з територіальними громадами інших держав та сформованими ними органами з питань місцевого значення;

3) участь у міжнародних неурядових асоціаціях та інших добровільних об'єднаннях органів місцевого самоврядування та місцевих влад, мета яких відстоювання інтересів самоврядування громад;

4) співробітництво з юридичними та фізичними особами інших держав, транснаціональними корпораціями з реалізації економічно вигідних для територіальної громади проєктів на території населених пунктів;

5) участь у транскордонному співробітництві в рамках єврорегіонів;

6) забезпечення на території населених пунктів реалізації міжнародних зобов'язань України;

7) здійснення інших заходів, передбачених законодавством України та угодами між уповноваженими представниками територіальної громади та суб'єктами міжнародного міжмуніципального співробітництва.

3. Територіальна громада відкрита до транскордонного співробітництва.

4. Територіальна громада зацікавлена у співробітництві з міжнародними самоврядними організаціями з метою вироблення спільної позиції у відстоюванні інтересів місцевого самоврядування у національних державах.

Пріоритетними напрямами органів місцевого самоврядування є участь у муніципальному русі у рамках Ради Європи (Конгрес місцевих та регіональних влад Європи) та Європейських співтовариств (Комітет регіонів).

Органи місцевого самоврядування територіальної громади зацікавлені у тому, щоб в органах міжнародних муніципальних організацій були представники від територіальної громади.

Міжнародне міжмуніципальне співробітництво територіальної громади здійснюється у відповідності та в межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

5. У взаємовідносинах з громадами і муніципальними утвореннями іноземних держав, представниками держав та міжнародних організацій територіальну громаду представляє селищний голова або за його дорученням – інші посадові особи органів місцевого самоврядування територіальної громади.

Селищний голова наділений правом підписання протоколів, меморандумів, інших дво- чи багатосторонніх документів.

6. Органи місцевого самоврядування територіальної громади здійснюють постійний моніторинг міжнародних муніципальних проєктів, які реалізуються міжнародними організаціями в Україні і які можуть мати позитивний ефект для соціального, економічного та культурного розвитку населених пунктів, та вживають заходів до участі територіальної громади у цих проєктах.

7. В територіальній громаді здійснюється постійна робота з підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів селищної ради в частині знання іноземних мов, вивчення іноземного досвіду самоврядування. Депутати селищної ради, посадові особи органів місцевого самоврядування можуть проходити навчання та стажування в органах місцевого самоврядування інших країн за умови, якщо витрати на проведення такого навчання та стажування не фінансуються за рахунок бюджету Стрижавської селищної територіальної громади.

8. Органи місцевого самоврядування у рамках міжнародної діяльності можуть реалізувати іміджеві та маркетингові проєкти, які спрямовані на залучення іноземних інвестицій в економіку територіальної громади.

На вебсайті Стрижавської селищної ради розміщується і постійно поновлюється інформація про привабливі для іноземних інвесторів сфери господарської діяльності на території територіальної громади, про порядок ведення бізнес-діяльності на території територіальної громади, інша інформація.

9. Органи місцевого самоврядування сприяють перетворенню населених пунктів територіальної громади на майданчик міжнародної економічної співпраці.

Стаття 70. Побратимські та партнерські зв’язки

1. Територіальна громада прагне налагодження дружніх зв’язків не тільки з іншими громадами України, а й з громадами інших країн світу.

2. Побратимські та партнерські зв’язки територіальної громади мають сприяти:

1) зміцненню дружби між народами та налагодженню економічного і культурного співробітництва між державами та громадами;

2) обміну досвідом здійснення місцевого самоврядування з метою удосконалення системи управління громадами;

3) вивченню способів і механізмів розв`язання соціально-економічних проблем в інших країнах світу з метою запозичення досвіду;

4) долученню жителів Стрижавської селищної територіальної громади до історичних та культурних цінностей інших народів;

5) поширенню назовні інформації про можливості та соціально-економічні та культурні досягнення територіальної громади;

6) залученню інвестицій у промисловість та комунальне господарство населених пунктів територіальної громади;

7) розвиткові туризму та пов`язаної з ним інфраструктури тощо.

3. Рішення про побратимські та партнерські зв'язки з громадами приймається Стрижавською селищною радою. При прийнятті рішення враховуються історичні традиції співробітництва, інтенсивність та перспектива економічних, культурних зв'язків між громадами.

4. Територіальна громада через уповноважені органи та осіб сприяє розвитку міжнародних зв`язків територіальної громади з громадами інших країн світу, здійснює обмін делегаціями посадових осіб та депутатів селищної ради, керівників та представників комунальних підприємств, установ та організацій, представників різних професій, дітей та молоді, мистецьких колективів та колективів художньої самодіяльності, спортсменів та спортивних команд.

РОЗДІЛ XIII.
ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 71. Засади громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування ґрунтується на Конституції України та інших нормативно-правових актах законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та рішеннях селищної ради, її виконавчих органів, розпоряджень селищного голови.

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

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

1) відкритості та прозорості;

2) пріоритетності прав людини та громадянина;

3) законності;

4) добровільності в здійсненні громадського контролю;

5) неупередженості, об'єктивності, достовірності та повноти інформації;

6) сприяння досягненню балансу приватних і публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;

7) сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;

8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;

9) взаємодії жителів та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 72. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування

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

1) отримання інформації, що оприлюднюється і надається за запитами органами місцевого самоврядування в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами, Статутом і рішеннями селищної ради;

2) участі жителів у звітуваннях селищного голови, депутатів селищної ради, виконавчих органів селищної ради, старост про їхню роботу згідно з вимогами законодавства України;

3) участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів при органах і/або посадових особах місцевого самоврядування;

4) громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

5) використання інших форм, не заборонених законодавством України.

Стаття 73. Громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування

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

2. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, пов’язана із здійсненням діяльності на відповідній території територіальної громади, ухваленням та виконанням рішень.

3. Ініціатором громадського оцінювання може бути:

1) громадське об’єднання;

2) професійна спілка (об’єднання професійних спілок);

3) творча спілка;

4) організація роботодавців (об’єднання організацій роботодавців);

5) благодійна організація;

6) орган самоорганізації населення.

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

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

У розпорядженні селищного голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

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

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

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

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

5. Критеріями оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які дозволяють вивчати громадську думку щодо реалізації місцевої політики можуть бути:

Для посадових осіб місцевого самоврядування:

- професіоналізм та компетентність;
- ефективність вирішення питання;
- етичність та доброчесність;
- якість комунікації та зворотній зв'язок.

Для виконавчих органів місцевого самоврядування:

- прозорість роботи (інформування громадськості про діяльність та рішення);
- якість надання послуг (доступність та ефективність адміністративних послуг);
- оперативність виконання рішень чи доручень (дотримання термінів);
- ефективність використання бюджетних коштів (зрозумілість, прозорість);
- взаємодія з громадськістю (участь у слуханнях, врахування пропозицій).

6. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються селищною радою, виконавчим комітетом селищної ради відповідно до їхніх повноважень.

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання мають бути розглянуті виконавчим комітетом селищної ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, селищною радою – на наступній черговій сесії селищної ради.

За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, селищна рада, виконавчий комітет селищної ради приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню.

7. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти та акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо), пов’язана з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням громадського оцінювання, а також розглядом пропозицій і висновків, підготовлених за

результатами громадського оцінювання, розміщується на вебсайті Стрижавської селищної ради.

8. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування відбувається в порядку, визначеному Статутом та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

9. Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Положення, що є невід'ємним додатком до цього Статуту (додаток № 4).

РОЗДІЛ XIV.
ЗАСАДИ ВІДРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ

Стаття 74. Засадничі положення відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Відображена або задокументована на будь-яких носіях інформація, що перебуває у володінні органів і посадових осіб місцевого самоврядування, є відкритою, крім випадків, встановлених законом.

2. Право на доступ до цієї інформації гарантується обов'язками органів місцевого самоврядування:

1) надавати за запитами й оприлюднювати інформацію, крім випадків, встановлених законом;

2) визначати спеціальні структурні підрозділи або посадових осіб, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіють органи місцевого самоврядування;

3) максимально спростити процедуру подання запиту та отримання інформації;

4) забезпечувати доступ до пленарних засідань селищної ради, засідань постійних комісій селищної ради та виконавчого комітету селищної ради, крім випадків, передбачених законом;

5) визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо;

6) надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати та регулярно оновлювати її на єдиному державному вебпорталі відкритих даних і на офіційному вебсайті селищної ради згідно з вимогами законодавства;

7) вести облік документів і запитів на інформацію;

8) виконувати інші обов'язки, передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами та підзаконними актами, цим Статутом та іншими рішеннями селищної ради.

3. Обмеження доступу до публічної інформації, зокрема до пленарних засідань селищної ради, її постійних комісій, виконавчого комітету селищної ради, здійснюється виключно з метою захисту таємної, конфіденційної і/або службової інформації в порядку, передбаченому статтею 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4. Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений. Порядок роботи посадових осіб з документами, що містять конфіденційну та службову інформацію визначається рішеннями селищної ради.

5. Якщо в запиті на інформацію є прохання надати інформацію у формі, що забезпечує доступність її сприйняття для маломобільних запитувачів, така інформація надається згідно з вимогами, передбаченими законодавством і цим Статутом.

6. Жителі можуть здійснювати громадський контроль за дотриманням прав на доступ до інформації шляхом проведення громадського оцінювання в порядку, передбаченому законом і цим Статутом чи в інший спосіб, що не суперечить вимогам законодавства.

Стаття 75. Відкритість і прозорість пленарних засідань селищної ради, засідань постійних комісій і виконавчого комітету селищної ради

1. Пленарні засідання селищної ради, засідання постійних комісій і виконавчого комітету селищної ради проводяться відкрито із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законом. Селищна рада та виконавчий комітет селищної ради забезпечують фізичну безбар'єрність приміщення, у якому відбуваються такі засідання.

2. Селищна рада, постійні комісії і виконавчий комітет селищної ради своєчасно оприлюднюють інформацію про графік своїх засідань, плани роботи, а також час, дату, місце, проект порядку денного і проекти рішень, що розглядатимуться на кожному засіданні.

3. Розпорядження селищного голови про скликання сесії селищної ради, засідання виконавчого комітету селищної ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради та іншими способами не пізніш як за 10 днів до сесії/засідання, а у виняткових випадках – не пізніше як за день до сесії/засідання із зазначенням часу скликання, місця проведення і питань, які передбачається внести на розгляд селищної ради, виконавчого комітету селищної ради (проекту порядку денного).

4. З метою захисту таємної, конфіденційної чи службової інформації, що розглядатиметься під час засідання, селищна рада, постійна комісія чи виконавчий комітет селищної ради може ухвалити процедурне рішення про обмеження доступу до розгляду питання порядку денного, що містить таку інформацію. Відповідне рішення має містити обгрунтування такого обмеження відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» і викладається в протоколі засідань.

5. У разі ухвалення рішення про обмеження доступу до розгляду питання порядку денного, що містить інформацію з обмеженим доступом, у залі засідань можуть бути присутні тільки депутати селищної ради та посадові особи місцевого самоврядування, які згідно з рішеннями селищної ради, що визначають порядок роботи з конфіденційною чи службовою інформацією, попереджені про настання юридичної відповідальності за розголошення інформації з обмеженим доступом (під розписку).

6. Селищна рада, постійна комісія, виконавчий комітет селищної ради може розглянути проект, який містить таємну, службову чи конфіденційну інформацію, не обмежуючи доступ розгляду питання порядку денного, якщо є змога не озвучувати, не показувати чи в інший спосіб уникнути розголошення інформації з обмеженим доступом.

7. Особи, присутні на пленарному засіданні селищної ради, засіданні постійних комісій чи виконавчого комітету селищної ради, мають здійснювати звукозапис, кіно-, фото- і відео зйомку в спосіб, що не заважає проведенню засідань.

8. Пленарні засідання селищної ради, засідання постійних комісій чи виконавчого комітету селищної ради, до розгляду питань порядку денного яких не обмежено доступ у порядку, передбаченому частиною п’ятою цієї статті, транслюються в мережі «Інтернет» у режимі реального часу, і ця трансляція розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради. Зокрема, забезпечується можливість бачити та чути перебіг засідання (транслюється відео- та аудіоряд). За можливості також забезпечується переклад на українську жестову мову.

9. Пленарні засідання селищної ради, засідання постійних комісій чи виконавчого комітету селищної ради підлягають відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання (відео- та аудіоряду). Відеозаписи засідань оприлюднюються в частині, що транслюється відповідно до закону, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису. Інформація про те, де розміщені відеозаписи, з відповідним посиланням вказується на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради.

10. Протоколи пленарних засідань селищної ради, засідань постійних комісій чи виконавчого комітету селищної ради є відкритими та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня підписання, а також надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

11. Порядок доступу до засідань визначається законом, цим Статутом і регламентами селищної ради та її виконавчого комітету.

Стаття 76. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту Стрижавської селищної ради

1. Публічна інформація, що відповідно до законів і цього Статуту підлягає обов’язковому оприлюдненню органами місцевого самоврядування

територіальної громади, розміщується на офіційному веб-сайті селищної ради, що має назву: «Офіційний вебсайт Стрижавської селищної ради», адреса: https://stryzhavska-rada.gov.ua/.

2. Інформація на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради в мережі «Інтернет» розміщується українською мовою, а також може дублюватися офіційними мовами Ради Європи.

3. Функціонування офіційного веб-сайту Стрижавської селищної ради передбачає технічну можливість користувачам мережі «Інтернет» у будь-який час доби переглядати, поширювати, копіювати (зберігати) і роздруковувати інформацію, що на ньому є, а також забезпечує зручний пошук. Зокрема, номери телефонів, адреси електронних пошт та інша контактна інформація розміщується у форматі, що дозволяє її копіювання для подальшого вставлення в текстові поля.

4. Офіційний веб-сайт Стрижавської селищної ради надає жителям можливість брати участь у публічних консультаціях, звертатися з електронними петиціями або ставити під ними підпис, подавати електронні звернення, запити на інформацію, голосувати за проекти, подані в межах громадського бюджету тощо.

5. Інформація оприлюднюється на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради та зберігається на ньому безстроково.

6. У разі поширення публічної інформації через медіа, оголошення, соціальні мережі чи інші способи масового поширення з метою створення можливості для її верифікації в тексті надається посилання на розділ офіційного веб-сайту Стрижавської селищної ради, де розміщена відповідна інформація.

7. Офіційний вебсайт Стрижавської селищної ради має бути вебдоступним, тобто адаптованим до потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних користувачів, зокрема осіб з обмеженнями повсякденного функціонування, і використовувати форми, що забезпечують доступність її сприйняття, серед іншого із застосуванням методу спрощеної мови та викладення у форматі легкого читання, згідно з вимогами, передбаченими законодавством і цим Статутом. Зокрема, селищна рада забезпечує:

1) дотримання вимог ДСТУ EN 301 549:2022 під час створення, модернізації, розвитку, адміністрування і забезпечення функціонування офіційного веб-сайту Стрижавської селищної ради;

2) дотримання вимог ДСТУ EN 301 549:2022 під час створення і розміщення документів в електронній формі на вебресурсах.

8. Порядок оприлюднення публічної інформації на офіційному веб-сайті та вимоги до форматів визначаються рішенням селищної ради.

Стаття 77. Інформація, що розміщується на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради

1. На офіційному вебсайті селищної ради обов’язково оприлюднюється інформація про:

1) організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності, розпорядок роботи селищної ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів, органів самоорганізації населення, інформація про нормативно-правові засади діяльності, їх місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти, розклад роботи;

2) селищного голову, його заступника, секретаря селищної ради, депутатів селищної ради, старост, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів селищної ради, включно з фото, біографічними довідками, часом, днями та місцем проведення особистого прийому, а також контакти для листування і телефонного зв'язку, присутність посадової особи чи депутата на сесії селищної ради, засіданні виконавчого комітету селищної ради, щорічні звіти про роботу, інша інформація, необхідна для співпраці посадової особи/депутата з жителями;

3) розпорядження бюджетними коштами (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок і механізм їх витрачання);

4) планування, формування, здійснення і виконання закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;

5) володіння, користування чи розпорядження комунальним майном;

6) структуру, принципи формування і розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага керівника, заступника керівника юридичної особи, що перебуває в комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади, керівника, заступника керівника, члена наглядової і/або спостережної ради юридичної особи, що перебуває в комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади, що має на меті одержання прибутку, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать територіальній громаді тощо;

7) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії, прийняті органами і посадовими особами місцевого самоврядування;

8) проєкти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування;

9) перелік та умови отримання послуг, що надають ці органи, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

10) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

11) систему обліку, види інформації, яку зберігають органи місцевого самоврядування;

12) перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;

13) форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, зокрема:

13.1) інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти та акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням публічних

консультацій, громадських слухань, загальних зборів (конференцій) жителів, місцевої ініціативи, громадського оцінювання, а також з розглядом пропозицій, рішень, висновків і рекомендацій, ухвалених у результаті їх проведення;

13.2) завдання, склад та організація роботи консультативно-дорадчих органів при органах і/або посадових особах місцевого самоврядування, зокрема молодіжної, наглядової і/або спостережної ради, а також порядок денний, дати, місця та час проведення засідань, рішення, ухвалені за підсумками засідання;

14) звіти, зокрема про використання бюджетних коштів, виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, щодо задоволення запитів на інформацію та інші;

15) план роботи селищної ради, засідань виконавчого комітету, графік проведення і порядок денний засідань постійних комісій;

16) протоколи пленарних засідань селищної ради та засідань її виконавчого комітету, постійних комісій, результати поіменного голосування, відеозаписи таких засідань;

17) висновки та рекомендації постійних комісій, звіти тимчасових контрольних комісій;

18) довідник юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади (їх телефонів та адрес), зокрема їх керівників, молодіжних центрів і просторів (у разі створення);

19) встановлені селищною радою та її виконавчими органами для молоді спеціальні гранти, стипендії, стажування в органах місцевого самоврядування тощо;

20) комплексний план просторового розвитку території територіальної громади, генеральний план населених пунктів (разом з планом зонування території), детальний план території, містобудівні умови та обмеження;

21) об’єкти права власності Стрижавської селищної територіальної громади у форматі відкритих даних;

22) перелік об’єктів комунальної власності Стрижавської селищної територіальної громади;

23) перелік об’єктів комунальної власності Стрижавської селищної територіальної громади, що передані в оренду чи інше право користування (включно з даними про умови передачі об’єктів в оренду);

24) землі запасу та майнові об’єкти (приміщення) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування;

25) фінансову звітність суб’єктів господарювання комунальної власності;

26) перелік і контакти перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, і маршрути перевезення;

27) перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами;

28) перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови;

Інша інформація, порядок обов’язкового оприлюднення якої встановлений законом, Статутом чи рішеннями органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 78. Особливості оприлюднення проектів актів та актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, висновків і рекомендацій постійних комісій на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради

1. Проєкти рішень селищної ради, проєкти рішень виконавчого комітету селищної ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою їх прийняття, крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проєкти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

2. Рішення селищної ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження селищного голови (крім внутрішньо організаційних, що не є актами про розпорядження бюджетними коштами), висновки та рекомендації постійних комісій розміщуються на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня затвердження документа.

3. Проєкти рішень селищної ради, проекти виконавчого комітету селищної ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради в текстовому форматі (що дозволяє копіювати текст і символи) та у повному обсязі (з усіма додатками), з іншими, пов’язаними документами (пояснювальними записками, порівняльними таблицями тощо). Оприлюднення проектів актів на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради не позбавляє обов’язку виносити їх на публічні консультації у випадку, коли проведення таких консультацій є обов’язковим відповідно до вимог закону чи цього Статуту. Інформація про проект і всі оприлюдненні документи мають залишатися доступними на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради і після його ухвалення.

4. Рішення селищної ради, рішення виконавчого комітету селищної ради, розпорядження селищного голови розміщуються:

1) із зазначенням реквізитів такого акту: коли та ким прийнято, його номер, дати оприлюднення і набрання чинності;

2) у текстовому форматі, що дозволяє копіювати текст і символи;

3) у повному обсязі (з усіма додатками);

4) з результатами відкритого поіменного голосування депутатів або членів виконавчого комітету;

5) хронологічно, за датами їх прийняття, з відображенням на сторінці останніх прийнятих актів.

5. Якщо акти або проєкти актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування містять таємну, конфіденційну чи службову інформацію, їх оприлюднюють без частин, що підлягають захисту. До документа обов’язково додається обгрунтування згідно з вимогами частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» в порядку, передбаченому рішеннями селищної ради.

РОЗДІЛ XV.
ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, А ТАКОЖ ДЕПУТАТІВ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 79. Засади інформування територіальної громади про діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також депутатів селищної ради

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування періодично, але не менш як два рази на рік, інформують жителів про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, а також про інші питання місцевого значення.

2. Депутати не менше як два рази на рік інформують жителів про роботу селищної ради та її органів, про виконання планів і програм економічного й соціального розвитку, інших місцевих програм, бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, рішень ради і доручень виборців.

3. Інформація про діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також депутатів ради, подається в спосіб, що забезпечує доступність її сприйняття, серед іншого із застосуванням методу спрощеної мови та викладення у форматі легкого читання, згідно з вимогами, передбаченими законодавством.

4. Інформація, зазначена в частинах першій і другій цієї статті, за результатами півріччя оприлюднюється до кінця серпня і січня на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради та за можливості поширюється в медіа та іншими способами.

Стаття 80. Загальні засади звітування органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також депутатів селищної ради, перед територіальною громадою

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування, а також депутати селищної ради, звітують задля інформування, оцінки їхньої роботи, надання пропозицій і доручень жителями, а також для забезпечення прозорості їхньої діяльності.

2. Завданням звітування є:

1) забезпечити прозорість, відкритість і демократичність системи місцевого самоврядування;

2) забезпечити вплив жителів на вирішення питань місцевого значення;

3) сприяти громадському контролю за діяльністю депутатів, органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Звітування проводиться в неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, обладнаному для потреб маломобільних груп населення, розташованому на території відповідної частини територіальної громади з урахуванням можливості доїзду жителів.

4. Селищна рада та її виконавчі органи сприяють підготовці та проведенню звітування.

5. Звітування органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також депутатів селищної ради, перед територіальною громадою в усній і письмовій формі відбувається в спосіб, що забезпечує доступність її сприйняття, серед іншого із застосуванням методу спрощеної мови та викладення у форматі легкого читання, згідно з вимогами, передбаченими законодавством і цим Статутом.

6. Для забезпечення участі якомога більшої кількості жителів, зокрема і маломобільних груп населення, звітування організовується з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Жителі можуть взяти участь у звітуванні дистанційно у форматі відео конференції на вебдоступній платформі. Зокрема, з урахуванням потреб маломобільних жителів забезпечується можливість бачити / чути / читати / сприймати слова посадової особи місцевого самоврядування чи депутата селищної ради, який звітує на відкритій зустрічі, а також усно чи письмово поставити їм запитання.

Стаття 81. Звітування селищного голови

1. Селищний голова зобов’язаний звітувати про свою роботу перед територіальною громадою не менше двох разів на рік.

2. Письмовий звіт селищного голови про його діяльність перед територіальною громадою має зокрема містити інформацію про:

1) його роботу, прийняті ним розпорядження, підготовлені проєкти рішень селищної ради, кадрову політику та іншу діяльність у звітному періоді;

2) пріоритети роботи та цілі на наступний звітний період;

3) результати досягнення поставлених цілей у минулому звітному періоді;

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

5) реалізацію документів стратегічного планування розвитку територіальної громади;

6) виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

7) здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами селищної ради;

8) інші питання місцевого значення.

3. Селищний голова також звітує про діяльність виконавчого комітету та інших виконавчих органів селищної ради.

4. Інформація про місце, час і спосіб організації звітування селищного голови перед територіальною громадою оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради, поширюється в медіа не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

5. Письмовий звіт селищного голови про свою роботу оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

6. Селищний голова звітує перед територіальною громадою під час проведення відкритої зустрічі в спосіб, що дає жителям змогу поставити запитання, висловити зауваження і внести пропозиції.

7. Звітування перед селищною радою відбувається на її пленарних засіданнях.

8. Звітування селищного голови перед селищною радою має зокрема містити:

1) доповідь про його роботу і роботу виконавчих органів селищної ради за звітний період;

2) інформацію про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами селищної ради;

3) інформацію про перебіг і результати виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

4) інформацію про реалізацію затверджених селищною радою документів стратегічного планування;

5) інформацію про роботу його заступника;

6) відповіді на запитання депутатів селищної ради.

Стаття 82. Звітування депутатів селищної ради

1. Депутати селищної ради не менше ніж один раз на рік до кінця березня звітують про свою роботу перед територіальною громадою.

2. Письмовий звіт депутата про його діяльність перед територіальною громадою має зокрема містити інформацію про:

1) діяльність у селищній раді та її органах, зокрема, але не виключно, кількісну інформацію про присутність на пленарних засіданнях селищної ради і засіданнях постійних та інших комісій селищної ради, робочих груп, їх співвідношення до загальної кількості засідань селищної ради, депутатських комісій і робочих груп;

2) роботу у виборчому окрузі (особистий прийом громадян) виконання доручень виборців, відповіді на поставлені запитання;

3) ухвалені селищною радою і її виконавчими органами рішення, перебіг їх виконання;

4) особисту участь в обговоренні, ухваленні та організації виконання рішень селищної ради, її органів, а також доручень виборців;

5) головні проблеми, над розв’язанням яких працював депутат, перебіг виконання передвиборчої програми, виборчих обіцянок тощо;

6) інші важливі для життєдіяльності територіальної громади питання, а також питання, важливі на думку депутата.

3. Селищна рада кожного року до 1 лютого затверджує графік звітування - визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів селищної ради перед виборцями.

4. Інформація про місце, час і спосіб організації звітування депутатів ради оприлюднюється на офіційному вебсайті селищної ради, поширюється в медіа та іншими способами не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення відкритих зустрічей.

5. Письмові звіти депутатів про свою роботу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради.

6. Депутати селищної ради звітують про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі в спосіб, що дає виборцям змогу поставити запитання, висловити зауваження і внести пропозиції.

7. Звітування депутата селищної ради може проводитися в будь-який час на вимогу зборів виборців.

Також депутат зобов'язаний прозвітувати про свою роботу в будь-який час на вимогу органу самоорганізації населення, що поширює свою діяльність на виборчий округ.

Стаття 83. Звітування виконавчих органів Ради

1. Виконавчі органи селищної ради (виконавчий комітет селищної ради, відділи та інші створювані селищною радою виконавчі органи) в особі їхніх керівників звітують перед територіальною громадою на відкритій зустрічі не менше ніж два рази на рік.

2. Письмовий звіт виконавчих органів селищної ради має зокрема містити інформацію про:

1) виконану роботу, досягнуті результати й нереалізовані проєкти;

2) виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

3) виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку;

4) виконання цільових програм з інших питань самоврядування;

5) плани на наступний рік;

6) володіння, користування чи розпорядження комунальним майном Стрижавської селищної територіальної громади;

7) інші питання місцевого значення.

3. Виконавчий комітет селищної ради кожного року до 1 лютого затверджує графік звітування - визначає орієнтовні строки проведення звітів виконавчих органів селищної ради перед територіальною громадою.

4. Інформація про місце, час і спосіб організації звітування виконавчих органів селищної ради перед територіальною громадою оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради, поширюється в медіа.

5. Письмові звіти оприлюднюються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

6. Виконавчі органи селищної ради звітують перед територіальною громадою під час проведення відкритої зустрічі в спосіб, що дає жителям змогу поставити запитання, висловити зауваження і внести пропозиції.

Стаття 84. Звітування старости

1. Староста не рідше ніж один раз на рік протягом першого кварталу року, наступного за звітним, звітує про свою роботу перед жителями старостинського округу.

2. Письмовий звіт старости перед жителями відповідного старостинського округу включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

1) реалізацію документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується відповідного старостинського округу;

2) виконання бюджету Стрижавської селищної територіальної громади в частині, що стосується відповідного старостинського округу;

3) план роботи на наступний звітний період;

4) результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням ужитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану — відповідні причини;

5) інші питання місцевого значення.

3. Інформація про місце, час і спосіб організації звітування старост перед територіальною громадою оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

4. Письмовий звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

5. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі в спосіб, що дає жителям старостинського округу змогу поставити запитання, висловити зауваження і внести пропозиції.

6. Староста на вимогу не менш як третини депутатів у визначений селищною радою термін звітує про свою роботу.

7. Звітування старости перед селищною радою включає доповідь про його роботу за звітний період, реалізацію затверджених селищною радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується відповідного старостинського округу, і відповіді на запитання депутатів селищної ради.

Стаття 85. Інформування і звітування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

1. Юридичні особи, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади інформують жителів про свою діяльність на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради та на своїх вебсайтах (якщо вони створені) у порядку, передбаченому законом, а за можливості — у медіа, соціальних мережах і в інші способи.

2. Предметом інформування є господарська і фінансова діяльність, послуги, тарифи на них, квартальна, річна фінансова звітність, інша інформація, оприлюднення якої передбачено Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом і рішеннями селищної ради.

3. Порядок звітування про діяльність господарських товариств, що перебувають у власності територіальної громади (комунальних комерційних підприємств), і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді, визначається законами, цим Статутом та окремим рішенням селищної ради.

4. Керівники господарських товариств, що перебувають у власності територіальної громади (комунальні комерційні підприємства) і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді, щорічно до 1 квітня року, наступного за

звітним, звітують перед споживачами їхніх послуг на відкритих зустрічах. Відкрита зустріч організовується і здійснюється в спосіб, який дає споживачам змогу поставити запитання, висловити зауваження і подати пропозиції.

5. Інформація про місце й час проведення відкритої зустрічі керівника господарського товариства, що перебуває у власності територіальної громади (комунального комерційного підприємства) і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді, повідомляється споживачам їхніх послуг не пізніше ніж за 7 днів до дня звітування шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради та на власному вебсайті товариства (якщо він створений).

6. Письмовий звіт керівника господарського товариства, що перебуває у власності територіальної громади (комунального комерційного підприємства) і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді, попередньо оприлюднюється на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради та на власному веб-сайті товариства (якщо такий створений).

РОЗДІЛ XVI.
ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 86. Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку

1. Життя територіальної громади організовують органи та посадові особи місцевого самоврядування на засадах сталого розвитку відповідно до законодавства України та цього Статуту.

2. Реалізацію засад сталого розвитку територіальної громади здійснюють органи та посадові особи місцевого самоврядування, для чого вони приймають і виконують визначені цим Статутом і законодавством стратегічні документи з розвитку територіальної громади, а також контролюють виконання цих документів і встановлених ними цілей.

3. Діяльність щодо реалізації засад сталого розвитку спрямовується на реалізацію таких завдань:

1) збереження і відтворення довкілля, зведення до мінімуму людського впливу на нього, підвищення рівня адаптації до зміни клімату, захист, збереження, відновлення і формування екосистем, водних ресурсів, водно-болотних угідь, природних оселищ та біорізноманіття;

2) забезпечення соціально, економічно, культурно та екологічно збалансованого розвитку населених пунктів територіальної громади;

3) створення повноцінного життєвого середовища для сучасного покоління з урахуванням інтересів наступних поколінь;

4) удосконалення соціальної, транспортної, комунікаційно-інформаційної, інженерної, екологічної інфраструктури з урахуванням принципів безбар’єрності;

5) своєчасне оповіщення про надзвичайні ситуації, ужиття заходів для зниження та регулювання ризиків природних і техногенних лих, систематичне технічне обслуговування та оновлення інфраструктури з урахуванням потреб осіб з різним рівнем комунікативних можливостей;

6) збереження і розвиток культурної та природної спадщини з залученням приватного сектора;

7) раціональне використання, відтворення і примноження місцевих матеріальних ресурсів, стале місцеве економічне зростання, створення робочих місць, розвиток туризму, рекреації, місцевої культури та виробництво місцевої продукції;

8) запровадження енергоефективних, екологічно чистих і дружніх до довкілля технологій у всіх сферах життєдіяльності територіальної громади;

9) згуртування жителів (представників різних суспільних груп), ухвалення рішень з їх максимальним залученням і підтримкою;

10) забезпечення безбар'єрності в громадських просторах, отримання публічної інформації і наданні публічних послуг;

11) забезпечення безбар'єрності та сталої мобільності з пріоритезацією засобів пересування за наведеним порядком: пішохідний рух, рух немеханічним і легким персональним транспортом, рух громадським транспортом, рух механічним транспортним засобом;

12) створення, озеленення і належне утримання відкритих, доступних, екологічно чистих, обладнаних територій загального користування;

13) забезпечення громадської безпеки та правопорядку в усіх сферах життя територіальної громади, безперешкодного доступу до громадських місць, громадських просторів, природних об'єктів і територій, лісів та водних об'єктів;

14) доступність публічних послуг для жителів (комунальні послуги, транспорт, освіта, охорона здоров'я, соціальний захист, адміністративні послуги).

Стаття 87. Планування розвитку територіальної громади

1. З метою раціонального використання ресурсів територіальної громади, збереження і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів різних поколінь мешканців територіальної громади, а також задля досягнення екологічної стійкості, підвищення енергоефективності, розвитку безбар'єрного середовища, здійснюється планування просторового розвитку територіальної громади.

2. Планування просторового розвитку територіальної громади та її населених пунктів реалізується шляхом прийняття селищною радою таких розроблених із залученням громадськості документів планування:

1) Стратегії розвитку територіальної громади;

2) інших стратегічних планувальних документів (концепцій, галузевих стратегій);

3) Генеральних планів населених пунктів територіальної громади;

4) Комплексного плану просторового розвитку території територіальної громади.

На виконання Стратегії розвитку територіальної громади, інших стратегічних планувальних документів (концепцій, галузевих стратегій), Генеральних планів населених пунктів територіальної громади, Комплексного плану просторового розвитку території територіальної громади селищною радою можуть прийматися середньострокові та короткострокові програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади.

3. Генеральні плани затверджуються рішенням селищної ради виключно після проходження ними процедури громадського обговорення (громадських слухань) у порядку, встановленому законодавством України та рішеннями селищної ради.

4. Стратегія розвитку територіальної громади, інші стратегічні планувальні документи (концепції, галузеві стратегії), середньострокові та короткострокові програми є програмними документами, затвердженими рішенням селищної ради, що встановлюють пріоритети та показники планування соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та цілі, які мають бути досягнуті.

Планування соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади включає:

1) аналіз соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, її населених пунктів за попередній і поточний роки, визначення основних тенденцій розвитку, їх узгодження з загальнодержавними та регіональними тенденціями розвитку;

2) характеристику основних проблем розвитку економіки територіальної громади, її соціальної сфери, культурного розвитку;

3) стан використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу територіальної громади, визначення резервів ресурсного потенціалу територіальної громади;

4) пріоритети розвитку територіальної громади на плановий період, шляхи розв’язання основних її проблем та постановку завдань з досягнення визначених цілей, встановлення термінів.

5. Стратегія розвитку територіальної громади, інші стратегічні планувальні документи (концепції, галузеві стратегії) передбачають планування соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, її населених пунктів на період не менше двох каденцій повноважень селищної ради.

Середньострокові програми розвитку розробляються на 3 (три) та 5 (п’ять) років.

Короткострокові програми розвитку розробляються на 1 (один) рік.

Середньострокові та короткострокові програми розвитку встановлюють пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, її населених пунктів на плановий період та систему заходів органів місцевого самоврядування з їх реалізації з визначенням термінів виконання та виконавців.

6. Ключовими засадами у плануванні соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади є задоволення потреб жителів територіальної громади та її мешканців, визначених цим Статутом, планування здійснюється на засадах сталого розвитку.

7. Звіт про виконання стратегічних документів щороку оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

8. Затверджені стратегічні документи, строки яких виходять за межі терміну повноважень селищної ради відповідного скликання, зберігають чинність до закінчення їхніх строків і є обов'язковими до виконання для селищної ради всіх наступних скликань.

9. Розроблення стратегічних документів з розвитку територіальної громади відбувається із залученням громадськості у формах, визначених законом і Статутом, починаючи з етапу формування завдання на розроблення цих документів або внесення змін до них.

10. Проєкти стратегічних документів з розвитку територіальної громади розміщуються на вебсайті селищної ради і проходять громадські слухання, результати яких оприлюднюються на офіційному вебсайті селищної ради та враховуються під час доопрацювання цих проєктів.

Стаття 88. Стратегія розвитку територіальної громади

1. Стратегія розвитку територіальної громади (далі - Стратегія) - це документ стратегічного планування державної регіональної політики, що визначає стратегічні й оперативні цілі та завдання для сталого розвитку територіальної громади, який розробляється на період реалізації Державної стратегії регіонального розвитку та відповідної регіональної стратегії розвитку з урахуванням положень Закону України «Про засади державної регіональної політики».

2. План заходів з реалізації Стратегії розвитку територіальної громади - це документ реалізації державної регіональної політики, що визначає на середньостроковий період (3–4 роки) заходи, проєкти, місцеві програми розвитку відповідно до завдань, визначених у Стратегії, з визначенням відповідальних виконавців, строків виконання, обсягів і джерел фінансування й індикаторів результативності їх виконання.

3. Стратегія здійснюється на основі плану заходів з її реалізації, що затверджуються селищною радою, і відображається в програмах соціально-економічного та культурного розвитку та бюджеті Стрижавської селищної територіальної громади на відповідні роки.

4. Для забезпечення публічності і прозорості підготовки проєкту Стратегії та Плану заходів обов'язково виносяться на публічні консультації одночасно у двох формах: електронні консультації і публічне обговорення.

5. За секторальними напрямами Стратегія визначає концептуальні моделі організації надання публічних послуг відповідної сфери й довгострокові плани розбудови таких моделей.

6. Стратегія розробляється на термін не менше ніж сім років. Для секторальних напрямів у Стратегії та документах, розроблених на її виконання, визначаються річні, трирічні та десятирічні цілі.

Стаття 89. Реалізація завдань стратегічних документів з розвитку територіальної громади

1. Система заходів органів і посадових осіб місцевого самоврядування щодо реалізації завдань стратегічних документів з розвитку територіальної громади визначається в програмах соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади.

2. Виконання завдань, що вказані в стратегічних документах з розвитку територіальної громади, визначається в містобудівній документації територіальної громади.

3. Концептуальні рішення містобудівної документації (комплексний план просторового розвитку території територіальної громади, генеральний план населених пунктів (разом з планом зонування території), детальний план території, містобудівні умови та обмеження) розробляються на конкурсі, який проводиться на замовлення виконавчого органу селищної ради.

4. Проєкти містобудівної документації територіальної громади (комплексний план просторового розвитку території територіальної громади, генеральні плани населених пунктів (разом з планом зонування території), детальний план території) підлягають громадському обговоренню з жителями згідно з Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

5. Програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади формуються на основі та відповідно до цілей і завдань, визначених у стратегічних документах з розвитку територіальної громади та містобудівної документації.

Стаття 90. Цифрова демократія і цифрове врядування

1. Для забезпечення безбар'єрності, сталого розвитку, сприятливих умов проживання, запровадження демократичних процедур і ефективного врядування в територіальній громаді органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють застосуванню інформаційно-комунікаційних технологій цифрової демократії та врядування.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування використовують у своїй діяльності й/або прагнуть інтегрувати такі механізми цифрової демократії:

1) електронний запис на прийом до посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів селищної ради;

2) особистий прийом посадовими особами місцевого самоврядування в дистанційному форматі (з використанням вебдоступної платформи);

3) електронний документообіг і бухгалтерський облік;

4) електронні реєстри й бази відкритих даних територіальної громади, доступ до державних реєстрів і баз даних;

5) геоінформаційні системи: кадастрові карти, GIS-системи, інтерактивні карти проблем територіальної громади та інше;

6) платформи цифрової/електронної демократії для використання електронних петицій, електронного голосування/опитування, публічних консультацій, громадського бюджету, шкільного громадського бюджету та інших інструментів громадської участі;

7) чат-бот, мобільний додаток, для скарг на проблеми, що потребують оперативного розв'язання;

8) платформа відкритого бюджету територіальної громади для оприлюднення інформації про доходи та витрати бюджету Стрижавської селищної територіальної громади в зручній формі для жителів;

9) єдина система реєстрації проєктів актів та актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

10) онлайн-трансляції та архів відеозаписів засідань колегіальних органів місцевого самоврядування;

11) мобільні застосунки територіальної громади;

12) електронні черги в ЦНАПах, закладах дошкільної, загальної середньої освіти, закладах охорони здоров'я;

13) електронний-портал місцевих послуг (реєстрація місця проживання, отримання довідок і дозволів);

14) електронні сервіси для бізнесу — отримання дозволів, погоджень, ліцензій тощо;

15) цифрові транспортні системи для контролю за рухом місцевого транспорту, електронних квитків у транспорті;

16) цифрова освіта: електронні щоденники, онлайн-платформи для навчання;

17) електронна система обліку документів розпорядника інформації;

18) інші механізми цифрової демократії.

3. Участь жителів у вирішенні питань місцевого значення, що потребують особистої присутності, може здійснюватися зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Органи місцевого самоврядування сприяють можливості долучення жителів до таких заходів також дистанційно, у форматі відео конференції на вебдоступній платформі. Особливості використання дистанційного формату для певних форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, включно зі способом ідентифікації жителів, визначаються рішенням селищної ради.

Стаття 91. Порядок планування і розподілу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади

1. Селищна рада під час планування і розподілу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади дотримується принципів справедливості, рівномірності та неупередженості в розподілі бюджетних коштів на загальносуспільні потреби територіальної громади та враховує необхідність забезпечення потреб усіх жителів, зокрема маломобільних та інших вразливих груп населення, і гідних умов їхнього проживання.

2. Щороку селищна рада збирає пропозиції жителів щодо планування і розподілу коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади та бере їх до уваги.

3. Для забезпечення справедливого планування та оптимального розподілу коштів між старостинськими округами та адміністративним центром територіальної громади селищний голова раз на рік ініціює, зокрема, проведення громадських слухань щодо проєкту бюджету Стрижавської селищної територіальної громади з метою гармонійного розвитку всієї території територіальної громади.

4. Для запровадження сталих процесів з планування і розподілу бюджетних коштів у територіальній громаді селищна рада окремим рішенням ухвалює бюджетний регламент. У такому випадку селищна рада розміщує бюджетний календар на кожен рік на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної територіальної громади з метою інформування громадськості про перебіг бюджетного процесу, завдяки чому жителі зможуть долучитися до розроблення бюджету на наступний рік.

Стаття 92. Планування публічних інвестиційних проєктів

1. Публічні інвестиційні проєкти та програми публічних інвестицій плануються на місцевому рівні згідно з цілями та завданнями, визначеними у відповідних документах стратегічного планування.

2. Середньостроковий план пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади:

1) розробляється відповідно до цілей і завдань документів стратегічного планування;

2) схвалюється місцевою інвестиційною радою;

3) затверджується одночасно зі схваленням прогнозу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади.

3. Положення про місцеву інвестиційну раду, її склад, порядок розроблення і моніторингу реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади затверджує виконавчий орган селищної ради.

4. На основі середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади формується єдиний проєктний портфель публічних інвестицій територіальної громади, що схвалює місцева інвестиційна рада.

5. Єдиний проєктний портфель публічних інвестицій територіальної громади формується з використанням Єдиної інформаційної системи управління публічними інвестиційними проєктами у вигляді пріоритезованого переліку публічних інвестиційних проектів і програм публічних інвестицій за результатами їх підготовки, оцінки, пріоритезації відбору у встановленому порядку.

6. Розподіл коштів бюджету Стрижавської селищної територіальної громади на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів і програм публічних інвестицій здійснює місцева комісія з питань розподілу публічних інвестицій з урахуванням результатів пріоритезації відповідних

проєктів і програм, включених до єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади, і ступеня їхньої готовності до реалізації у встановленому порядку.

7. Положення про місцеву комісію з питань розподілу публічних інвестицій і її склад затверджує виконавчий комітет селищної ради.

8. Виконавчий орган селищної ради розробляє план діяльності на середньостроковий період (включно із заходами щодо підготовки та реалізації публічних інвестиційних проектів і програм публічних інвестицій) з урахуванням прогнозу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, рішення про бюджет Стрижавської селищної територіальної громади, середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади, єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади, прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку.

Стаття 93. Охорона довкілля

1. Територіальна громада під час планування свого розвитку, здійснення будівництва, реконструкції об'єктів і надання дозволів на будівництво дотримується принципу найменшого негативного впливу на довкілля.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування, а також жителі, мають організовувати суспільне і власне життя, максимально зберігаючи екосистеми, що склались на території територіальної громаді.

3. Створення зелених насаджень на території територіальної громади, збереження довкілля, зокрема річок, озер, боліт, питних джерел, є пріоритетним для територіальної громади.

4. Використання перероблених відходів та елементів обладнання, що замінюється для інших цілей жителями і юридичними особами, є природнім прагненням зменшити використання невідновлювальних ресурсів.

5. Розвиток виробництв на території територіальної громади базується на використанні низьковуглецевих технологій.

6. Діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і розв'язання екологічних проблем територіальної громади спрямовується на захист довкілля через підготовку та реалізацію місцевих екологічних програм з метою забезпечити сприятливі екологічні умови для проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом довкілля.

7. Селищна рада затверджує місцеві екологічні програми задля покращення екологічного стану території територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування її розвитку та розв'язує питання виділення бюджетного фінансування на охорону довкілля.

8. Селищна рада і її виконавчі органи забезпечують реалізацію екологічної політики України та екологічних прав жителів у межах території територіальної громади, а також інформують жителів про стан довкілля через офіційний вебсайт Стрижавської селищної ради, дошки оголошень і в інші способи.

Стаття 94. Загальні засади планування територій загального користування та участь жителів у цьому процесі

1. Території загального користування створюються з метою забезпечення жителів можливостями для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, задоволення соціальних і суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку територій.

До території загального користування належать:

1) парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки-пам'ятки садово-паркового мистецтва, спортивні, дитячі, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери й майданчики;

2) пам'ятки культурної та історичної спадщини;

3) майдани, площі, бульвари, проспекти;

4) вулиці, дороги, провулки, узвози, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;

5) пляжі;

6) кладовища;

7) інші території загального користування.

2. Територія загального користування створюється за такими принципами:

1) забезпечення безбар'єрності, доступності, безпечності, чистоти, естетичності, багатофункціональності та комфортності;

2) урахування потреб різних соціальних груп населення і заінтересованих осіб;

3) пріоритетність пішохідного руху;

4) результатом створення території загального користування має бути забезпечення реалізації його комунікативної, інтеграційної, суспільної та інших пов'язаних функцій;

5) залучення заінтересованих осіб до процесу планування територій загального користування на етапі підготовки завдань на проєктування, конкурсу або затвердження обсягів робіт під час капітального ремонту територій загального користування шляхом проведення публічних консультацій;

6) передбачення можливості розміщення і ведення підприємницької діяльності у визначених проєктом місцях із відповідною інфраструктурою;

7) забезпечення прозорої, відкритої, публічної і підзвітної роботи під час планування, ремонту, будівництва та реконструкції території загального користування, зокрема, оприлюднення всіх пов'язаних документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

3. Жителі мають право брати участь у плануванні територій загального користування через різні форми громадської участі та подання пропозицій чи зауважень. Порядок участі жителів у плануванні територій загального користування може визначатися окремим Положенням, яке приймається рішенням селищної ради.

Стаття 95. Охорона культурної спадщини та інших цінних об'єктів територіальної громади

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

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

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

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

Стаття 96. Підтримка ветеранів війни

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

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

1) забезпечують реалізацію державної ветеранської політики;

2) сприяють забезпеченню ветеранів, членів їхніх сімей, а також членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, медичними послугами відповідно до затверджених державних програм;

3) затверджують місцеві програми у сфері підтримки ветеранів і за згодою беруть участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм у цій сфері;

4) забезпечують можливість доступу ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України до ветеранських

просторів, центрів психологічної та фізкультурно-спортивної реабілітації в територіальних громадах;

5) здійснюють моніторинг потреб ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України у визначеному ними порядку;

6) забезпечують пристосування житла до потреб ветеранів з інвалідністю в разі такої потреби в порядку, встановленому законодавством, і в межах наявних коштів;

7) забезпечують ведення обліку, упорядження і збереження військових поховань та встановлення імен невідомих воїнів;

8) беруть участь у реалізації програмних документів державної ветеранської політики;

9) сприяють формуванню в територіальній громаді культури поваги, вдячності за службу, подвиг і жертовність ветеранів;

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

11) підтримують ветеранські громадські об'єднання;

12) здійснюють інші повноваження, визначені законодавством.

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

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

5. Селищна рада оприлюднює звіт про реалізацію заходів, спрямованих на підтримку ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, із зазначенням обсягів фінансування і досягнутих результатів.

Стаття 97. Розвиток волонтерської діяльності

1. Розвиток волонтерства збільшує соціальний капітал територіальної громади через самоорганізацію жителів, соціальну активність і включеність у розвиток територіальної громади.

2. Задля забезпечення стабільного розвитку волонтерства в територіальній громаді органи й посадові особи місцевого самоврядування сприяють:

1) популяризації і зростанню включеності жителів у волонтерську діяльність та активізацію їхньої залученості в суспільно значущі сфери життя територіальної громади;

2) залученню волонтерів до діяльності виконавчих органів селищної ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, і виконанню місцевих цільових програм;

3) створенню сприятливих умов для розвитку волонтерства, підвищення рівня самоорганізації жителів;

4) інституційному розвитку організацій і установ, що залучають до своєї діяльності волонтерів через проведення освітніх та інших заходів.

3. Заходи підтримки розвитку волонтерської діяльності в територіальній громаді визначаються місцевою програмою.

Стаття 98. Утвердження української національної і громадянської ідентичності

1. До повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності належить:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері утвердження Української національної і громадянської ідентичності;

2) розроблення, затвердження й реалізація місцевої програми у сфері утвердження української національної і громадянської ідентичності;

3) забезпечення формування, оптимізації й розвитку інфраструктури з утвердження української національної і громадянської ідентичності;

4) сприяння створенню та діяльності закладів сфери утвердження української національної і громадянської ідентичності, забезпечення діяльності таких закладів, що належать до комунальної форми власності;

5) сприяння підготовці й підвищенню кваліфікації фахівців у сфері утвердження української національної і громадянської ідентичності;

6) сприяння реалізації проєктів у сфері утвердження української національної і громадянської ідентичності на території територіальної громади;

7) створення умов для залучення жителів до ухвалення рішень з питань утвердження української національної і громадянської ідентичності;

8) інші повноваження, визначені законом.

2. Селищна рада та її виконавчі органи створюють та забезпечують роботу координаційної ради з питань утвердження української національної і громадянської ідентичності.

Стаття 99. Розвиток стійкості та соціальної згуртованості територіальної громади

1. Стійкість територіальної громади — це здатність своєчасно ідентифікувати загрози, виявляти вразливості та оцінювати ризики для безпеки функціонування територіальної громади, запобігати або мінімізувати їх негативні впливи, ефективно реагувати, швидко та повномасштабно відновлюватися після виникнення загроз або настання надзвичайних і кризових ситуацій усіх видів, включно з загрозами гібридного типу, але не обмежуючись ними.

2. Задля забезпечення стійкості територіальної громади органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють:

1) адаптації суспільних систем та інститутів до криз і різких змін середовища (ухвалення рішень, моделі й алгоритми взаємодії, протоколи реагування в суспільстві);

2) активізації і мобілізації громадян та інститутів для виконання різних гуманітарних, соціальних і безпекових завдань у співпраці;

3) формуванню та розвитку моделі співпраці між владою, бізнесом і громадянським суспільством, яка сприятиме підвищенню рівня міжсекторальної довіри і закладе можливості для адаптації, трансформації викликів і впровадження інноваційних підходів.

3. Соціальна згуртованість територіальної громади — це здатність реагувати на кризи на підставі спільних цінностей громади і спроможність впоратися з економічними, соціальними, політичними чи екологічними стресами (позитивними чи негативними) і впливати на них. Соціальна згуртованість є цінністю та одним із ключових чинників сталого розвитку, стійкості, безпеки, демократичного управління, привабливості, інтегрованості територіальної громади та підвищення якості життя її жителів.

4. Задля забезпечення соціальної згуртованості територіальної громади органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють:

1) розвитку комунікацій через формування доступної інфраструктури, електронних інструментів участі, поінформованості й компетенції жителів, наявності публічних консультацій і громадського контролю, практикам дорадчої демократії, зокрема проведенню громадських асамблей;

2) розвитку відчуття приналежності через формування в територіальній громаді розуміння цінностей залучення до процесів формування та ухвалення рішень шляхом консультацій, інформування, учасницьких практик;

3) розвитку громадянської солідарності через формування цінностей щодо Довіри всередині територіальної громади для співпраці та реагування на виклики й ризики;

4) формуванню спільного образу майбутнього (спільної візії територіальної громади) - залучення жителів до формування спільного образу майбутнього територіальної громади та спільного бачення ідентичності територіальної громади;

5) розвитку соціального капіталу через ініціативи, що стимулюють міжособистісну довіру, співпрацю, відчуття причетності до життя територіальної громади.

Дії з розвитку соціальної згуртованості мають бути стратегічними, довготривалими та не обмежуватись разовими заходами.

За результатами моніторингу соціальної згуртованості органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть оновлювати політики, програми, бюджети та механізми для урахуванням нових викликів і потреб.

Підходи до згуртованості повинні враховувати локальний контекст, ресурси, історію, склад територіальної громади та рівень залученності жителів до спільного життя.

5. Органи місцевого самоврядування зобов'язані створювати умови для відкритого громадського діалогу, медіації, фасилітації та інших інструментів ненасильницького вирішення конфліктів.

Заходи з підвищення соціальної згуртованості мають подолати соціальну ізоляцію, міжгрупову напругу, стереотипи та упередження.

Органи місцевого самоврядування можуть запроваджувати постійні платформи для діалогу та співпраці задля посилення рівня стійкості та соціальної згуртованості своєї територіальної громади.

Стаття 100. Розвиток науки та освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

1. Селищна рада та її виконавчі органи забезпечують розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади (науки та освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва тощо).

2. Основні напрями та пріоритети соціально-гуманітарного розвитку територіальної громади визначає селищна рада, коли розробляє рішення з планування розвитку територіальної громади.

Стаття 101. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

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

2. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проєктів актів Ради та її виконавчих органів, посадових осіб на відповідність принципу забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

3. Селищна рада та виконавчі органи селищної ради, здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та іншого законодавства України, забезпечує:

1) гармонізацію професійного та особистого життя жінок і чоловіків;

2) участь жителів у процесах ухвалення рішень і розподілу ресурсів незалежно від статі;

3) створення рівних умов для жінок і чоловіків у кар'єрному зростанні, професійному розвитку та у сфері підприємництва;

4) створення умов для відповідального батьківства та материнства та партнерського розподілу сімейних обов'язків;

5) зменшення (викорінення) домашнього та гендерно зумовленого насильства в усіх його проявах;

6) формування гармонійно розвиненої особистості без гендерних стереотипів та упереджень;

7) та інших можливостей, що передбачені законодавством України.

РОЗДІЛ XVII.
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Селищна рада затверджує Статут і вносить зміни до нього.

2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд селищної ради селищний голова, депутати селищної ради, виконавчий комітет селищної ради, старости й жителі в порядку внесення місцевої ініціативи.

3. Про підготовку проєкту рішення про внесення змін до Статуту повідомляється так: відповідна інформація розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради, а також на дошках оголошень, у медіа та у інший спосіб не пізніше як за один місяць до його розгляду.

4. Селищний голова обов’язково виносить проєкт рішення про прийняття чи внесення змін до Статуту на громадські слухання.

5. Жителі можуть обговорювати проєкт рішення про затвердження чи внесення змін до Статуту, вносити до нього пропозиції чи виступити проти змін, використовуючи й інші форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення в порядку, визначеному цим Статутом.

6. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту і його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються в порядку, встановленому законодавством України. Статут і зміни до нього набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення.

7. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади повинні бути приведенні у відповідність до положень Статуту та відповідати йому.

8. Контроль за виконанням Статуту здійснює селищна рада і її виконавчі органи, селищний голова та жителі.

Селищний голова **Міхайло ДЕМЧЕНКО**

Додаток №1
до Статуту Стрижавської селищної
територіальної громади,
затвердженого рішенням _____ сесії
селищної ради 8 скликання
від _____ 2026 р. № _____

Положення
про загальні збори (конференцію) жителів у Стрижавській селищній територіальній громаді

Положення про загальні збори (конференцію) жителів у Стрижавській селищній територіальній громаді (далі – Положення) визначає організаційні засади скликання та проведення загальних зборів (конференцію) жителів Стрижавської селищної територіальної громади (далі – загальні збори (конференція) жителів, їхні повноваження та порядок реалізації цих повноважень.

Загальні збори (конференція) жителів є однією з форм їхньої безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Розділ І.
Загальні положення

1. Право жителів територіальної громади проводити загальні збори (конференцію) жителів

1.1. Жителі мають право проводити загальні збори (конференції) для обговорення та ухвалення рішень з питань місцевого значення.

1.2. Ініціювати та підписувати підписні листи, проводити загальні збори (конференції) жителів, брати в них участь, ставити запитання, виступати та голосувати на них мають право жителі територіальної громади, які досягли 18-ти років і задекларували або зареєстрували місце проживання в межах території Стрижавської селищної територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

2. Принципи та гарантії загальних зборів (конференції) жителів

2.1. Загальні збори (конференції) жителів проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, безбар'єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом селищною радою пропозицій, поданих під час їх проведення.

2.2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в загальних зборах (конференціях) жителів.

2.3. Загальні збори (конференції) жителів мають відкритий характер.

2.4. За можливості загальні збори (конференції) жителів можуть проводитись у змішаному форматі. У разі змішаного формату жителі мають право брати участь у загальних зборах (конференціях) жителів безпосередньо (через фізичну присутність учасників за місцем проведення загальних зборів (конференції) жителів) і дистанційно, тобто з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо) поза межами приміщення, де проводяться загальні збори (конференції) жителів. Організація дистанційного формату участі в загальних зборах (конференціях) жителів здійснюється з урахуванням потреб маломобільних жителів, яким забезпечується можливість бачити/чути/читати/сприймати слова головуючого та доповідачів, а також усно чи письмово поставити їм запитання, виступити, а в разі технічної можливості ідентифікувати учасника - голосувати на загальних зборах (конференціях) жителів.

2.5. Кожен учасник має право виступити на загальних зборах (конференціях) жителів у порядку, встановленому цим Положенням.

2.6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення загальних зборів (конференції) жителів, гарантується відкритість, доступність, достовірність і повнота інформації, сприяння у висвітленні інформації представниками медіа.

2.7. Загальні збори (конференція) жителів не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої, агітації.

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

3. Предмет загальних зборів (конференцій) жителів

3.1. Предметом обговорення на загальних зборах (конференціях) жителів можуть бути будь-які питання місцевого значення.

4. Види загальних зборів (конференцій) жителів

4.1. Загальні збори жителів територіальної громади можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах селища, села, вулиці, провулка, узвозу, проїзду, будинку).

4.2. У випадках, коли скликання загальних зборів жителів територіальної громади пов’язане з певними організаційними складнощами, ініціатори їх проведення можуть скликати конференції. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів територіальної громади, що передують конференції жителів і проводяться в межах дрібніших частин території територіальної громади.

5. Обов’язковість участі в загальних зборах (конференції) жителів

5.1. Участь у загальних зборах (конференції) жителів обов’язкова для їх ініціаторів, депутатів селищної ради та посадових осіб місцевого самоврядування, яких ініціатори запрошують на загальні збори (конференції) жителів, зокрема селищного голови, керівників структурних підрозділів селищної ради та її виконавчих органів, авторів проєктів документів (актів), які виносяться на загальні збори (конференції) жителів територіальної громади, керівників юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, яких стосуються ці загальні збори (конференції) жителів. Їх відсутність на загальних зборах (конференціях) жителів не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) жителів чи визнання їх такими, що не відбулися.

6. Оприлюднення інформації про загальні збори (конференцію) жителів і забезпечення безбар’єрності

6.1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти та акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо), пов’язані з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням загальних зборів (конференцій) жителів, розглядом їхніх рішень, а також виконанням актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, що ухвалені з метою реалізації цих рішень, розміщуються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь», у підрозділі «Загальні збори (конференція) жителів».

6.2. Оголошення про проведення загальних зборів (конференцій) жителів та інформація про реалізацію рішень загальних зборів (конференцій) жителів поширюються через медіа (за можливості), на дошках оголошень та іншими доступними способами. Під час поширення будь-якої інформації про загальні збори (конференції) жителів у тексті інформаційного повідомлення обов’язково надається посилання на розділ (-и) офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради, де розміщена відповідна інформація.

6.3. У разі проведення загальних зборів (конференцій) жителів територіальної громади у змішаному форматі в оголошенні про проведення загальних зборів (конференцій) жителів обов’язково зазначається інформація про особливості дистанційного долучення учасників загальних зборів (конференцій) жителів.

Розділ ІІ.
Повноваження загальних зборів (конференції)

7. Повноваження загальних зборів

На розгляд загальних зборів можуть виноситися будь-які питання місцевого значення, зокрема, але не обмежуючись цим переліком:

7.1. У сфері представлення та захисту прав та інтересів жителів відповідної території у взаєминах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:

1) обговорювати проекти актів Стрижавської селищної ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

2) направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів жителів територіальної громади.

7.2. У сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм:

1) обговорювати та вирішувати питання щодо залучення коштів жителів територіальної громади, бюджету Стрижавської селищної територіальної громади, підприємств, установ та організацій різних форм власності, а також трудових і матеріально-технічних ресурсів для будівництва, модернізації, ремонту та утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрою населених пунктів і охорони довкілля;

2) приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;

3) вносити до Стрижавської селищної ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб територіальної громади;

4) вносити пропозиції до селищної ради та її виконавчих органів щодо надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів та мешканців територіальної громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

5) обговорювати питання, пов'язані із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяти органам місцевого самоврядування у проведенні робіт з ліквідації цих наслідків;

6) вимагати, отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб та заслуховувати інформацію про стан навколишнього природного середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення.

7.3. У сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, які надають суб'єкти господарювання всіх форм власності.

7.4. У сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення:

1) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;

2) подавати заяву до Стрижавської селищної ради про створення органу самоорганізації населення;

3) визначати строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення;

4) визначати основні напрями діяльності органу самоорганізації населення та обсяг його власних повноважень при його створенні та в подальшому – у межах, визначених Законом України «Про органи самоорганізації населення»;

5) затверджувати Положення про орган самоорганізації населення, вносити до нього зміни;

6) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення;

7) переобирати склад органу самоорганізації населення, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення.

8. Повноваження конференції жителів територіальної громади

8.1. На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, що належать до повноважень загальних зборів, з урахуванням особливостей їх організації та проведення, визначених цим Положенням.

Розділ ІІІ.
Порядок скликання і підготовки загальних зборів (конференцій) жителів

9. Ініціатори загальних зборів (конференції) жителів

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

1) ініціативна група жителів;

2) Стрижавська селищна рада;

3) Стрижавський селищний голова;

4) виконавчий орган Стрижавської селищної ради;

5) постійна комісія Стрижавської селищної ради;

6) орган самоорганізації населення — у межах території своєї діяльності;

7) староста — у межах відповідного старостинського округу.

10. Збір підписів жителів територіальної громади

10.1. Ініціативна група жителів територіальної громади з метою ініціювання загальних зборів (конференції) жителів збирає підписи жителів.

10.2. Ініціативна група жителів створюється на засадах самоорганізації з урахуванням вимог частини другої статті 1 цього Положення.

10.3. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на території всієї територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 350 підписів повнолітніх жителів, які задекларували або зареєстрували місце проживання в межах території територіальної громади або фактичне місце проживання/ перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі — проживають).

10.4. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в адміністративному центрі територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 90 підписів повнолітніх жителів, які проживають в адміністративному центрі.

10.5. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в одному чи декількох старостинських округах територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 120 підписів повнолітніх жителів, які проживають у відповідному старостинському окрузі.

10.6. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в одному чи кількох селах, селищі територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 90 підписів повнолітніх жителів, які проживають у відповідному селі чи селищі.

10.7. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на одній чи декількох вулицях, майданах, площах, бульварах, проспектах, узвозах, шляхах, шосе територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 40 підписів повнолітніх жителів, які проживають на відповідній вулиці, майдані, бульварі, проспекті, узвозі, шляху, шосе.

10.8. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на одній чи декількох провулках, проїздах і багатоквартирних будинках територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 55 підписів повнолітніх жителів, які проживають на відповідному провулку, проїзді чи в будинку.

10.9. Підписи проставляються в підписних листах за формою згідно додатку 1 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

1) прізвище, ім’я і по батькові жителя (-ки);

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

3) дата народження;

4) контактний телефон (за наявності);

5) особистий підпис;

6) дата проставлення підпису;

7) згода на обробку персональних даних;

8) загальна кількість підписів у підписному листі;

9) прізвище та ініціали члена ініціативної групи, що збирав підписи та його підпис.

11. Подання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів

11.1. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів подається на ім’я Стрижавського селищного голови в письмовій формі згідно з додатками 2 або 3 до цього Положення.

11.2. У повідомленні про проведення загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади зазначається таке:

1) предмет загальних зборів (конференції) жителів (проблема, питання, проєкт рішення та інше), що пропонується до вирішення;

2) прізвища й/або посади осіб, яких варто запросити на загальні збори (конференцію) жителів для доповіді (якщо вони відомі);

3) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, а у випадку проведення конференції також зазначаються дрібніші частини території, де проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

4) дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів, а у випадку проведення конференції вказується також часовий проміжок, упродовж якого проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

5) інформація щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) жителів у сприянні органу місцевого самоврядування в організації таких зборів;

6) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, якщо є необхідність у його створенні;

7) прізвище, ім’я, по батькові, контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) і місце проживання особи, уповноваженої представляти ініціативну групу жителів або фактичне місцерозташування органу самоорганізації населення, прізвище, ім’я, по батькові, контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) особи, уповноваженої представляти орган самоорганізації населення (далі-уповноважений представник ініціатора).

11.3. До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативна група додає склад ініціативної групи. Зокрема вказуються:

1) прізвище, ім’я, по батькові члена ініціативної групи;

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

3) номер телефону та адреса електронної пошти;

4) особистий підпис.

11.4. До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативна група додає підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому пунктом 13 цього Положення.

11.5. Якщо орган самоорганізації населення ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів, до повідомлення про ініціювання громадських слухань додається рішення органу самоорганізації населення.

11.6. До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів, а також у процесі підготовки загальних зборів (конференції) жителів до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів.

Стаття 12. Розгляд повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів

12.1. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів подається в такі способи:

1) особисто в загальній відділ апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (де на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення;

3) надсилається на електронну пошту за адресою stryzhavka@ukr.net.

12.2. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів у день отримання реєструється в Журналі вхідної кореспонденції, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за адресою для офіційного листування.

12.3. Відповідальний за реалізацію форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення (далі — відповідальна особа селищної ради) упродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність вимогам пунктів 10, 11, 12 цього Положення.

12.4. За результатами перевірки селищний голова ухвалює одне з таких рішень:

1) призначити проведення загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади - видає розпорядження в порядку, передбаченому пунктом 15 цього Положення;

2) повернути повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади для усунення недоліків відповідно до підпункту 13.6 цього Положення;

3) відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади відповідно до підпункту 13.8 цього Положення.

12.5. Рішення селищного голови про повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів або про відмову в проведенні загальних зборів (конференції) жителів надсилаються уповноваженому представнику ініціатора у формі письмової відповіді за адресою для офіційного листування не пізніше 7-ми робочих днів з дня отримання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів.

12.6. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення, передбачених пунктом 12 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів і/або порушено вимоги до оформлення підписних листів, передбачених у пункті 11 цього Положення.

Повертати повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

12.7. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів доопрацьовується і подається селищному голові протягом 15-ти робочих днів з дня отримання відповіді уповноваженим представником ініціатора.

Якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів вважається не поданим, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за офіційною адресою для листування, а також інформація про це публікується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів»).

12.8. Селищний голова може відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади виключно за наявності однієї з таких підстав:

1) запропонований предмет загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади не стосується вирішення питань місцевого значення;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади.

Відмовляти з інших підстав забороняється.

12.9. На офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів») розміщується:

1) повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади з усіма додатками, крім підписних листів - протягом 5-ти робочих днів з дня отримання повідомлення;

2) рішення, що його ухвалив відповідно до підпункту 13.4 цього Положення селищний голова — протягом 5-ти робочих днів з дня його ухвалення.

13. Організація загальних зборів (конференції) жителів ініціаторами

13.1. Загальні збори (конференції) жителів проводяться за принципом мовчазної згоди у випадку, якщо протягом 12-ти робочих днів з дня отримання селищним головою повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів, ініціатор не отримав жодного з таких документів:

1) копію розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів;

2) письмову відповідь про повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів;

3) письмову відповідь про відмову в проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

13.2. Ініціатор сам визначає дату, місце й час проведення загальних зборів (конференції) жителів, виконує необхідні підготовчі дії, про що повідомляє селищного голову, депутатів селищної ради та інших запрошених осіб не пізніше ніж за сім днів до дня проведення. У такому випадку загальні збори (конференції) жителів проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Розділ IV.
Підготовка загальних зборів (конференції)

14. Загальні питання підготовки і проведення загальних зборів (конференції)

14.1. Органи місцевого самоврядування надають організаційну та технічну допомогу в проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

14.2. Організаційно-технічні питання загальних зборів (конференції) жителів, вирішує їх ініціатор у тісній співпраці з відповідальною особою селищної ради.

14.3. Загальні збори (конференція) жителів призначаються в час, дату та у місці, що їх запропонував ініціатор, або в іншу дату чи час, узгоджені з уповноваженим представником ініціатора, але не пізніше 14-ти календарних днів від запропонованої дати.

14.4. Загальні збори (конференція) жителів зазвичай призначаються на неробочий день або в неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини територіальної громади з урахуванням можливості доїзду жителів.

14.5. Якщо загальні збори (конференція) жителів проводяться в змішаному форматі, тоді це здійснюється в приміщенні, обладнаному для забезпечення дистанційного долучення учасників загальних зборів (конференції) з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо), а також оснащеному необхідним технічним обладнанням (комп’ютери, камери, мікрофони, акустичні системи) і стабільним інтернет-з’єднанням, що гарантує належну якість зв’язку.

14.6. Структурні підрозділи апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області та її виконавчі органи, керівники юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади, сприяють проведенню загальних зборів (конференції) жителів і надають необхідні матеріали на прохання ініціатора, організаційного комітету чи відповідальної особи селищної ради.

15. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів

15.1. Упродовж 7-ми робочих днів з дня отримання селищним головою належно оформленого повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів селищний голова видає розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів відповідно до підпункту 13.4 цього Положення.

15.2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет загальних зборів (конференції) жителів;

2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;

3) формат проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів, а у випадку проведення конференції — також часовий проміжок, упродовж якого проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

5) ініціатор загальних зборів (конференції) жителів;

6) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку загальних зборів (конференції) жителів;

7) особи, які запрошуються на загальні збори (конференцію) для доповіді;

8) заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів і календарний план їх виконання, зокрема кількість жителів, які проживають на території проведення загальних зборів. У випадку проведення конференції вказується також кількість жителів, які проживають на дрібніших частинах території, де проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

9) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки загальних зборів (конференції) жителів;

10) інші питання, необхідні для належної підготовки загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади.

15.3. Розпорядження селищного голови про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів») невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його видання.

15.4. Копія розпорядження селищного голови про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів надсилається уповноваженому представнику ініціатора, членам організаційного комітету, посадовим особам, які запрошуються на слухання, кожному депутату селищної ради персонально протягом одного робочого дня з дня його видання.

16. Інформування територіальної громади про проведення загальних зборів (конференції) жителів

16.1. Про організацію і проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідальна особа селищної ради повідомляє жителів невідкладно, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня їх проведення.

16.2. В оголошенні має бути така інформація:

1) предмет та ініціатор загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади;

2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;

3) дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) посилання на відеоконференцію і роз’яснення, на яких умовах можна взяти участь у загальних зборах (конференції) жителів дистанційно;

5) опис порядку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, які долучаються дистанційно;

6) контакти для зв’язку з уповноваженим представником ініціатора;

7) де, у які дні та години жителі можуть ознайомитися з матеріалами загальних зборів (конференції) жителів у приміщенні селищної ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні;

8) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції) жителів;

9) посилання на офіційний вебсайт Стрижавської селищної ради, де розміщена відповідна інформація.

16.3. Оголошення про організацію і проведення загальних зборів (конференції) жителів та відповідні матеріали обов’язково розміщуються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради (у розділах «Оголошення» і «Громадська участь», підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів»).

16.4. Оголошення також поширюється через медіа (за можливості), дошки оголошень і всіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів територіальної громади.

У разі поширення будь-якої інформації про загальні збори (конференції) жителів у тексті обов’язково надається посилання на розділ (-и) офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради, де розміщена відповідна інформація.

17. Організація загальних зборів (конференції) жителів

17.1. Відповідальна особа селищної ради допомагає організувати проведення загальних зборів (конференції) жителів, зокрема дистанційне долучення учасників загальних зборів (конференції) жителів з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо).

17.2. Для організації загальних зборів (конференції) жителів також може створюватись організаційний комітет.

17.3. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, відповідальна особа селищної ради, посадові особи структурних підрозділів апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області її виконавчих органів, а також можуть входити депутати селищної ради, представники громадських об’єднань та інших суб’єктів, фахівці з тематики загальних зборів (конференції) жителів, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких пов’язана з предметом загальних зборів (конференції) жителів.

17.4. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11-ти членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначає сам комітет.

17.5. Організаційний комітет відповідає за підготовку матеріалів, що можуть надаватися учасникам загальних зборів (конференції) жителів перед їх початком, забезпечує підготовку проєктів порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів, а також за складання проєктів пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо, що будуть розглядатися

на зборах, за потреби запрошує сили Національної поліції та/або громадські формування з охорони громадського порядку для забезпечення безпеки громадських слухань.

17.6. Проєкти пропозицій висновків, рекомендацій, звернень тощо організаційного комітету розміщуються на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів»).

17.7. Якщо організаційний комітет не створено, його завдання виконує відповідальна особа селищної ради у співпраці з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів.

18. Особливості скликання конференцій жителів

18.1. Делегати конференції жителів територіальної громади обираються на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів і проводяться в межах території проведення загальних зборів (конференції) жителів, що визначені розпорядженням селищного голови.

18.2. Для проведення конференцій обов'язково мають бути присутні:

1) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися на території всієї територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 80-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в адміністративному центрі територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 70-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в одному чи кількох селах, селищах територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 50-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

4) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в одному чи декількох старостинських округах територіальної громад — один делегат не менше ніж від 40-ка квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

5) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися на одній чи декількох вулицях, майданах, площах, бульварах, проспектах, узвозах, шляхах, шосе територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 30-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

6) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися на одній чи декількох провулках, проїздах, житлових комплексах, — один делегат не менше ніж від 20-ти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

7) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в багатоквартирному будинку територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 10-ти квартир багатоквартирного будинку.

18.3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції жителів.

Ініціатори скликання конференції жителів можуть збільшити квоту представництва.

18.4. Під час проведення загальних зборів, що передують конференції і проводяться в межах дрібніших частин територіальної громади, окремих повідомлень про їх проведення ініціатори проведення таких зборів на ім'я селищного голови не подають, а селищний голова окремих розпоряджень не видає.

Розділ V.
Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів та оформлення їхніх рішень

19. Учасники загальних зборів (конференції) жителів

19.1. Право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі, які досягли вісімнадцятирічного віку та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

19.2. Учасниками загальних зборів (конференції) жителів, але без права голосувати, можуть бути:

1) громадяни України, запрошені організаційним комітетом і/або ініціатором загальних зборів (конференції) жителів;

2) жителі території, у межах якої проводяться загальні збори (конференція) жителів, які досягли чотирнадцятирічного віку;

3) громадяни України, які мають у власності або на законних підставах користуються об'єктами нерухомого майна на території проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) жителі інших частин територіальної громади, що не охоплюються територією загальних зборів (конференції) жителів;

5) представники медіа.

20. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади

20.1. До початку загальних зборів (конференції) жителів проводиться реєстрація учасників загальних зборів (конференції) жителів. Для реєстрації необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу та містить громадянство, вік і приналежність до території проведення загальних зборів (конференції) жителів, а для представників медіа — посвідчення.

20.2. У реєстраційних списках учасників загальних зборів (конференції) жителів зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові учасника;

2) число, місяць і рік народження;

3) місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) або адреса орендованого чи власного житлового, нежитлового приміщення;

4) серія (за наявності) і номер документа (-ів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України та місце проживання (перебування) особи;

5) помітка про видання мандата для голосування;

6) згода на обробку персональних даних — ставиться підпис зареєстрованого учасника або помітка про дистанційну участь і усну згоду.

20.3. Під час реєстрації жителів, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів дистанційно, у графі «Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства» особа, яка проводить реєстрацію, ставить помітку «дистанційна участь». Учасник надає згоду на обробку персональних даних усно, про що також робиться відмітка «згода на обробку персональних даних надана усно». Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації на виконання вимог цього закону, несуть відповідальність за її незаконну обробку.

20.4. У разі проведення конференції під час реєстрації її учасники подають також протоколи (витяги з протоколів) загальних зборів, на яких були обрані делегати конференції.

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

1) прізвище, ім’я, по батькові учасника (-ці);

2) назва та контакти медіа, яке він/вона представляє.

20.6. Жителям, які мають право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів, під час реєстрації видають мандати для голосування.

20.7. Незареєстровані особи не можуть брати участі в загальних зборах (конференції) жителів.

21. Повноважність загальних зборів (конференції) жителів

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

21.2. Якщо на загальні збори (конференцію) жителів територіальної громади зібралася недостатня кількість жителів з правом голосувати, необхідних для їх проведення, за рішенням присутніх учасників:

1) замість загальних зборів (конференції) жителів можна провести громадські слухання в порядку, передбаченому Положенням про громадські слухання, що є додатком до Статуту територіальної громади;

2) загальні збори (конференція) жителів переноситься на інший день, але не пізніше ніж на через 10 робочих днів.

21.3. Жителі приходять вільно, відповідно до оголошення про проведення

загальних зборів (конференції) жителів. Якщо приміщення, у якому призначено проведення загальних зборів (конференції) жителів, не може вмістити всіх охочих, право бути присутніми забезпечується учасникам загальних зборів (конференції) з правом голосу, а решті — за кількістю вільних місць.

22. Початок загальних зборів (конференції) жителів

22.1. Загальні збори (конференцію) жителів розпочинає ініціатор, який організовує вибори головуючого на загальних зборах (конференції) жителів, їх секретаря і членів лічильної комісії.

22.2. Головуючий, секретар і члени лічильної комісії обираються з числа учасників загальних зборів (конференції) жителів з правом голосувати на загальних зборах (конференції) жителів. Обраними вважаються ті особи, які набрали відносну більшість голосів.

22.3. Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий і секретар загальних зборів (конференції) жителів.

22.4. Головуючий веде загальні збори (конференцію) жителів, стежить за дотриманням на них встановленого регламенту та громадського порядку, підписує протокол загальних зборів (конференції) жителів. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів присутніх учасників з правом голосувати можуть висловити йому недовіру та обрати нового.

22.5. Секретар загальних зборів (конференції) жителів територіальної веде, підписує і передає відповідальній особі селищної ради та уповноваженому представнику ініціатора протокол загальних зборів (конференції) жителів у порядку, передбаченому цим Положенням.

22.6. Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати голосування, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, і контролює використання мандатів для голосування.

23. Порядок денний і регламент загальних зборів (конференції) жителів

23.1. На початку загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів від присутніх учасників з правом голосувати затверджується порядок денний і регламент проведення загальних зборів (конференції) жителів.

23.2. Регламент загальних зборів (конференції) жителів має обов’язково передбачати час для:

1) доповідей представника (-ів) ініціатора загальних зборів (конференції) жителів;

2) доповідей попередньо запрошених для доповіді осіб;

3) запитань доповідачам і надання відповідей;

4) виступів, обговорень учасників загальних зборів (конференції) жителів;

5) голосування за ухвалення рішень загальних зборів (конференції) жителів.

23.4. Загальний час проведення загальних зборів (конференції) жителів встановлюється їхнім регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета обговорення на загальних зборах (конференції) жителів.

23.5. Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. Пропозиція на вимогу учасника загальних зборів (конференції) жителів, який її подає, має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

23.6. На загальних зборах (конференції) жителів не допускається розгляд і голосування за пропозиції з питань, які виходять за межі предмета обговорень на загальних зборах (конференції) жителів, або які не внесли до порядку денного і про які учасників загальних зборів (конференції) жителів не повідомили за 7 днів до їх проведення.

24. Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів

24.1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням і регламентом загальних зборів (конференції) жителів.

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

24.3. Учасники загальних зборів (конференції) жителів повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного, регламенту загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади і норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню внесених на розгляд питань.

24.4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів присутні учасники загальних зборів (конференції) жителів з правом голосувати можуть більшістю голосів ухвалити рішення про видалення порушника чи порушників з приміщення, де проводяться загальні збори (конференція) жителів. У разі невиконання рішення загальних зборів (конференції) жителів про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до законодавства.

24.5. Охорону та порядок під час проведення загальних зборів (конференції) жителів забезпечують сили національної поліції і/або громадські формування з охорони громадського порядку.

25. Висвітлення перебігу загальних зборів (конференції) жителів

25.1. Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право робити фото, аудіо-, відеозапис чи відеотрансляцію загальних зборів (конференції) жителів у мережі «Інтернет».

25.2. Організатори загальних зборів (конференції) жителів сприяють медіа у веденні прямої відео- чи радіотрансляції, підготовці репортажів, висвітленні перебігу та результатів загальних зборів (конференції) жителів.

25.3. Відеотрансляція загальних зборів (конференції) жителів забезпечується через проведення відеоконференції в порядку, передбаченому підпунктом 6.3 цього Положення.

25.4. Відеозапис загальних зборів (конференції) жителів, якщо такий буде, розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів»).

26. Рішення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів ухвалюються більшістю голосів зареєстрованих жителів з правом голосу, оформлюються протоколом і підлягають урахуванню органами місцевого самоврядування в їхній діяльності.

27. Протокол загальних зборів (конференції) жителів

27.1. За результатами проведення загальних зборів (конференції) жителів складається протокол.

27.2. Протокол має містити:

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

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

3) кількість жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів. Прізвище, власне ім’я (усі власні імена) і по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серію (за наявності) і номер документа (-ів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників, указуються в списку реєстрації учасників загальних зборів;

4) питання місцевого значення, кандидатури делегатів на конференцію жителів, щодо яких ухвалювалося рішення, перебіг їх обговорення, висловлені пропозиції;

5) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) і по батькові (за наявності). Число, місяць і рік народження, місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серія (за наявності) і номер документа (-ів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників, вказуються у списку реєстрації;

6) результати голосування щодо кожного питання або кандидатури.

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

27.4. До протоколу додаються списки реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів і запис відеоконференції, які є невідємною частиною протоколу. Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог цього закону, несуть відповідальність за її незаконну обробку.

27.5. Протокол оформляється згідно з додатком 4 до цього Положення у двох примірниках і підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції) жителів не пізніше ніж через 3 робочих дні після їх проведення.

27.6. Після підписання один примірник протоколу (з оригіналами підписних листів) і з супровідним листом на ім’я селищного голови не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня підготовки протоколу передається відповідальній особі селищної ради, яка робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

27.7. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора упродовж 3-х робочих днів.

27.8. Відповідальна особа селищної ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання, забезпечує розміщення копії протоколу та запису відеоконференції (якщо такий вівся) на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів»). Реєстраційні списки учасників загальних зборів (конференції) жителів не оприлюднюються.

27.9. Відповідальна особа селищної ради повідомляє про оприлюднення протоколу представників органів і посадових осіб місцевого самоврядування, які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів територіальної громади, і кожного депутата селищної ради.

Розділ VI.
Врахування рішень загальних зборів (конференції) жителів

28. Загальний порядок розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів

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

28.2. Органи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів до участі в розгляді рішень загальних зборів (конференції) жителів з правом на виступ, повідомляючи уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування не пізніше ніж за 3 робочих дні до дня проведення розгляду питань загальних зборів (конференції) жителів.

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

Розгляд селищною радою рішень, ухвалених загальними зборами (конференцією) жителів, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту селищної ради, що визначають порядок підготовки розгляду питань порядку денного на сесії селищної ради. До підготовки проєкту рішення селищної ради залучається ініціатор загальних зборів (конференції) жителів.

28.4. З метою врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів рішення селищної ради має містити план заходів його виконання, зокрема:

1) короткий опис питання (-ь), проблем (-и), які (-а) були (-а) предметом загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади;

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

3) строки виконання заходів;

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

29. Процедура розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів органами місцевого самоврядування та інформування територіальної громади

29.1. Селищний голова організовує процес розгляду і врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів залежно від того, до компетенції яких органів місцевого самоврядування належить порушене питання, і регулярно інформує про результати уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

29.2. Селищний голова впродовж 3-х робочих днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) жителів своїм дорученням визначає

один або більше виконавчих органів селищної ради, до компетенції якого (-их) входить розв'язання питання, що є предметом загальних зборів (конференції) жителів. Якщо таких виконавчих органів два і більше, то один із них визначається як профільний виконавчий орган селищної ради.

29.3. Відповідне доручення оприлюднюється в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів») офіційного веб-сайту Стрижавської селищної ради, а також надсилається за офіційною адресою для листування або передається особисто уповноваженому представнику ініціатора невідкладно після прийняття, але не пізніше ніж через 2 робочих дні з дня видання доручення.

29.4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів селищної ради над розглядом протоколу загальних зборів (конференції) жителів, комунікацію з представниками ініціатора та оприлюднення документів на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради покладається на відповідальну особу селищної ради.

29.5. Доручення селищного голови та протокол загальних зборів (конференції) жителів скеровуються виконавчим органам селищної ради, визначеним у розпорядженні селищного голови, негайно, але не пізніше наступного робочого дня.

29.6. Виконавчі органи селищної ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного доручення розглядають протокол загальних зборів (конференції) жителів за участі представників ініціатора і за результатом розгляду готують висновки з урахуванням вимог підпункту 28.4 цього Положення та розробляють проєкт рішення селищної ради.

29.7. Висновки виконавчих органів селищної ради та розроблені проекти рішень не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного доручення передаються селищному голові, надсилаються уповноваженому представнику ініціатора та оприлюднюються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

29.8. Селищний голова розглядає протокол загальних зборів (конференції) жителів разом з висновками виконавчих органів селищної ради і проектом рішення селищної ради за участі представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів.

29.9. Після розгляду та узгодження тексту селищний голова передає на реєстрацію відповідний проєкт рішення і ставить його в проєкт порядку денного наступного чергового засідання селищної ради відповідно до положень регламенту селищної ради.

29.10. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, також має бути дотримана процедура, передбачена Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності».

29.11. Відповідальність за координацію розгляду та доопрацювання проєкту рішення селищної ради постійними комісіями, розгляд такого проєкту на засіданні селищної ради, залучення до роботи представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади, оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на секретаря селищної ради.

29.12. На засідання постійних комісій селищної ради та пленарне засідання селищної ради обов'язково запрошуються представники ініціатора та профільного виконавчого органу селищної ради, який розробляв проект рішення, з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

Відсутність висновків чи рекомендацій постійних комісій не може бути підставою для відмови в розгляді проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради.

29.13. У випадку якщо проєкт рішення селищної ради, розроблений профільним виконавчим органом з метою врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів, не набрав необхідної кількості голосів депутатів для ухвалення рішення селищною радою, він обов'язково скеровується на доопрацювання і ставиться на повторний розгляд на наступній черговій сесії селищної ради.

29.14. Селищний голова не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) у письмовій формі інформує уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування про вжиті ним заходи з організації розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів і їх результати, оприлюднює відповідну інформацію на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

29.15. На офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Загальні збори (конференція) жителів») оприлюднюється така інформація:

1) підготовлений у процесі розгляду рішення загальних зборів (конференцій) жителів проєкт рішення селищної ради;

2) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради;

3) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради;

4) витяг з протоколу пленарного засідання селищної ради з поіменним голосуванням;

5) ухвалене рішення селищної ради;

6) інформація про виконання ухваленого рішення селищної ради.

29.16. Інформація, передбачена в частинах 1–5 підпункту 29.15 цього Положення також надсилається за офіційною адресою для листування чи передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи.

30. Контроль за реалізацією рішення ради та інформування територіальної громади

30.1. Виконавчі органи селищної ради зобов'язані до 1-го числа кожного місяця інформувати селищного голову про стан виконання календарного плану заходів, ухваленого з метою виконання рішень загальних зборів (конференції) жителів.

30.2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється і розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради до дня остаточного

розв’язання питання чи проблеми, що була предметом загальних зборів (конференції) жителів.

Розділ VI.
Оскарження порушення законодавства про загальні збори (конференцію) жителів і відповідальність посадових осіб

31. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

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

1) безпідставне повернення письмового повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків;

2) недотримання посадовими особами встановлених строків;

3) невидання селищним головою розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади;

4) порушення вимог і строків оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення загальних зборів (конференції) жителів, а також урахування їх результатів;

5) неналежне виконання обов’язків з підготовки та організації загальних зборів (конференції) жителів;

6) порушення порядку проведення загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади територіальної громади;

7) неухвалення або несвоєчасне ухвалення рішення за результатами розгляду протоколу загальних зборів (конференції) жителів;

8) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги законодавства.

30.2. Рішення селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені в підпункті 30.1 цього Положення, оскаржуються у встановленому законом порядку до суду.

Стаття 32. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

32.1. Порушення вимог законодавства про загальні збори (конференцію) жителів, зокрема цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування, що стосуються предмета загальних зборів (конференції) жителів і були ухвалені всупереч рішенню загальних зборів (конференції) жителів або які не враховують їхнього рішення. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші заінтересовані особи звертаються до суду.

Додаток 1
до Положення про загальні збори
(конференції) жителів у Стрижавській
селищній територіальній громаді

Підписний лист №__
з підписами жителів Стрижавської селищної територіальної громади щодо ініціювання загальних зборів (конференції) жителів

_____

_____

(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів)

№	Прізвище, ім'я, по бать-кові жите-ля (-ки)	Адреса місця заде-кларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання/ перебуван-ня (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народ-ження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональ-них даних відповідно до законо-давства	Дата простав-лення підпису

Загальна кількість підписів: _____ _____,
(вказати цифрами і прописом)

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 2
до Положення про загальні збори (конференції) жителів у Стрижавській селищній територіальній громаді

Стрижавському селищному голові
_____
Уповноважений представник ініціатора: (ініціативної групи)
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)
_____
(місце задекларованого або зареєстрованого
_____
проживання (місце фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)
_____
(контакти)

Повідомлення
про проведення загальних зборів (конференції) жителів

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про загальні збори (конференції) жителів в Стрижавській селищній територіальній громаді просимо:

1. Скликати загальні збори (конференцію) жителів щодо _____
_____
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання,
_____.
проєкт рішення й інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
_____;
_____;
_____.
(прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі))

3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів:
_____.

4. Призначити загальні збори (конференцію) жителів на _____
_____
(дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції),
_____.
у випадку проведення конференції: період проведення загальних зборів жителів, що передують проведенню конференції і на яких обиратимуться делегати конференції)

5. Утворити організаційний комітет з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, включивши до його складу таких осіб:

_____
(список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки _____.
загальних зборів (конференції) жителів (якщо є необхідність у його створенні)

6. Сприяти організації загальних зборів (конференції) жителів, зокрема:
_____;
_____;
_____.

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

8. Склад ініціативної групи:

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

До повідомлення додаємо:
1. Підписні листи на ____ арк.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали і проєкти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів на ____ арк.

_____ _____ 20__ року _____ _____
(підпис) (ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи)

Додаток 3
до Положення про загальні збори
(конференції) жителів у Стрижавській
селищній територіальній громаді

Офіційний бланк органу самоорганізації населення

Стрижавському селищному голові
_____
Керівник органу самоорганізації населення
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)
_____
(місцезнаходження органу самоорганізації населення
(якщо його немає на офіційному бланку)
_____
контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

Повідомлення
про проведення загальних зборів (конференції) жителів

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про загальні збори (конференції) жителів в Стрижавській селищній територіальній громаді просимо:

1. Скликати загальні збори (конференцію) жителів щодо _____
_____
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання
_____.
питання, проєкт рішення та інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
_____;
_____;
_____.
(прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі))

3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів:
_____.

4. Призначити загальні збори (конференцію) жителів на _____
_____
(дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції),
_____.
у випадку проведення конференції: період проведення загальних зборів жителів,
що передують проведенню конференції і на яких обиратимуться делегати конференції)

5. Утворити організаційний комітет з підготовки загальних зборів (конференції) жителів, включивши до його складу таких осіб:
_____
(список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки
_____.

загальних зборів (конференції) жителів (якщо є необхідність у його створенні)

6. Сприяти організації загальних зборів (конференції) жителів, зокрема:
_____;
_____;
_____.

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

До повідомлення додаємо:
Рішення органу самоорганізації населення про скликання загальних зборів (конференції) жителів на ____ арк.

_____ _____ 20__ року _____ _____
(підпис) (ім’я і прізвище керівника юридичної особи)

Додаток 4
до Положення про загальні збори
(конференції) жителів у Стрижавській
селищній територіальній громаді

Протокол
загальних зборів (конференції) жителів щодо

_____
(предмет загальних зборів (конференції) жителів)

____ _____ 20__ року

Час проведення: _____
Місце проведення: __
Територія загальних зборів (конференції) жителів: _____
_____
Кількість жителів з правом голосу на території, де проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначена за квотою _____.

Присутні
Учасники загальних зборів (конференції) жителів у кількості _____ осіб (список реєстрації в додатку 1 до цього протоколу).
Із них наділені правом голосувати _____ учасників.

Порядок денний:
1. Обрання головуючого, секретаря і членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів.
3. Про _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
4. Про _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
5. Про _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)

1. Обрання головуючого, секретаря і членів лічильної комісії.

СЛУХАЛИ: **_____.**

ВИСТУПИЛИ:
_____.
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____
(вказати кількість)
Проти: _____

(вказати кількість)
Утрималися: _____
(вказати кількість)
УХВАЛИЛИ:
Обрати головуючим загальних зборів (конференції) жителів: _____
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____
(вказати кількість)
Проти: _____
(вказати кількість)
Утрималися: _____
(вказати кількість)

УХВАЛИЛИ:
Обрати секретарем загальних зборів (конференції) жителів: _____
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____
(вказати кількість)
Проти: _____
(вказати кількість)
Утрималися: _____
(вказати кількість)

УХВАЛИЛИ:
Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) жителів:
_____;
_____;
_____;
_____.

2. Затвердження порядку денного загальних зборів (конференції) жителів.

СЛУХАЛИ:
1. Про затвердження порядку денного загальних зборів (конференції) жителів.

ВИСТУПИЛИ:
_____.
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____

(вказати кількість)
Проти: _____
(вказати кількість)
Утрималися: _____
(вказати кількість)

УХВАЛИЛИ:
Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції) жителів:
1. Про _____.
2. Про _____.
3. Про _____.

3. Затвердження регламенту загальних зборів (конференції) жителів.

СЛУХАЛИ:
1. Про затвердження регламенту загальних зборів (конференції) жителів.

ВИСТУПИЛИ:
_____.
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____
(вказати кількість)
Проти: _____
(вказати кількість)
Утрималися: _____
(вказати кількість)

УХВАЛИЛИ:
Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції) жителів:
- на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) жителів до__ хвилин;
- на доповідь до ___ хвилин;
- на кожну з не більше двох співдоповідей до ___ хвилин;
- відповіді на запитання після доповіді та усіх співдоповідей разом до ___ хвилин;
- на виступи експертів до ___ хвилин;
- на виступи в обговоренні до ___ хвилин.

4. Питання порядку денного, що обговорювалось _____
_____

або кандидатура (-и) делегата (-ів) на конференцію жителів _____
_____.

СЛУХАЛИ:
1. Про _____.
(питання, яке порушується)
ВИСТУПИЛИ:
_____
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____
(вказати кількість)

Прізви-ще, ім'я, по бать-кові жите-ля (-ьки	Адреса місця задекларова-ного або заре-єстрованого проживання	Фактичне проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо пере-міщеної особи	Помітка про видання мандата для голо-сування	Дата народ-ження	Серія (за наявності) і номер документа (- тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України	Підпис, яким засвідчується достовірність надання згоди на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства

Проти: _____
(вказати кількість)
Утрималися: _____
(вказати кількість)

УХВАЛИЛИ:
Рішення загальних зборів (конференції) жителів:_____
скерувати на розгляд:_____
або прізвище, імя та по батькові делегата (-ів) на конференцію жителів _____
_____.

Голова загальних зборів (конференції) жителів _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Секретар загальних зборів (конференції) жителів _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Додаток
до Протоколу загальних зборів (конференції)
жителів з предмета: _____
_____
_____
від _____ _____ 20____ р.

Список
реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів

_____
(вид загальних зборів (конференції) жителів і їх предмет)
_____

_____ _____ 20__ року

№	Прізви-ще, ім'я, по бать-кові жите-ля (-ьки	Адреса місця задекларова-ного або зарє-єстрованого проживання	Фактичне проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо пере-міщеної особи	Дата народ-ження	Серія (за наявності) і номер документа (- тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України	Підпис, яким засвідчується достовірність надання згоди на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Відмітка про отримання мандата для голосування

Кількість виданих мандатів для голосування _____

_____ _____
(прізвище, ім'я та по батькові особи, що здійснює реєстрацію) (підпис)

Додаток №2
до Статуту Стрижавської селищної
територіальної громади,
затвердженого рішенням _____ сесії
селищної ради 8 скликання
від _____ 2026 р. № _____

Положення
про місцеві ініціативи в Стрижавській селищній територіальній громаді

Розділ І.
Загальні положення

Положення про місцеві ініціативи в Стрижавській селищній територіальній громаді (далі – Положення) визначає організацію, порядок внесення на розгляд та прийняття рішень у порядку місцевої ініціативи з метою забезпечення прав жителів територіальної громади вирішувати питання місцевого значення.

1. Право жителів на місцеву ініціативу

1.1. Жителі мають право в порядку місцевої ініціативи ініціювати розгляд селищною радою будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

1.2. Жителі виносять місцеву ініціативу на розгляд селищної ради у формі питання чи проєкту рішення селищної ради.

1.3. Місцеву ініціативу можуть вносити та підписувати жителі, які досягли 14-ти років і задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/ перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

2. Предмет місцевої ініціативи

2.1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади.

Розділ ІІ.
Внесення місцевої ініціативи

3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

3.1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд селищної ради може бути ініціативна група жителів, яка створюється на засадах самоорганізації, з урахуванням вимог підпункту 1.3 цього Положення.

4. Внесення місцевої ініціативи

4.1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається на ім’я Стрижавського селищного голови за формою згідно додатку 1 до цього Положення.

4.2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов’язково зазначається:

1) опис питання місцевого значення, яке є предметом місцевої ініціативи;

2) чітко сформульоване питання порядку денного на розгляд селищної ради та/або назва проекту рішення селищної ради;

3) прізвище, ім’я і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) і контакти уповноваженого представника ініціативної групи;

4) поштова адреса та адреса електронної пошти уповноваженого представника ініціативної групи для офіційного листування.

4.3. До повідомлення додається склад ініціативної групи, оформлений відповідно до додатка 2 до цього Положення. Зокрема вказуються:

1) прізвища, імена, по батькові членів ініціативної групи;

2) адреси їхнього місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

3) номера телефонів та адреси електронної пошти;

4) особисті підписи.

4.4. До повідомлення додаються підписні листи, оформлені відповідно до додатка 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

1) прізвище, ім’я і по батькові підписанта (-ки);

2) дата народження;

3) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання;

4) адреса місця фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

5) контактний телефон;

6) особистий підпис;

7) дата проставлення підпису;

8) згода на обробку персональних даних.

4.5. Якщо в порядку місцевої ініціативи вноситься проєкт рішення селищної ради, до повідомлення додається текст проєкту рішення селищної ради, оформлений відповідно до вимог Регламенту Стрижавської селищної ради.

Стаття 5. Збір підписів жителів

5.1. Для внесення місцевої ініціативи від усієї територіальної громади чи адміністративного центру територіальної громади ініціативна група має зібрати

не менше ніж 150 підписів жителів, вказаних у підпункті 1.3 цього Положення.

5.2. Для внесення місцевої ініціативи від старостинського округу, декількох сіл чи селищ ініціативній групі необхідно зібрати не менше ніж підписів 100 жителів, вказаних у підпункті 1.3 цього Положення, які проживають на відповідній території.

5.3. Для внесення місцевої ініціативи від окремого села, селища ініціативній групі необхідно зібрати не менше ніж 50 підписів жителів, вказаних у підпункті 1.3 цього Положення, які проживають на відповідній території.

Стаття 6. Розгляд повідомлення про внесення місцевої ініціативи

6.1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається:

1) особисто в загальний відділ апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (де на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

6.2. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи в день отримання реєструється згідно з інструкцією з діловодства, про що уповноважений представник ініціативної групи повідомляється за адресою для офіційного листування.

6.3. Відповідальний за реалізацію форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення (далі - відповідальна особа селищної ради) упродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність вимогам пунктів 2, 3, 4, 5 цього Положення.

6.4. Селищний голова вносить питання або проєкт рішення, подане в порядку місцевої ініціативи, у порядок денний наступного пленарного засідання селищної ради і з метою організації розгляду видає доручення в порядку, передбаченому пунктом 8 цього Положення.

6.5. Якщо за результатами перевірки виявлено недоліки, може бути ухвалене рішення про:

1) повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків відповідно до підпункту 6.6 цього Положення;

2) відмову в внесенні місцевої ініціативи на розгляд селищної ради, відповідно до підпункту 6.8 цього Положення.

Повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи або відмову у внесенні місцевої ініціативи на розгляд селищної ради надсилають уповноваженому представнику ініціативної групи у формі письмової відповіді за підписом селищного голови за адресою для офіційного листування не пізніше ніж через 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи.

6.6. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1) не дотримано вимог щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачені пунктом 4 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів жителів, передбачених пунктом 5 цього Положення.

Повертати повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

6.7. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи допрацьовується і подається селищному голові протягом 15-ти робочих днів з дня отримання уповноваженим представником ініціативної групи відповіді голови.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про внесення місцевої ініціативи вважається не поданим, про що уповноважений представник ініціативної групи повідомляється за адресою для офіційного листування і на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи»).

6.8. Відмова в розгляді місцевої ініціативи можлива за наявності однієї з таких підстав:

1) предмет місцевої ініціативи не віднесений до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом вносити місцеву ініціативу.

Відмовляти в розгляді місцевої ініціативи з інших підстав заборонено.

6.9. На офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи») розміщується:

1) повідомлення про внесення місцевої ініціативи з усіма додатками, крім підписних листів - протягом 5-ти робочих днів з дня отримання повідомлення;

2) ухвалене відповідно до підпункту 6.5 цього Положення рішення (повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків або відмова в розгляді місцевої ініціативи) - протягом 5-ти робочих днів з дня його ухвалення.

РОЗДІЛ ІІІ.
Розгляд місцевої ініціативи

7. Загальний порядок розгляду місцевої ініціативи

7.1. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії селищної ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи з правом на виступ.

7.2. Селищна рада розглядає місцеву ініціативу відповідно до закону та положень регламенту Стрижавської селищної ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії селищної ради.

7.3. Якщо органи чи посадові особи місцевого самоврядування порушують вимоги цього Положення, уповноважений представник ініціативної групи має право на першочерговий (невідкладний) особистий прийом селищним головою відповідно до графіку особистого прийому громадян.

8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на сесії селищної ради

8.1. Селищний голова організовує підготовку місцевої ініціативи до

розгляду на наступній черговій сесії селищної ради відповідно до вимог регламенту Стрижавської селищної ради та регулярно інформує уповноваженого представника ініціативної групи про вжиті заходи за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

8.2. Селищний голова в порядку, передбаченому підпунктом 6.4 цього Положення, упродовж 7-ми робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи видає доручення, у якому визначає один або більше виконавчих органів селищної ради, у компетенцію якого (-их) входить розв'язання питання, що є предметом місцевої ініціативи. Якщо в дорученні визначено два та більше виконавчих органи селищної ради, один із них визначається як відповідальний профільний виконавчий орган селищної ради.

8.3. Доручення оприлюднюються в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи») офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради та надсилаються за офіційною адресою для листування чи передаються особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після прийняття, але не пізніше 2-х робочих днів з дня видання доручення.

8.4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів селищної ради щодо підготовки розгляду місцевої ініціативи на сесії ради, комунікацію з уповноваженим представником ініціативної групи та оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на відповідальну особу селищної ради

8.5. Виконавчі органи селищної ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного доручення розглядають повідомлення про внесення місцевої ініціативи з відповідними додатками за участі членів ініціативної групи та готують аналітичну довідку, у якій зазначається:

1) детальний опис проблеми, що є предметом місцевої ініціативи: кількісні та якісні показники, перелік основних фактів;

2) причини виникнення цієї проблеми: опис обставин, які зумовлюють її виникнення;

3) заходи, яких органи та посадові особи місцевого самоврядування вжили задля подолання цієї проблеми в минулому (якщо такі заходи вживалися), оцінка їх ефективності;

4) раніше заплановані заходи подолання цієї проблеми та перспективи їх виконання (якщо такі заходи планувалися);

5) альтернативні варіанти подолання проблеми - запропонувати оцінити прийнятні способи (стратегії) розв'язання питання, що є предметом місцевої ініціативи, обґрунтувати переваги та недоліки кожного з них, зокрема залежно від ресурсів, якими розпоряджається територіальна громада;

6) якщо через подання місцевої ініціативи було внесено проєкт рішення селищної ради - обґрунтувати можливість розв'язання проблеми в разі прийняття запропонованого акта та/або необхідність доопрацювання такого акта;

7) необхідність приведення запропонованого проєкту рішення до вимог регламенту Стрижавської селищної ради;

8) інша інформація, яка є важливою для ухвалення рішення селищною радою по суті поданої місцевої ініціативи.

8.6. Аналітична довідка не пізніше наступного робочого дня передається на розгляд селищного голови, який упродовж 5-ти робочих днів розглядає її за участі представників ініціативної групи і дає доручення профільному виконавчому органу селищної ради:

1) у випадку внесення місцевої ініціативи у формі питання – підготувати проєкт рішення селищної ради;

2) у випадку внесення місцевої ініціативи у формі проєкту рішення селищної ради - з метою приведення у відповідність до вимог регламенту Стрижавської селищної ради доопрацювати проєкт рішення, що був поданий шляхом внесення місцевої ініціативи, наприклад, підготувати:

а) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акта);

б) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, пояснювальну записку, порівняльну таблицю та інші документи, підготовку яких вимагає регламент Стрижавської селищної ради;

в) провести аналіз проєкту щодо наявності будь-яких суперечностей з раніше прийнятими актами з цього питання.

8.7. З метою комплексного розв’язання проблеми, що є предметом місцевої ініціативи, проект рішення селищної ради має містити план заходів, спрямованих на подолання цієї проблеми, який складатиметься з таких пунктів:

а) перелік заходів і відповідальні за їх реалізацію посадові особи;

б) строки виконання заходів;

в) розмір бюджетних призначень, необхідних для їх реалізації (за потреби).

8.8. Профільний виконавчий орган селищної ради спільно з представниками ініціативної групи розробляє або доопрацьовує проєкт рішення селищної ради та невідкладно, але не пізніше ніж через 10 робочих днів, передає його селищному голові.

8.9. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, також необхідно дотриматися процедури, що передбачена Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності».

8.10. Розроблений проєкт (-и) рішення, негайно після його (їх) підготовки (доопрацювання) оприлюднюється (-ються) згідно з вимогами законодавства, а також розміщується (-ються) в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи») офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради та надсилається (-ються) за офіційною адресою для листування чи передається (-ються) особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після його (їх) підготовки.

9. Внесення місцевої ініціативи на розгляд селищної ради

9.1. Селищний голова розроблений (-і) проєкт (-и) рішення селищної ради

згідно з вимогами регламенту селищної ради вносить на розгляд наступної чергової сесії селищної ради.

10. Розгляд місцевої ініціативи на сесії селищної ради

10.1. Відповідальність за координацію розгляду та доопрацювання проєкту (-ів) рішення селищної ради постійними комісіями, залучення до роботи представників ініціативної групи та оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на секретаря селищної ради.

10.2. На засідання постійних комісій селищної ради та на пленарне засідання селищної ради обов'язково запрошуються представники ініціативної групи та профільного виконавчого органу селищної ради, який розробляв проєкт (-и) рішення, з правом виступу під час обговорення відповідного питання.

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

10.3. Уповноважений представник ініціативної групи, посадова особа профільного виконавчого органу селищної ради виступають на засіданнях комісій і пленарному засіданні селищної ради з доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідають на запитання депутатів селищної ради. На прохання доповідача на запитання депутатів селищної ради можуть відповідати інші представники ініціативної групи, присутні на пленарному засіданні. Селищна рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

10.4. За результатами розгляду місцевої ініціативи селищна рада має ухвалити рішення.

10.5. У випадку якщо проєкт рішення селищної ради, розроблений профільним виконавчим органом селищної ради з метою розв'язання проблеми, що є предметом місцевої ініціативи, або поданий у порядку місцевої ініціативи, не набрав необхідної для ухвалення рішення кількості голосів депутатів, селищна рада може ухвалити рішення про доопрацювання проєкту та повторний розгляд на наступній черговій сесії селищної ради. Якщо рішення про доопрацювання не ухвалене, місцева ініціатива вважається відхиленою.

10.6. На офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи») оприлюднюється така інформація:

1) проєкт рішення селищної ради, підготовлений або поданий у порядку місцевої ініціативи;

2) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради;

3) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради;

4) витяг з протоколу пленарного засідання селищної ради з поіменним голосуванням;

5) ухвалене рішення селищної ради;

6) інформація про відхилення місцевої ініціативи (якщо її відхилили);

7) інформація про виконання ухваленого рішення селищної ради.

11. Контроль за реалізацією місцевої ініціативи інформування територіальної громади

11.1. Виконавчі органи селищної ради, визначені відповідальними за виконання рішення (-ь) селищної ради, спрямованого (-их) на розв'язання проблеми, що була предметом місцевої ініціативи, зобов'язані до 1-го числа кожного місяця інформувати селищного голову про стан виконання ухвалених селищною радою рішень.

11.2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється відповідальною особою селищної ради та розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради до дня остаточного розв'язання проблеми, що була предметом місцевої ініціативи.

11.3. Селищний голова організовує висвітлення перебігу виконання рішення селищної ради.

12. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

12.1. Рішення селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб селищної ради щодо прийняття до розгляду, подання на розгляд селищної ради та/або розгляду питання, внесеного в порядку місцевої ініціативи, оскаржуються в суді у встановленому законом порядку.

12.2. Члени ініціативної групи мають право оскаржити:

1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;

2) недотримання посадовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи;

4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та ухвалення рішення за його результатами;

5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

6) розгляд місцевої ініціативи органами селищної ради чи самою селищною радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;

7) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

12.3. Рішення селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені підпунктом 12.2 цього Положення, оскаржуються у встановленому законом порядку в суді.

12.4. Рішення селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені частинами 2, 4, 5 підпункту 12.2 цього Положення, оскаржуються селищному голові.

Додаток 1
до Положення про загальні збори
(конференції) жителів у Стрижавській
селищній територіальній громаді

Стрижавському селищному голові
_____
Уповноважений представник ініціативної групи
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)
_____
(місце задекларованого або зареєстрованого
_____
проживання (місце фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)
_____
(контакти)

Повідомлення
про внесення місцевої ініціативи

Звертаємося до Вас у зв'язку з тим, що _____
_____.
(описати проблему, що є предметом місцевої ініціативи)

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та пункту 4 «Положення про місцеві ініціативи в Стрижавській селищній територіальній громаді».

ПРОСИМО:

винести на розгляд Стрижавської селищної ради питання: про _____
(вказати питання)
і/або проєкт рішення Стрижавської селищної ради_____
_____.
(вказати назву проєкту рішення)

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____
(цифрами та прописом)
підписів жителів.

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

До повідомлення додається:

1) склад ініціативної групи на _____ арк.
2) підписні листи на _____ арк.
3) проєкт рішення Стрижавської селищної радиселищної (за наявності).

___ _____ 20__ року _____ _____
(підпис) (ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи)

Додаток 2
до Положення про загальні збори (конференції) жителів у Стрижавській селищній територіальній громаді

Склад ініціативної групи:

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

Додаток 3
до Положення про загальні збори
(конференції) жителів у Стрижавській
селищній територіальній громаді

Підписний лист № _____
з підписами жителів Стрижавської селищної територіальної громади
щодо внесення місцевої ініціативи

_____

(вказати питання і/або назву проєкту рішення)

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя (-ки)	Адреса місця Задекларованого або зареєстрованого проживання проживання (для жителів, які не є внутрішньо переміщеними особами)	Фактичне проживання / перебування, що підтверджу-ється довідкою про взяття на облік внутрішньо переміще-ної особи	Дата і рік народжен-ня	Контак-тний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата простав-лення підпису

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

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток №3
до Статуту Стрижавської селищної
територіальної громади,
затвердженого рішенням _____ сесії
селищної ради 8 скликання
від _____ 2026 р. № _____

Положення
про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді

Положення про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Стрижавської селищної територіальної громади.

Розділ І.
Загальні положення

1. Права жителів

1.1. Жителі мають право проводити громадські слухання - зустрічатися для обговорення питань з депутатами селищної ради та посадовими особами місцевого самоврядування і заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання і вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення.

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

2. Принципи та гарантії громадських слухань

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

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

2.3. Громадські слухання мають відкритий характер.

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

2.5. За можливості громадські слухання можуть проводитись у змішаному форматі. У такому форматі жителі мають право брати участь у громадських

слуханнях безпосередньо (через фізичну присутність учасників за місцем проведення громадських слухань) і дистанційно з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо) поза межами приміщення, де проводяться громадські слухання. Організація дистанційного формату участі в громадських слуханнях здійснюється з урахуванням потреб маломобільних жителів, яким забезпечується можливість бачити/чути/читати /сприймати слова головуючого та доповідачів, а також усно чи письмово поставити їм запитання, виступити, а в разі технічної можливості ідентифікувати учасника - голосувати на громадських слуханнях.

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

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

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

3. Предмет громадських слухань

3.1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання місцевого значення, зокрема, але не виключно:

1) проєкти актів селищної ради, виконавчих органів селищної ради, селищного голови;

2) цільові (галузеві) програми та їх виконання в територіальній громаді;

3) звіти, доповіді чи інформація про роботу селищного голови, депутатів селищної ради, старост, селищної ради та її виконавчих органів, секретаря селищної ради, керівників виконавчих органів селищної ради та інших посадових осіб місцевого самоврядування і юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади;

4) звіти керівників юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади і є надавачами послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечувати органи місцевого самоврядування (далі — надавачі послуг);

5) внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів селищної ради та посадових осіб місцевого самоврядування;

6) інформація про розв’язання окремих питань, які зачіпають інтереси всіх жителів територіальної громади або її окремих частин;

7) інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в пункті 7 цього Положення.

4. Обов’язковість громадських слухань

4.1. Проведення громадських слухань є обов’язковим щодо:

1) прийняття і внесення змін до статуту територіальної громади;

2) проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади і змін до нього;

3) проєкту бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;

4) інших питань, визначених законом або статутом територіальної громади.

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

5. Види громадських слухань

5.1. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (села, селища, вулиці, провулка, узвозу, проїзду, будинку).

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

6.1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти та акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, організацією і проведенням громадських слухань та розглядом пропозицій громадських слухань, а також інформація щодо виконання актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, що ухвалені з метою реалізації цих пропозицій, розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»).

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

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

Розділ ІІ.
Ініціювання громадських слухань

7. Ініціатори громадських слухань

7.1. Ініціатором громадських слухань може бути:

1) ініціативна група жителів (шляхом подання повідомлення про ініціювання громадських слухань);

2) Стрижавська селищна рада Вінницького району Вінницької області (ухваливши рішення);

3) Стрижавський селищний голова (видавши розпорядження);

4) виконавчий орган Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (для цього виконавчий комітет селищної ради має ухвалити рішення або керівник виконавчого органу селищної ради - видати наказ);

5) постійна комісія Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (прийнявши висновки або рекомендації);

6) орган самоорганізації населення у межах території своєї діяльності (ухваливши рішення);

7) староста - у межах відповідного старостинського округу (подавши доповідну записку).

8. Збір підписів жителів

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

8.2. Ініціативна група жителів створюється на засадах самоорганізації з урахуванням вимог підпункту 1.2 цього Положення.

8.3. Для ініціювання громадських слухань на території всієї територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 250 підписів жителів.

8.4. Для ініціювання громадських слухань в адміністративному центрі територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 200 підписів жителів, які задекларували або зареєстрували місце проживання в межах його території або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі — проживають).

8.5. Для ініціювання громадських слухань в одному чи декількох старостинських округах територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 220 підписів жителів, які проживають на відповідній території.

8.6. Для ініціювання громадських слухань в одному чи кількох селах, селищах територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 150 підписів жителів, які проживають на відповідній території.

8.7. Для ініціювання громадських слухань на одній чи декількох вулицях територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 100 підписів жителів, які проживають на відповідній території.

8.9. Для ініціювання громадських слухань на одній чи декількох провулках, проїздах і багатоквартирних будинках територіальної громади

необхідно зібрати не менше ніж 5 підписів жителів, які проживають на відповідній території.

8.10. Підписи проставляються в підписних листах за формою згідно додатку 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

1) прізвище, ім’я і по батькові жителя (-ки);

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

3) дата народження;

4) контактний телефон;

5) особистий підпис;

6) дата проставлення підпису;

7) згода на обробку персональних даних;

8) загальна кількість підписів у підписному листі;

9) прізвище та ініціали члена ініціативної групи, що збирав підписи, і його підпис.

9. Подання повідомлення про ініціювання громадських слухань жителями

9.1. Повідомлення про ініціювання громадських слухань подається на ім’я Стрижавського селищного голови в письмовій формі за формою згідно з додатком 1 або 2 до цього Положення.

9.2. У повідомленні про ініціювання громадських слухань зазначається таке:

1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проєкт рішення та інше), що пропонується до обговорення;

2) прізвища та/або назва посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

3) територія, на якій проводяться громадські слухання;

4) дата, час і місце запланованих громадських слухань;

5) інформація щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органом місцевого самоврядування в організації цих слухань;

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

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

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

1) прізвища, імена, по батькові членів ініціативної групи;

2) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) кожного члена ініціативної групи;

3) номер телефону та адреса електронної пошти (за їх наявності) кожного члена ініціативної групи;

4) особисті підписи членів ініціативної групи.

9.4. До повідомлення про ініціювання громадських слухань додаються підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому пунктом 8 цього Положення.

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

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

9.7. Повідомлення про ініціювання громадських слухань:

1) подається особисто в загальний відділ апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (де на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

10. Розгляд повідомлення про ініціювання громадських слухань

10.1. Повідомлення про ініціювання громадських слухань у день отримання реєструється в селищній раді згідно з інструкцією діловодства, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за адресою для офіційного листування.

10.2. Відповідальний за реалізацію форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення (далі — відповідальна особа селищної ради) упродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність вимогам пунктів 7, 8 і 9 цього Положення.

10.3. За результатами перевірки селищний голова ухвалює одне з таких рішень:

1) призначити проведення громадських слухань - видає розпорядження в порядку, передбаченому пунктом 13 цього Положення;

2) повернути повідомлення про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків відповідно до підпункту 10.5 цього Положення;

3) відмовити в проведенні громадських слухань відповідно до підпункту 10.7 цього Положення.

10.4. Рішення селищного голови про повернення повідомлення про ініціювання громадських слухань або про відмову в проведенні громадських слухань надсилають уповноваженому представнику ініціатора у формі письмової відповіді за адресою для офіційного листування не пізніше ніж через

7 робочих днів з дня отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань.

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

1) не дотримано вимог, передбачених пунктом 9 цього Положення, щодо оформлення повідомлення;

2) недостатня кількість підписів для ініціювання громадських слухань і/або порушено вимоги до оформлення підписних листів, передбачених пунктом 8 цього Положення.

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

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

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про ініціювання громадських слухань вважається не поданим, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за офіційною адресою для листування, а також на офіційному веб-сайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»).

10.7. Селищний голова може відмовити в проведенні громадських слухань за наявності однієї з таких підстав:

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

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

Відмовляти з інших підстав забороняється.

10.8. На офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») розміщується:

1) повідомлення про ініціювання громадських слухань з усіма додатками, крім підписних листів - протягом 5-ти робочих днів з дня отримання повідомлення;

2) ухвалене в порядку підпункту 10.4 цього Положення селищним головою рішення - протягом 5-ти робочих днів з дня його ухвалення.

11. Організація громадських слухань ініціаторами

11.1. Громадські слухання проводяться за принципом мовчазної згоди у випадку, якщо протягом 15-ти робочих днів з дня отримання селищною радою повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, ініціатор не отримав жодного з таких документів:

1) копію розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань;

2) письмову відповідь про повернення повідомлення про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків;

3) письмову відповідь про відмову в проведенні громадських слухань.

11.2. Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, виконує необхідні підготовчі дії, про що повідомляє селищного

голову, депутатів селищної ради та інших запрошених осіб не пізніше, ніж за 7 днів до дня проведення. У такому разі громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Розділ ІІІ.
Підготовка громадських слухань

12. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

12.1. Органи місцевого самоврядування надають організаційну та технічну допомогу в проведенні громадських слухань.

12.2. Громадські слухання, зокрема розв'язання організаційно-технічних питань, готує ініціатор громадських слухань у тісній співпраці з відповідальною особою селищної ради.

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

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

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

12.6. Виконавчі органи селищної ради і юридичні особи, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади, сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціатора, організаційного комітету чи відповідальної особи селищної ради.

13. Підготовка громадських слухань

13.1. Протягом 7-ми робочих днів з дня отримання селищним головою належно оформленого повідомлення про ініціювання громадських слухань селищний голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань відповідно до підпункту 10.3 цього Положення.

13.2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет громадських слухань;

2) територія проведення громадських слухань;

3) формат проведення громадських слухань;

4) дата, час, місце їх проведення;

5) ініціатор громадських слухань;

6) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

7) особи, які запрошуються на громадські слухання для доповіді;

8) заходи з підготовки слухань і календарний план їх виконання;

9) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;

10) інші питання, необхідні для належної підготовки громадських слухань.

13.3. Розпорядження селищного голови про заходи з підготовки громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його видання.

13.4. Копія розпорядження селищного голови про заходи з підготовки громадських слухань надсилається уповноваженому представнику ініціатора, членам організаційного комітету, посадовим особам, які запрошуються на слухання, і кожному депутату селищної ради протягом одного робочого дня з дня його видання.

14. Інформування територіальної громади про проведення громадських слухань

14.1. Про організацію і проведення громадських слухань відповідальна особа селищної ради повідомляє жителів невідкладно, але не пізніше 7-ми календарних днів до дня їх проведення.

14.2. В оголошенні необхідно вичерпно подати таку інформацію:

1) предмет та ініціатор громадських слухань;

2) територія проведення громадських слухань;

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) посилання на відеоконференцію і роз’яснення, на яких умовах можна взяти участь у громадських слуханнях дистанційно (якщо такий формат запланований);

5) опис порядку реєстрації учасників громадських слухань, які долучаються дистанційно;

6) контакти для зв’язку з уповноваженим представником ініціатора;

7) де, у які дні та години жителі можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань у приміщенні селищної ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні;

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

9) посилання на офіційний вебсайт селищної ради, де розміщена відповідна інформація.

14.3. Оголошення про організацію і проведення громадських слухань, а також відповідні матеріали, обов’язково розміщуються на офіційному вебсайті

селищної ради (у розділах «Оголошення» і «Громадська участь», підрозділ «Громадські слухання»).

14.4. Оголошення також поширюється через медіа (за можливості), дошки оголошень і всіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів.

У разі поширення будь-якої інформації про громадські слухання в тексті обов'язково робиться посилання на розділ (-и) офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради, де розміщена відповідна інформація.

15. Організація громадських слухань

15.1. Відповідальна особа селищної ради допомагає організувати проведення громадських слухань, зокрема дистанційне долучення учасників з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо).

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

15.3. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, відповідальна особа Ради, посадові особи профільних виконавчих органів Ради і можуть входити депутати Ради, представники громадських об'єднань та інших суб'єктів, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи й посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом громадських слухань.

15.4. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11-ти членів.

Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

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

15.6. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»).

15.7. Якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує відповідальна особа селищної ради у співпраці з ініціатором громадських слухань.

Розділ IV.
Проведення громадських слухань

16. Учасники громадських слухань

16.1. Право брати участь і голосувати на громадських слуханнях мають жителі, які досягли чотирнадцятирічного віку і задекларували або

зареєстрували місце проживання в межах територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території проведення громадських слухань.

16.2. Участь, але без права голосувати на громадських слуханнях, можуть взяти такі категорії осіб:

1) особи, запрошені організаційним комітетом і/або ініціатором громадських слухань;

2) громадяни України, які мають у власності або на законних підставах користуються об'єктами нерухомого майна на території проведення громадських слухань;

3) жителі інших частин територіальної громади, що не охоплюються територією громадських слухань;

4) представники медіа.

17. Реєстрація учасників громадських слухань

17.1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників.

17.2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу, громадянство, вік і приналежність до території проведення громадських слухань, а представникам медіа - посвідчення.

17.3. У реєстраційних списках учасників громадських слухань зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові учасника;

2) дата народження;

3) місце реєстрації або фактичне місце проживання/перебування, яке підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, або адреса орендованого чи власного житлового/нежитлового приміщення;

4) помітка про видання мандата для голосування;

5) згода на обробку персональних даних - ставляться підписи зареєстрованих або помітка про дистанційну участь і усну згоду.

У разі реєстрації жителів, які беруть участь у громадських слуханнях дистанційно, у графі «Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства» особа, яка проводить реєстрацію, ставить помітку «дистанційна участь».

Учасник надає згоду на обробку персональних даних усно, про що також робиться відмітка «згода на обробку персональних даних надана усно».

Персональні дані учасників громадських слухань є конфіденційною інформацією.

17.4. Представники (-ці) медіа реєструються в окремому списку, де зазначається:

1) прізвище, ім'я, по батькові учасника (-ці);

2) назва та контакти медіа, яке він/вона представляє.

17.5. Жителям, що мають право голосувати на громадських слуханнях, під час реєстрації видають мандати для голосування.

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

18. Початок громадських слухань

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

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

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

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

18.5. Секретар громадських слухань веде, підписує і передає відповідальній особі селищної ради та особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

18.6. Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, а також наглядає за використанням мандатів для голосування.

19. Порядок денний і регламент громадських слухань

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

19.2. Регламент слухань має обов’язково передбачати час для:

1) доповідей представника (-ів) ініціатора громадських слухань;

2) доповідей попередньо запрошених для виступу депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади, залучених фахівців;

3) запитань доповідачам і надання відповідей;

4) виступів, обговорень учасників громадських слухань;

5) голосування за прийняття пропозицій громадських слухань.

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

19.4. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу

учасника громадських слухань пропозиція, яку він подає, має бути поставлена на голосування.

Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

19.5. На громадських слуханнях не допускається розгляд пропозицій з питань, які не було внесено до порядку денного і про які учасників громадських слухань не повідомили за 7 днів до їх проведення, а також не допускається голосування за них.

20. Порядок проведення громадських слухань

20.1. Жителі приходять на слухання вільно і відповідно до оголошення про громадські слухання.

Якщо приміщення, у якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх охочих жителів, право бути присутнім забезпечується учасникам громадських слухань з правом голосу, а решті учасників - за кількістю вільних місць.

20.2. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань.

Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням і регламентом слухань.

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

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

20.5. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно- правових актів більшістю голосів від присутніх учасників громадських слухань з правом голосувати ухвалюється рішення про видалення порушника (-ів) з приміщення, де проводяться громадські слухання. У разі невиконання рішення громадських слухань про видалення порушника (-ів) до нього (них) можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до законодавства.

20.6. Охорону та порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили Національної поліції і/або громадські формування з охорони громадського порядку.

21. Висвітлення перебігу громадських слухань

21.1. Кожен учасник громадських слухань має право робити фото, аудіо-, відеозапис чи відеотрансляцію громадських слухань у мережі «Інтернет».

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

21.3. Відеотрансляція громадських слухань забезпечується через проведення відеоконференції в порядку, передбаченому підпунктом 2.5 цього Положення.

21.4. Відеозапис громадських слухань розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання»).

22. Ухвалення пропозицій громадських слухань

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

Розділ V.
Оформлення і врахування пропозицій громадських слухань

23. Протокол громадських слухань

23.1. За результатами громадських слухань складається протокол.

23.2. Протокол має містити:

1) предмет громадських слухань;

2) дату, час і місце, а також територію проведення громадських слухань;

3) кількість учасників загалом;

4) кількість учасників, що мали право голосувати;

5) порядок денний громадських слухань;

6) виклад перебігу слухань;

7) пропозиції, що були висловлені під час слухань;

8) результати голосування щодо кожного питання порядку денного, пропозиції (якщо була вимога про її окреме голосування);

9) пропозиції громадських слухань і який орган і/або посадова особа місцевого самоврядування повинна його розглянути.

23.3. До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, запис відеоконференції, які є невіддільною частиною протоколу.

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

23.5. Після підготовки один примірник протоколу (з оригіналами підписних листів) і з супровідним листом на ім’я селищного голови передається відповідальній особі селищної ради, яка робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

23.6. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора.

23.7. Відповідальна особа селищної ради забезпечує розміщення копії протоколу та запису відеоконференції на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання. Реєстраційні списки учасників громадських слухань не оприлюднюються.

23.8. Відповідальна особа селищної ради повідомляє про оприлюднення протоколу представників органів і посадових осіб місцевого самоврядування, які брали участь у громадських слуханнях, та кожного депутата селищної ради.

24. Загальний порядок розгляду пропозицій громадських слухань

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

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

24.3. Відповідно до закону, регламенту Стрижавської селищної ради та регламенту виконавчого комітету Стрижавської селищної ради селищна рада та/або її виконавчий комітет розглядає пропозиції, внесені за результатами громадських слухань, на наступній черговій сесії і/або на наступному черговому засіданні виконавчого комітету селищної ради. До підготовки проєкту рішення селищної ради та/або виконавчого комітету селищної ради залучається ініціатор громадських слухань.

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

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

2) не підтримати пропозицію - у такому разі зазначаються аргументовані причини цього рішення;

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

24.5. План заходів обов'язково повинен містити такі пункти:

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

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

3) строки виконання заходів;

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

5) тощо.

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

25.1. Селищний голова організовує процес розгляду і врахування пропозицій громадських слухань залежно від того, кому вони адресовані та до компетенції яких органів належить порушене питання, і регулярно інформує про результати уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

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

25.3. Доручення оприлюднюються в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради, а також надсилаються за офіційною адресою для листування чи передаються особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після прийняття, але не пізніше ніж через 2 робочих дні з дня видання доручення.

25.4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів селищної, комунікацію з представниками ініціатора та оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на відповідальну особу селищної ради.

25.5. Доручення селищного голови і протокол громадських слухань негайно, але не пізніше ніж на наступний робочий день, скеровуються відповідним виконавчим органам селищної ради.

25.6. Виконавчі органи селищної ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного доручення розглядають протокол громадських слухань за участі представників ініціатора і за результатом розгляду кожної пропозиції громадських слухань готують висновки з урахуванням вимог підпункту 24.5 цього Положення. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані селищній раді чи виконавчому комітету селищної ради для

розгляду, профільний виконавчий орган селищної ради спільно з представниками ініціатора розробляє проект такого рішення.

25.7. Висновки виконавчих органів селищної ради та розроблені проекти рішень не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного доручення передаються селищному голові, надсилаються уповноваженому представнику ініціатора та оприлюднюються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

25.8. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані селищному голові і згідно з законами України до його компетенції належить порушене питання, то селищний голова розглядає протокол громадських слухань разом з висновками виконавчих органів селищної ради за участі представників ініціатора громадських слухань.

25.9. Після розгляду та узгодження тексту селищний голова не пізніше ніж через 30 календарних днів видає розпорядження з урахуванням вимог частин підпункту 24.4 цього Положення. Розпорядження надсилається уповноваженому представнику ініціатора за офіційною адресою листування і розміщується на відповідних розділах офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його видання, а інформація про ухвалене рішення також поширюється через місцеві медіа і в інші способи.

25.10. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані селищній раді та/або виконавчому комітету селищної ради, то селищний голова розглядає протокол громадських слухань разом з висновками виконавчих органів селищної ради та підготовленим ними проєктом рішення селищної ради/виконавчого комітету селищної ради - за участі представників ініціатора громадських слухань.

25.11. Після розгляду селищний голова вносить відповідне питання в проєкт порядку денного наступного чергового засідання селищної ради, виконавчого комітету селищної ради відповідно до положень регламенту Стрижавської селищної ради, виконавчого комітету Стрижавської селищної ради.

25.12. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, також необхідно дотриматися процедури, що передбачена Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності».

25.13. Відповідальність за координацію розгляду та доопрацювання проєкту рішення селищної ради постійними комісіями, розгляд такого проєкту на засіданні селищної ради, залучення до роботи представників ініціатора громадських слухань та оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на секретаря селищної ради.

Відповідальність за розгляд проєкту рішення виконавчим комітетом Ради,

Залучення до роботи представників ініціатора громадських слухань, оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради.

25.14. На засідання постійних комісій селищної ради, пленарне засідання селищної ради і засідання виконавчого комітету селищної ради обов’язково

запрошуються представники ініціатора та профільного виконавчого органу селищної ради, який розробляв проєкт рішення, з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

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

25.15. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані селищній раді та/або виконавчому комітету селищної ради, селищний голова не пізніше ніж через 30 календарних днів у письмовій формі інформує уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування про вжиті ним заходи з організації розгляду пропозицій громадських слухань і їх результати, а також оприлюднює відповідну інформацію на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

25.16. На офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські слухання») оприлюднюється така інформація:

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

2) підготовлений у процесі розгляду пропозицій громадських слухань проєкт рішення селищної ради та/або виконавчого комітету селищної ради;

3) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради та/або виконавчого комітету селищної ради;

4) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради та/або засіданні виконавчого комітету селищної ради;

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

6) ухвалене рішення селищної ради та/або виконавчого комітету селищної ради;

7) інформація про виконання ухваленого рішення селищної ради та/або виконавчого комітету селищної ради.

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

26.1. Виконавчі органи селищної ради, визначені відповідальними за виконання пропозицій громадських слухань, зобов’язані до 1-го числа кожного місяця інформувати селищного голову про стан виконання календарного плану заходів і/або ухвалених виконавчим комітетом селищної ради та/або селищною радою рішень.

26.2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється і розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради до дня остаточного розв’язання проблеми, що була предметом громадських слухань.

Розділ VI.
Оскарження порушення законодавства про громадські слухання і відповідальність посадових осіб

27. Дії та бездіяльність посадових осіб, які можна оскаржити

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

1) безпідставне повернення письмового повідомлення про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків;

2) недотримання посадовими особами встановлених строків;

3) невидання селищним головою розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань;

4) порушення вимог і строків оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів;

5) неналежне виконання обов'язків з підготовки та організації громадських слухань;

6) порушення порядку проведення громадських слухань;

7) неухвалення або несвоєчасне ухвалення рішення за результатами розгляду протоколу громадських слухань;

8) відсутність аргументованих причин для відмови підтримати пропозицію громадських слухань;

9) інші дії чи бездіяльність, що порушує вимоги законодавства.

27.2. Рішення селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені підпунктом 27.7 можна оскаржити у встановленому законом порядку в суді.

27.3. Рішення селищної ради та/або виконавчого комітету селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені частинами 2, 4, 5 підпункту 27.1 можна оскаржити селищному голові.

28. Неправомочність громадських слухань

28.1. Суд, селищний голова може визнати громадські слухання такими, що не
відбулися, у таких випадках:

1) оголошення про організацію і проведення громадських слухань поширене з порушенням вимог, передбачених пунктом 14 цього Положення;

2) кількість посадових осіб органів місцевого самоврядування, виконавчих органів селищної ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності Стрижавської селищної територіальної громади, або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських слухань, перевищує 50 відсотків учасників громадських слухань, які мають право голосувати.

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

Додаток 1
до Положення про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді

Стрижавському селищному голові
_____
Уповноважений представник ініціатора (ініціативної групи)
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)
_____
(місце задекларованого або зареєстрованого
_____
проживання (місце фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)
_____
(контакти)

Повідомлення
про ініціювання громадських слухань

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді

ПРОСИМО:

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

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

3. Територія, на якій проводяться громадські слухання _____
_____.

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

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:
_____;
_____.
(список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність у його створенні).

6. Сприяти організації громадських слухань, зокрема:
_____;
_____.

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

7. Склад ініціативної групи:

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

До повідомлення додаємо:
1. Підписні листи на ____ арк.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на громадські слухання на ____ арк.

_____ _____ 20__ року _____ _____
(підпис) (ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи)

Додаток 2
до Положення про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді

Офіційний бланк органу самоорганізації населення

Стрижавському селищному голові
_____
Керівник органу самоорганізації населення
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)
_____
(місцезнаходження органу самоорганізації населення
(якщо його немає на офіційному бланку)
_____
контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

Повідомлення
Про ініціювання громадських слухань

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді

ПРОСИМО:

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

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

3. Територія, на якій проводяться громадські слухання _____
_____.

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

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:
_____;
(список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з
_____.
з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність у його створенні))

6. Сприяти організації громадських слухань, зокрема:

_____;
_____.

7. Контактувати з уповноваженим представником _____
_____
(вказати прізвище, , ім’я та контакти)

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

До повідомлення додаємо:
1. Інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на громадські слухання на ____ арк.
2. Рішення органу самоорганізації населення.

_____ _____20___ року _____ _____
(підпис) (ім’я і прізвище керівника юридичної особи)

Додаток 3
до Положення про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді

Підписний лист № ____
з підписами жителів Стрижавської селищної територіальної громади щодо ініціювання громадських слухань _____
_____
(вказати предмет громадських слухань)

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

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

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Внутрішньо переміщені особи вказують тільки адресу фактичного проживання.

Додаток 4
до Положення про громадські слухання в Стрижавській селищній територіальній громаді

Протокол
громадських слухань щодо _____
_____
(предмет громадських слухань)

____ _____ 20__ року
Час проведення: _____
Місце проведення: _____
Територія громадських слухань: _____

Присутні:
Учасники громадських слухань у кількості _____ осіб (список реєстрації - у додатку 1 до цього протоколу).
З них наділені правом голосувати _____ учасників.

Порядок денний:

1. Обрання головуючого, секретаря і членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.
3. Про ситуацію щодо _____
_____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
4. Про ситуацію щодо _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
5. Про ситуацію щодо _____
_____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)

1. Обрання головуючого, секретаря і членів лічильної комісії

СЛУХАЛИ:_____
_____.
ВИСТУПИЛИ:
_____
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____;
Проти: _____;
Утрималися: _____.

УХВАЛИЛИ:
Обрати головуючим громадських слухань:___.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____;
Проти: _____;
Утрималися: _____.

УХВАЛИЛИ:
Обрати секретарем громадських слухань:___.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____;
Проти: _____;
Утрималися: _____.

УХВАЛИЛИ:
Обрати членами лічильної комісії громадських слухань:
_____
_____
_____.

2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань

СЛУХАЛИ:
1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:
_____
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____;
Проти: _____;
Утрималися: _____.

УХВАЛИЛИ:
Затвердити такий порядок денний громадських слухань:
1. Про ситуацію щодо _____.
2. Про ситуацію щодо _____.
3. Про ситуацію щодо _____.
4. Затвердити такий регламент громадських слухань: на вступне слово ініціатора громадських слухань - до ___ хвилин; на доповідь - до ___ хвилин; на кожну з не більше ніж дві співдоповіді - до ___ хвилин; відповіді на запитання після доповіді та усіх співдоповідей разом - до ___ хвилин; на виступи експертів - до ___ хвилин; на виступи в обговоренні - до ___ хвилин.

5. Про ситуацію щодо _____.
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо_____
_____.
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:
_____
_____.

ГОЛОСУВАЛИ:
За: _____;
Проти: _____;
Утрималися: _____.

УХВАЛИЛИ:
Пропозицію:_____
Скерувати на розгляд:_____.

Голова слухань _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Секретар слухань _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Додаток №4
до Статуту Стрижавської селищної
територіальної громади,
затвердженого рішенням _____ сесії
селищної ради 8 скликання
від _____ 2026 р. № _____

Положення
про публічні консультації у Стрижавській селищній територіальній громаді

Положення про публічні консультації у Стрижавській селищній територіальній громаді (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення публічних консультацій під час вирішення питань місцевого значення, підготовки проєктів документів (концепцій, стратегій, програм тощо) (далі – проєкти актів) з метою врахування громадської думки для узгодження публічних, суспільних та приватних інтересів за принципами, визначеними цим Положенням.

Розділ І.
Загальні положення

1. Визначення термінів

1.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) заінтересована сторона - жителі Стрижавської селищної територіальної громади, громадські об'єднання, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки та їх об'єднання, благодійні і релігійні організації, асоціації органів місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення, непідприємницькі товариства, суб'єкти господарювання, їх об'єднання, організації роботодавців, їх об'єднання, саморегулівні організації, на яких вплине прийняття рішення, інші особи, прав, свобод, інтересів чи обов'язків яких стосується рішення, а також інші особи, які виявили бажання брати участь у публічних консультаціях;

2) матеріали публічної консультації – відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена у процесі проведення публічної консультації чи була підставою для її проведення;

3) онлайн-платформа для публічних консультацій - програмний модуль онлайн-платформи для взаємодії з громадянами та інститутами громадянського суспільства;

4) предмет публічної консультації - питання, що виникло на етапі постановки проблеми, реалізації державної політики у відповідній сфері в межах делегованих повноважень, здійснення місцевого самоврядування (в тому числі на етапі обрання одного з альтернативних варіантів розв'язання проблеми,

підготовки проекту акта), щодо якого суб'єкт проведення публічних консультацій, пропонує заінтересованим сторонам надати свої пропозиції під час публічних консультацій;

5) програмний документ – концепція, стратегія, програма, план заходів, інший стратегічний або програмний документ, прийняття якого передбачено законом або спрямовано на підготовку чи реалізацію закону, іншого акта нормативно-правового характеру;

6) пропозиції публічних консультацій – пропозиції, зауваження, коментарі, висновки, відповіді на запитання, висловлені заінтересованими сторонами під час публічних консультацій;

7) публічна консультація – етап постановки проблеми, розроблення, формування чи реалізації державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питання місцевого значення, у ході якого суб'єкт проведення публічної консультації збирає, опрацьовує пропозиції заінтересованих сторін щодо предмета публічної консультації та оприлюднює результати аналізу таких пропозицій.

Публічні консультації – це відкритий діалог між заінтересованими сторонами та органами місцевого самоврядування, спрямований на залучення жителів Стрижавської селищної територіальної громади до вирішення питань місцевого значення. Вони забезпечують жителям можливість брати участь у прийнятті управлінських рішень, що впливають на якість їх життя, формують почуття спільної відповідальності за ці рішення, сприяють між секторальній співпраці між громадянським суспільством і владою, а також підвищують відкритість, прозорість і ефективність діяльності Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області та її виконавчих органів.

1.2. Термін "персональні дані" у цьому Положенні вживається у значенні, наведеному в Законі України "Про захист персональних даних".

2. Предмет правового регулювання

2.1. Правовою основою публічних консультацій у Стрижавській селищній територіальній громаді є Конституція України, Європейська хартія місцевого самоврядування, Додатковий протокол до Європейської хартії місцевого самоврядування про право участі у справах місцевого органу влади, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про публічні консультації», Закон України «Про інформацію», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Статут Стрижавської селищної територіальної громади, це Положення та інші нормативно-правові акти України.

2.2. Це Положення визначає правила проведення публічних консультацій суб'єктами, передбаченими пунктом 4 цього Положення, реалізації державної політики у відповідній сфері в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення шляхом підготовки проектів програмних документів, актів нормативно-правового характеру (далі - проекти актів) для узгодження публічних та приватних інтересів.

2.3. Це Положення не поширюються на:

2.3.1 суспільні відносини, пов'язані з:

а) призначенням місцевих референдумів;

б) внесенням місцевої ініціативи, проведенням громадських слухань, загальних зборів громадян відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні";

2.3.2 суспільні відносини, що виникають відповідно до Бюджетного кодексу України;

2.3.3 підготовку проекту акта:

а) індивідуальної дії, організаційно-розпорядчого характеру;

б) про утворення і діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворення та припинення органів місцевого самоврядування;

в) здійснення заходів щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України;

г) що містить директиви, вказівки і технічні завдання для участі делегацій органів місцевого самоврядування в заходах міжнародного характеру;

2.3.4 підготовку проектів регуляторних актів відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

2.3.5 підготовку проектів актів у частині положень, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до вимог законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації".

3. Принципи проведення публічних консультацій

3.1. Публічні консультації на всіх етапах постановки проблеми, реалізації державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення проводяться на основі принципів законності, добросовісності, участі та відкритості, прозорості, доступності, підзвітності, дієвості, пропорційності.

3.2. Принцип законності – публічні консультації організовуються та проводяться виключно на основі та відповідно до норм чинного законодавства України.

3.3. Принцип добросовісності – у формі діалогу, сторони слухають один одного, демонструючи повагу до різних точок зору;

3.4. Принцип участі та відкритості передбачає можливість участі в публічних консультаціях заінтересованих сторін на всіх етапах постановки проблеми, реалізації державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення. Нікому не може бути відмовлено в участі у публічних консультаціях, крім випадків, передбачених законом.

Суб’єкти проведення публічних консультацій мають активно залучати до публічних консультацій заінтересовані сторони, враховуючи рівноправну участь осіб різної статі, різного віку, осіб з інвалідністю, представників національних меншин, осіб, які перебувають у несприятливих умовах, вразливих чи соціально відчужених осіб, інших заінтересованих сторін;

3.5. Принцип прозорості передбачає, що суб’єкт проведення публічних консультацій має оприлюднювати інформацію про:

- предмет публічних консультацій (у тому числі проект акта), стосовно якого проводяться публічні консультації;

- форми проведення публічних консультацій;

- перелік заінтересованих сторін, залучених до проведення публічних консультацій;

- результат проведення публічних консультацій.

3.6. Принцип доступності передбачає, що суб'єктами проведення публічних консультацій обираються зручні для заінтересованих сторін час, місце, формат, умови проведення публічних консультацій. Під час підготовки матеріалів публічних консультацій забезпечується простота викладу для розуміння заінтересованими сторонами їх змісту, вживаються заходи для реалізації прав осіб з порушенням здоров'я (у зв'язку з інвалідністю, тимчасовим розладом здоров'я, віком) на забезпечення розумним пристосуванням відповідно до індивідуальних потреб для безперешкодної участі у публічних консультаціях.

3.7. Принцип підзвітності передбачає обов'язковість звітування суб'єктами проведення публічних консультацій про врахування отриманих за результатами проведення публічних консультацій пропозицій з обґрунтуванням прийнятого рішення.

3.8. Принцип дієвості передбачає проведення публічних консультацій на тих етапах постановки проблеми, реалізації державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення, коли заінтересовані сторони можуть вплинути на формулювання проблеми, визначення шляхів її розв'язання, основних цілей, методів реалізації, показників ефективності та відповідні положення проектів актів.

3.9. Принцип пропорційності передбачає, що форми проведення публічних консультацій, їх тривалість, кількість заходів у рамках публічних консультацій мають відповідати ступеню впливу проекту акта, що є предметом публічних консультацій.

Розділ ІІ. Проведення публічних консультацій

4. Суб'єкт проведення публічних консультацій

4.1. Організацію та проведення публічних консультацій здійснює суб'єкт, що забезпечує вирішення питання місцевого значення та/або є розробником відповідного проекту акта.

4.2. Суб'єктом проведення публічних консультацій відповідно до цього Положення є виконавчий орган селищної ради, який є розробником відповідного проекту акта.

4.3. Суб'єкт проведення публічних консультацій зобов'язаний:

4.3.1 здійснювати планування проведення публічних консультацій;

4.3.2 забезпечувати інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій;

4.3.3 дотримуватися принципів та порядку проведення публічних консультацій;

4.3.4 здійснювати моніторинг процесу проведення публічних консультацій;

4.3.5 звітувати про результати проведення публічних консультацій.

5. Права заінтересованих сторін у правовідносинах, пов'язаних з проведенням публічних консультацій

5.1. Заінтересовані сторони під час проведення публічних консультацій мають право:

5.1.1 отримувати від суб'єктів проведення публічних консультацій інформацію, необхідну для участі в публічних консультаціях, крім інформації з обмеженим доступом, а також звіт про результати проведення публічних консультацій в електронному виді. У разі вимоги отримати зазначені документи в паперовому варіанті, заінтересована сторона зобов'язана відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

5.1.2 подавати суб'єкту проведення публічних консультацій пропозиції щодо предмета публічних консультацій відповідно до вимог, визначених Положенням.

6. Порядок проведення публічних консультацій

6.1. Публічні консультації проводяться на підставі рішення селищної ради або виконавчого комітету селищної ради, або розпорядження селищного голови, проект якого готує суб'єкт проведення публічних консультацій.

6.2. Суб'єкт проведення публічних консультацій проводить відповідні консультації у такому порядку:

- складає план проведення публічних консультацій;
- складає консультаційний документ відповідно до вимог підпункту 6.3. цього Положення;
- надсилає консультаційний документ, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства в Стрижавській селищній раді та її виконавчих органах (далі - Інструкція з діловодства) уповноваженому виконавчому органу селищної ради з метою оприлюднення його на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації»;
- забезпечує інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій;
- проводить заходи в рамках публічних консультацій;
- надсилає пропозиції, отримані під час публічних консультацій, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, уповноваженому виконавчому органу селищної ради з метою оприлюднення його на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації»;
- аналізує пропозиції, отримані під час публічних консультацій;

- складає звіт про результати проведення публічних консультацій, та разом з доопрацьованим проектом акта (за наявності) надсилає, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, уповноваженому виконавчому органу селищної ради з метою оприлюднення на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації».

6.3. Консультаційний документ містить:

- найменування суб'єкта проведення публічних консультацій;
- опис проблеми, яка потребує розв'язання, за наявності, альтернативні варіанти її розв'язання та обґрунтування варіанта, який пропонується обрати;
- перелік заінтересованих сторін та інформацію про можливий вплив на них у разі прийняття відповідного рішення;
- перелік форм та строків проведення публічних консультацій, а також час та місце їх проведення (у разі проведення публічних консультацій у формі публічного обговорення);
- електронну (поштову) адресу або посилання на сторінку онлайн-платформи для публічних консультацій та/або офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради, де здійснюється проведення публічних консультацій, інформацію про строк і порядок подання пропозицій;
- прізвище, ім'я та контактну інформацію уповноваженої особи суб'єкта проведення публічних консультацій, відповідальної за проведення консультацій;
- строк і спосіб оприлюднення звіту про проведення публічних консультацій.

6.3.1. Консультаційний документ також може містити запитання, відповіді на які дають змогу, зокрема, з'ясувати ставлення заінтересованих сторін до пропонованих (альтернативних) варіантів вирішення питань щодо можливого впливу проекту акта органу місцевого самоврядування на інтереси заінтересованих сторін, а також зібрати інформацію, необхідну для визначення інших можливих варіантів розв'язання проблеми.

6.3.2. У разі проведення публічних консультацій на етапі розроблення проекту акта до консультаційного документа додається проект акта (за наявності) та можуть додаватися документи, інші матеріали, що є підставою для розроблення такого проекту акта.

6.3.3. Проведення публічних консультацій розпочинається з дня орилюднення консультаційного документа на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради та завершується у строки, визначені консультаційним документом.

6.3.4. Матеріали публічних консультацій архівуються та зберігаються на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради не менше ніж п'ять років з дня завершення проведення публічних консультацій.

6.3.5. Суб'єкт проведення публічних консультацій розміщує консультаційний документ на стендах оголошень, доступних для жителів громади. Оприлюднення консультаційного документа здійснюється

уповноваженим виконавчим органом селищної ради в порядку, встановленому цим Положення.

6.3.6. Інформування про оприлюднення консультаційного документа може здійснюватися суб'єктом проведення публічних консультацій у медіа, соціальних мережах, на дошках оголошень, в інший зручний для населення спосіб.

6.3.7. Публічні консультації не проводяться менше ніж за 15 днів до початку виборчого процесу чергових, позачергових або повторних місцевих виборів та під час виборчого процесу таких виборів.

7. Форми проведення публічних консультацій

7.1. Публічні консультації проводяться у формі:

7.1.1 електронних консультацій шляхом оприлюднення консультаційного документа на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації»;

7.1.2 адресних консультацій шляхом надсилання заінтересованим сторонам консультаційного документа, проведення опитування, анкетування;

7.1.3 публічного обговорення шляхом проведення публічних заходів (засідань у формі круглих столів, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей, інтернет-, відеоконференцій).

7.2. Публічні консультації можуть проводитися одночасно в різних формах.

8. Особливості електронних консультацій

8.1. Електронні консультації є обов'язковою формою проведення публічних консультацій щодо всіх проектів актів.

8.2. Заінтересовані сторони, які беруть участь в електронних консультаціях, надсилають пропозиції на електронну адресу, зазначену в консультаційному документі, або розміщують їх у формі електронних коментарів.

9. Особливості адресних консультацій

9.1. Адресні консультації проводяться додатково до електронних консультацій за рішенням суб'єкта проведення публічних консультацій для з'ясування позиції заінтересованих сторін щодо предмета публічних консультацій, зокрема в частині впливу на інтереси таких сторін. Суб'єкт проведення публічних консультацій забезпечує надсилання визначеним ним заінтересованим сторонам консультаційного документа, проведення з ними опитування, анкетування.

9.2. Заінтересовані сторони надають пропозиції у строки та спосіб, визначені у зверненні суб'єкта проведення публічних консультацій.

10. Особливості публічного обговорення

10.1. Суб'єкт проведення публічних консультацій додатково до електронних консультацій проводить публічне обговорення, якщо обговорюваний проект акта:

- стосується делегування повноважень органів місцевого самоврядування;
- передбачає надання пільг, переваг чи встановлення обмежень для окремих суб'єктів господарювання;
- стосується стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- стосується символіки територіальної громади.

10.2. Види публічних заходів щодо проведення публічного обговорення визначаються з урахуванням того, що до таких консультацій повинні бути залучені представники заінтересованих сторін, а також повинен бути забезпечений вільний доступ заінтересованих сторін до процесу публічних консультацій.

10.3. Публічне обговорення передбачає:

а) оприлюднення суб'єктом проведення публічних консультацій на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації» не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення публічного обговорення інформації про дату, час та місце його проведення з посиланням на оприлюднений консультаційний документ;

б) інформування заінтересованих сторін про проведення публічного обговорення, зокрема шляхом розсилання визначеним заінтересованим сторонам запрошення взяти участь у публічному обговоренні, поширення інформації в медіа, соціальних мережах, публічних місцях;

в) проведення публічних заходів, передбачених підпунктом 7.1.3 цього Положення;

г) фіксацію пропозицій, висловлених під час проведення публічних заходів.

11. Строк проведення публічних консультацій

11.1. Строк проведення публічних консультацій визначається суб'єктом проведення публічних консультацій з урахуванням складності питання, терміновості, пріоритетності, строків виконання завдань, необхідності проведення публічного обговорення та не може становити менше 7 робочих днів, якщо інше не передбачено законом або міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Суб'єкт проведення публічних консультацій може прийняти рішення про продовження визначеного ним строку проведення публічних консультацій.

11.2. Строк проведення публічних консультацій обчислюється з дня оприлюднення консультаційного документа чи отримання заінтересованою стороною звернення суб'єкта проведення публічних консультацій (у разі проведення адресних консультацій).

12. Онлайн-платформа для публічних консультацій

12.1. Суб'єкти проведення публічних консультацій проводять електронні консультації, оприлюднюють документи та інформацію в рамках публічних консультацій на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації» з одночасним розміщенням гіперпосилання на відповідну сторінку онлайн-платформи для публічних консультацій і навпаки.

13. Подання пропозицій заінтересованими особами

13.1. Фізичні особи під час подання пропозицій зазначають свої прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, засоби 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.

13.2. Пропозиції заінтересованих сторін, отримані під час проведення публічних консультацій у різних формах, із зазначенням найменування юридичної особи, прізвища, імені, по батькові фізичної особи, які подали пропозиції, оприлюднюються на онлайн-платформі для публічних консультацій та/або на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації» не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження. Оприлюднення персональних даних фізичних осіб здійснюється з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних" та у формі відкритих даних.

13.3. Не підлягають оприлюдненню та розгляду:

а) пропозиції, які містять заклики, спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення;

б) пропозиції, подані без зазначення інформації, передбаченої підпунктом 13.1 цього Положення;

в) пропозиції, що містять ненормативну лексику;

г) пропозиції, що не стосуються предмета публічної консультації.

13.4. Пропозиції, що надійшли під час публічних консультацій, вивчаються та аналізуються суб'єктом проведення публічних консультацій.

13.5. На розгляд пропозицій, що надійшли під час публічних консультацій, не поширюються вимоги Закону України "Про звернення громадян".

Індивідуальні відповіді щодо результатів розгляду пропозицій публічних консультацій не надаються та не надсилаються заінтересованим сторонам.

13.6. У разі проведення публічних консультацій шляхом надання відповідей на запитання такі відповіді оприлюднюються у формі відкритих

даних у встановленому порядку з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

14. Умови розроблення та прийняття проекту акта без проведення публічних консультацій

14.1. У терміновому порядку, за умови дотримання вимог підпункту 14.2. цього Положення, може бути розроблений та прийнятий без проведення публічних консультацій проект акта з:

а) питання запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

б) іншого питання, пов’язаного з необхідністю запобігання виникненню та ліквідації загроз життю, здоров’ю, свободі, безпеці людини.

14.2. Інформація щодо необхідності прийняття проекту акта без проведення публічних консультацій, відповідне обґрунтування та текст прийнятого акта оприлюднюються у день прийняття такого акта шляхом розміщення відповідної інформації на онлайн-платформі для публічних консультацій та/або на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

15. Організація проведення публічних консультацій

15.1. Проведення публічних консультацій забезпечують структурні підрозділи апарату Стрижавської селищної ради Віницького району Вінницької області або уповноважені особи суб’єктів проведення публічних консультацій, що відповідають за вирішення питань місцевого значення, розроблення проектів актів.

15.2. Координацію проведення публічних консультацій здійснює відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

16. Наслідки порушення порядку проведення публічних консультацій або їх непроведення

16.1. Розгляд та прийняття проектів актів (крім випадків, передбачених підпунктом 6.3.7. та пунктом 14. цього Положення), щодо яких не проведено публічних консультацій, відкладаються до завершення проведення таких консультацій.

16.2. Прийняття акта без проведення публічних консультацій (крім випадків, передбачених підпунктом 6.3.7 та пунктом 14. цього Положення) може бути підставою для скасування акта або визнання його нечинним судом.

Розділ ІІІ.
Звітність та моніторинг публічних консультацій

17. Звіт про результати проведення публічних консультацій

17.1. За результатами публічних консультацій суб’єкт проведення публічних консультацій складає звіт, у якому зазначаються:

а) найменування суб’єкта проведення публічних консультацій;

б) предмет публічних консультацій;

в) найменування юридичних осіб, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб, які взяли участь у публічних консультаціях;

г) інформація про заходи, проведені в рамках публічних консультацій;

ґ) узагальнена інформація про пропозиції, що надійшли до суб’єкта проведення публічних консультацій за результатами таких консультацій;

д) узагальнена інформація про врахування або відхилення пропозицій з обґрунтуванням прийнятого рішення.

17.2. Суб’єкт проведення публічних консультацій, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, передає звіт про результати проведення публічних консультацій та доопрацьований за результатами проведення публічних консультацій проект акта уповноваженому виконавчому органу селищної ради з метою оприлюднення його на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Публічні консультації» не пізніше 25 робочих днів після дня завершення публічних консультацій.

18. Технічний супровід та моніторинг процесу проведення публічних консультацій

18.1. Технічний супровід користування сторінкою онлайн-платформи і надання консультацій щодо розміщення документів та іншої інформації в рамках проведення публічних консультацій здійснює відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

18.2. Моніторинг процесу проведення публічних консультацій здійснює суб’єкт проведення публічних консультацій.

18.3. Щорічний звіт про проведення публічних консультацій оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради не пізніше 31 березня року, наступного за звітним.

18.4. Щорічний звіт про проведення публічних консультацій повинен містити інформацію про:

а) питання та/або проекти актів, щодо яких проводилися публічні консультації, їх кількість;

б) форми проведення публічних консультацій;

в) кількість учасників, які взяли участь у різних формах публічних консультацій;

г) вплив результатів публічних консультацій на прийняте рішення (інформацію про кількісну та якісну оцінку пропозицій, отриманих від заінтересованих сторін).

Розділ IV.
Прикінцеві положення

19. Це Положення набирає чинності через 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 2102-IX.

20. До набрання чинності цим Положенням публічні консультації можуть проводитися за рішенням суб’єкта їх проведення.

21. До створення технічних можливостей для проведення електронних консультацій на онлайн-платформі для публічних консультацій електронні консультації проводяться суб’єктами проведення публічних консультацій на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради, на платформі електронної демократії e-DEM/Консультації та/або вебсторінках у соціальних мережах.

Додаток №5
до Статуту Стрижавської селищної
територіальної громади,
затвердженого рішенням _____ сесії
селищної ради 8 скликання
від _____ 2026 р. № _____

Положення
про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Стрижавській селищній територіальній громаді

Розділ І.
Загальні положення

1. Право на проведення громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування

1.1. Громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування (далі-громадське оцінювання) є формою громадського контролю, який являє собою реалізацію права його ініціаторів проводити аналіз діяльності органів і посадових осіб, готувати висновки та пропозиції.

1.2. Ініціатором громадського оцінювання (далі-ініціатор) може бути:

1) громадське об’єднання;

2) професійна спілка (об’єднання професійних спілок);

3) творча спілка;

4) організація роботодавців (об’єднання організацій роботодавців);

5) благодійна організація;

6) орган самоорганізації населення.

1.3. Аналіз діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор, який здійснює діяльність на території територіальної громади.

2. Принципи громадського оцінювання

2.1. Громадське оцінювання проводиться на засадах добровільності, відкритості та прозорості, безбар’єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості, співробітництва, що базується на розсудливості та добросовісності в користуванні правами та виконанні обов’язків, передбачених цим Положенням, обов’язковості розгляду висновків і пропозицій, поданих за його результатами.

3. Предмет громадського оцінювання

3.1. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, пов’язана зі здійсненням ними своїх повноважень, ухваленням і виконанням рішень.

4. Обов’язковість і гарантії проведення громадського оцінювання

4.1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання їх діяльності.

4.2. Посадові особи місцевого самоврядування не повинні перешкоджати проведенню громадського оцінювання і втручатися в діяльність ініціатора, пов’язану з її проведенням.

4.3. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядають селищна рада і виконавчий комітет селищної ради відповідно до їхніх повноважень.

4.4. Якщо органи чи посадові особи місцевого самоврядування порушують вимоги цього Положення, ініціатор має право на першочерговий (невідкладний) особистий селищним головою, відповідно до графіку особистого прийому громадян.

5. Оприлюднення інформації про громадське оцінювання

5.1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти та акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо), пов’язана з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням громадського оцінювання, а також розглядом пропозицій і висновків, підготовлених за результатами громадського оцінювання, розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадське оцінювання»).

5.2. У разі поширення будь-якої інформації про громадське оцінювання і його результати через медіа чи в інші способи в тексті інформаційного повідомлення обов’язково надається посилання на розділ (-и) офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради, де розміщена відповідна інформація.

Розділ ІІ.
Ініціювання і проведення громадського оцінювання

6. Подання повідомлення про проведення громадського оцінювання

6.1. Ініціатор надсилає на ім’я Стрижавського селищного голови повідомлення про проведення громадського оцінювання, оформлене відповіднодо додатка 1 цього Положення. У такому повідомленні зокрема вказується:

1) найменування, код ЄДРПОУ (за наявності) і місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса (за наявності) і поштова адреса для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

2) посада, прізвище, ім’я і по батькові уповноваженого представника ініціатора, з яким відповідальний (-а) за реалізацію форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення (далі - відповідальна особа селищної ради), буде взаємодіяти щодо проведення громадського оцінювання;

3) предмет і мета проведення громадського оцінювання;

4) орієнтовний план проведення громадського оцінювання і заходи, яких планується вжити (аналіз документів, опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи, глибинні інтерв'ю тощо);

5) перелік заходів, що їх має забезпечити орган або посадова особа місцевого самоврядування, щоб сприяти проведенню громадського оцінювання;

6) список і контакти осіб (за наявності), які могли б увійти до складу робочої групи зі сприяння проведенню громадського оцінювання (далі – робоча група), якщо є необхідність у її створенні.

6.2. До повідомлення додається лист з описом попередньої діяльності ініціатора на території територіальної громади (у довільній формі).

6.3. Повідомлення про проведення громадського оцінювання подається:

1) особисто в загальній відділ апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (де на копії робиться відмітка про його отримання);

2) або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

6.4. Ініціатор громадського оцінювання може подати окремий запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» одночасно з поданням повідомлення, передбаченого підпунктом 6.1 цього Положення.

7. Розгляд повідомлення про проведення громадського оцінювання

7.1. Повідомлення про проведення громадського оцінювання в день отримання реєструється згідно з вимогами діловодства, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за адресою для офіційного листування.

7.2. Відповідальна особа впродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність підпункту 6 цього Положення і готує проєкт розпорядження.

7.3. За результатами розгляду повідомлення селищний голова ухвалює розпорядження про:

1) сприяння проведенню громадського оцінювання;

2) відмову в проведенні громадського оцінювання в порядку, передбаченому підпунктом 7.6 цього Плоложення.

7.4. У розпорядженні селищного голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посада відповідальної особи селищної ради, що опікується сприянням проведенню громадського оцінювання;

2) перелік заходів, що їх має забезпечити орган або посадова особа місцевого самоврядування, щоб сприяти проведенню громадського оцінювання, із зазначенням строків і відповідальних виконавців;

3) інформація про утворення і склад робочої групи, якщо є необхідність у її створенні.

7.5. Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

7.6. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено в таких
випадках:

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним підпунктами 6.1, 6.2 цього Положення;

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

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

Термін «близька особа» вживається у визначенні, наданому Законом України «Про запобігання корупції».

7.7. Невмотивована відмова в проведенні громадського оцінювання або відмова з підстав, не передбачених підпунктом 7.6 цього Положенння, не допускається.

7.8. Копія розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову в його проведенні із зазначенням підстави відмови та її обґрунтування надсилається ініціатору громадського оцінювання за адресою для офіційного листування не пізніше ніж через 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про проведення громадського оцінювання.

7.9. Повідомлення про проведення громадського оцінювання, розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову в його проведенні із зазначенням підстави для такої відмови та її обґрунтування також оприлюднюються на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадське оцінювання») невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання повідомлення або видання розпорядження.

8. Сприяння в проведенні громадського оцінювання

8.1. Документи та інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються і надаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

8.2. Орган місцевого самоврядування, який володіє запитуваною інформацією, допомагає ініціатору, наскільки це практично можливо, ідентифікувати запитувані документи, надає можливість представникам ініціатора ознайомитися з оригіналом чи копією в спеціальному місці для роботи запитувачів з документами або отримати копію цього документа в будь-якій доступній формі чи форматі за їхнім вибором.

9. Діяльність робочої групи зі сприяння в проведенні громадського оцінювання

9.1. У разі утворення робочої групи до її складу обов'язково включаються представники відповідного ініціатора. До складу робочої групи можуть також входити представники громадських об'єднань та інших суб'єктів (за пропозицією ініціатора громадського оцінювання), депутати селищної ради, посадові особи виконавчих органів селищної ради, відповідальна особа селищної ради, інші посадові особи, а також фахівці, діяльність яких пов'язана з предметом громадського оцінювання.

9.2. Регламент проведення засідань робочої групи визначається самою робочою групою.

9.3. Робоча група:

1) відповідає за сприяння в реалізації робочого плану проведення громадського оцінювання;

2) сприяє в організації і проведенні ініціатором соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи, глибинні інтерв'ю тощо);

3) опрацьовує проєкти висновків і пропозицій, що їх розробляє ініціатор за результатами проведення громадського оцінювання;

4) розв'язує інші питання, пов'язані зі сприянням проведенню громадського оцінювання і розгляду їх результатів.

9.4. Якщо робоча група не створена, її функції виконує відповідальна особа селищної ради у співпраці з ініціатором.

10. Проведення громадського оцінювання

10.1. Громадське оцінювання триває не більше ніж три місяці.

10.2. За результатами громадського оцінювання готуються висновки і пропозиції, які разом з супровідним листом на ім'я Стрижавського селищного голови, оформленим за формою згідно додатку 2, подаються:

1) особисто в загальний відділ апарату Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (де на копії супровідного листа проставляється відмітка про отримання);

2) рекомендованим листом з повідомленням про вручення;

10.3. Висновки і пропозиції мають містити:

1) інформацію про ініціатора;

2) період, предмет і мету проведення громадського оцінювання;

3) відомості про осіб, які проводили громадське оцінювання;

4) короткий опис методів і способів збору та аналізу інформації (проведення дослідження);

5) перелік документів і/або інших об'єктів, які дослідили для проведення громадського оцінювання;

6) період діяльності посадової (-их) особи (осіб), органу (-ів) місцевого самоврядування, за який проводилося громадське оцінювання;

7) висновки і пропозиції, підготовлені за результатами аналізу зібраної інформації, що спрямовані на вдосконалення роботи органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

8) назва органу (-ів) місцевого самоврядування, на розгляд якого (-их) скеровуються висновки і пропозиції.

10.4. Висновки та пропозиції можуть стосуватися виключно питань, віднесених до повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування і питань, які є предметом громадського оцінювання, містити чіткі рекомендації та опис заходів з їх впровадження.

Вони також можуть містити обґрунтовану оцінку.

10.5. Якщо ініціатор не подав висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання у строк, передбачений підпунктом 10.1 цього Положення, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

10.6. Ініціатор, який не подав висновків і пропозицій, не може ініціювати проведення та/або брати участь у проведенні інших громадських оцінювань діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування протягом 365-ти календарних днів з дня завершення строку для подання висновків і пропозицій.

10.7. Заборона, передбачена підпунктом 10.6 цього Положення, не може обмежувати права ініціатора на доступ до публічної інформації та стосується виключно права участі в проведенні громадських оцінювань.

10.8. Висновки і пропозиції або інформація про те, що громадське оцінювання не відбулося, оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадське оцінювання») невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання таких висновків і пропозицій або завершення строку для подання висновків і пропозицій.

Розділ ІІІ.
Розгляд висновків і пропозицій громадського оцінювання

11. Загальний порядок розгляду висновків і пропозицій

11.1. Висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядає селищна рада й/або виконавчий комітет селищної ради відповідно до їхніх повноважень.

11.2. Висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, має розглянути виконавчий комітет селищної ради за участю ініціатора протягом 30-ти робочих днів з дня їх надходження, а селищна рада - на наступній черговій сесії селищної ради.

11.3. За наслідками розгляду висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, селищна рада й/або виконавчий комітет селищної ради ухвалює рішення, яке підлягає оприлюдненню.

11.4. Селищна рада й/або виконавчий комітет селищної ради щодо кожної з поданих пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, вирішує:

1) взяти до уваги висновок і підтримати пропозицію - у такому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та календарний план їх виконання (далі — план заходів);

2) взяти до уваги висновок, але не підтримати пропозицію - у такому разі зазначаються аргументовані причини цього рішення;

3) взяти до уваги висновок та підтримати пропозицію частково – у такому разі зазначаються і причини часткового врахування, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, план заходів та відповідальні за це посадові особи.

11.5. План заходів обов'язково повинен містити такі пункти:

1) короткий опис предмету громадського оцінювання;

2) перелік заходів, необхідних для подолання проблеми, і посадові особи, відповідальні за їх виконання;

3) строки виконання заходів;

4) розмір бюджетних призначень, необхідних для виконання заходів.

12. Організація розгляду висновків і пропозицій селищною радою та її виконавчим комітетом

12.1. Селищний голова організовує процес розгляду і врахування висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання залежно від того, кому вони адресовані та до компетенції яких органів належить порушене питання, і регулярно інформує про результати уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

12.2. Селищний голова впродовж 3-х робочих днів після отримання висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, своїм дорученням визначає один або більше виконавчих органів селищної ради у компетенцію яких входить розв'язання питань, що були предметом громадського оцінювання. Якщо два і більше, то один із них визначається як профільний виконавчий орган селищної ради.

12.3. Доручення оприлюднюються в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи») офіційного вебсайту Стрижавської селищної ради та надсилаються за офіційною адресою для листування чи передаються особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після прийняття, але не пізніше ніж через 2 робочих дні з дня видання доручення.

12.4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів селищної ради над розглядом висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, комунікацію з представниками ініціатора та оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на відповідальну особу селищної ради.

12.5. Висновки і пропозиції негайно, але не пізніше наступного робочого дня, скеровуються виконавчим органам селищної ради, визначеним у дорученні селищного голови.

12.6. Виконавчі органи селищної ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного доручення розглядають за участі ініціатора висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, і за результатом розгляду готують проект рішення селищної ради чи її виконавчого комітету з урахуванням вимог підпунктів 10.4, 10.5 цього Положення.

12.7. Розроблений проєкт рішення з супровідною документацією не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного доручення передається селищному голові, надсилається ініціатору та оприлюднюється на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради.

12.8. Селищний голова за участі ініціатора розглядає висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, і проєкт рішення селищної ради/виконавчого комітету селищної ради, підготовлений виконавчими органами селищної ради.

12.9. Після розгляду та узгодження тексту селищний голова передає на реєстрацію розроблений профільним виконавчим органом селищної ради проєкт рішення і ставить його в проєкт порядку денного наступного чергового пленарного засідання селищної ради, засідання виконавчого комітету селищної ради відповідно до положень регламенту селищної ради, регламенту виконавчого комітету селищної ради.

12.10. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, також потрібно дотриматися процедури, що передбачена Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності».

12.11. Відповідальність за координацію розгляду та доопрацювання проєкту рішення селищної ради постійними комісіями, розгляд такого проєкту на засіданні селищної ради, залучення до роботи представників ініціатора та оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на секретаря селищної ради.

Відповідальність за розгляд проєкту рішення виконавчим комітетом селищної ради, залучення до роботи представників ініціатора, оприлюднення документів на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради покладається на секретаря виконавчого комітету селищної ради.

12.12. На засідання постійних комісій селищної ради, пленарне засідання селищної ради, засідання виконавчого комітету селищної ради обов’язково запрошуються ініціатор і представник профільного виконавчого органу селищної ради, який розробляв проєкт рішення, з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

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

12.13. На офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадське оцінювання») оприлюднюється така інформація:

1) підготовлений у процесі розгляду висновків і пропозицій проект рішення селищної ради й/або виконавчого комітету селищної ради;

2) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради й/або виконавчого комітету селищної ради;

3) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні селищної ради й/або засіданні виконавчого комітету селищної ради;

4) витяг з протоколу пленарного засідання селищної ради з поіменним голосуванням і/або засідання виконавчого комітету селищної ради;

5) ухвалене рішення селищної ради й/або виконавчого комітету селищної ради;

6) інформація про виконання ухваленого рішення селищної ради та/або виконавчого комітету селищної ради.

13. Контроль за реалізацією пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, та інформування територіальної громади

13.1. Виконавчі органи селищної ради, визначені відповідальними за виконання пропозицій, поданих за результатами громадського оцінювання, зобов'язані до 1-го числа кожного місяця інформувати селищного голову про стан виконання календарного плану заходів і/або ухвалених виконавчим комітетом селищної ради, селищною радою рішень.

13.2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється і розміщується на офіційному вебсайті Стрижавської селищної ради до дня остаточного виконання ухваленого селищною радою чи її виконавчим комітетом рішення.

Розділ VI.
Оскарження порушення законодавства про громадське оцінювання і відповідальність посадових осіб

14. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

14.1. Ініціатор має право оскаржити будь-які дії, рішення чи бездіяльність органів та/або посадових осіб місцевого самоврядування, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:

1) безпідставну відмову в проведенні громадського оцінювання;

2) недотримання посадовими особами встановлених строків;

3) невидання селищним головою розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання;

4) порушення вимог і строків оприлюднення інформації та документів, які стосуються проведення громадського оцінювання, а також урахування поданих пропозицій;

5) неналежне виконання селищною радою та її виконавчим комітетом обов'язків з організації розгляду висновків і пропозицій;

6) неухвалення або несвоєчасне ухвалення рішення за результатами розгляду висновків і пропозицій;

7) відсутність аргументованих причин для відмови підтримати пропозицію за результатами її розгляду;

8) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги законодавства.

14.2. Рішення селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені в пункті 14.1 цього Положення, оскаржуються у встановленому законом порядку в суді.

14.3. Рішення селищної ради, дії або бездіяльність посадових осіб селищної ради, визначені частинами 2, 4, 5 підпункту 14.1 цього Положення оскаржуються селищному голові.

Додаток 1
до Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Стрижавській селищній територіальній громаді

Офіційний бланк органу юридичної особи (за наявності)

Стрижавському селищному голові

_____

Керівник юридичної особи

_____

(прізвище, ім'я та по батькові)

_____

(фактичне місцезнаходження юридичної особи (якщо його немає на офіційному бланку)

_____

контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

Повідомлення
про проведення громадського оцінювання

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Стрижавській селищній територіальній громаді

ПРОСИМО:

1. Сприяти проведенню громадського оцінювання щодо _____ _____.

(вказати предмет громадського оцінювання)

2. Метою проведення громадського оцінювання є _____ _____.

3. Орієнтовний план проведення громадського оцінювання і заходи, яких Планується вжити (аналіз документів, опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи, глибинні інтерв'ю тощо).

№	Заходи проведення громадського оцінювання	Період здійснення	Відповідальна особа

4. Прохання вжити заходів, щоб сприяти проведенню громадського оцінювання, що їх має забезпечити орган або посадова особа місцевого самоврядування згідно зі статтею 13^4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», зокрема:

1) надати доступ до таких документів: _____
(вказати загальний опис інформації або
_____
опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит,
_____
якщо ініціаторам це відомо);

2) надіслати копії цих документів на електронну адресу _____
(і/або на поштову адресу_____)
і/або надати можливість для копіювання оригіналів документів у спеціальному місці для роботи запитувачів з документами;

3) надати допомогу в ідентифікації необхідних для проведення громадського оцінювання документів, зокрема повідомити прізвище, ім'я та по-батькові та контакти посадової особи, яка може надати консультації під час оформлення додаткового запит;

4) утворити робочу групу зі сприяння проведенню громадського оцінювання, включивши до її складу таких осіб (список і контакти осіб, які могли б увійти до складу робочої групи (якщо є необхідність у її створенні)):
_____;
_____;
_____.

5. Контактувати з уповноваженим представником _____
_____.
(вказати прізвище, ім'я та по-батькові та контакти)

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

До повідомлення додаємо:

1. Лист-підтвердження провадження своєї діяльності на території Стрижавської селищної територіальної громади на ____ арк.

____ _____ 20___ року _____ _____
(пдпис) (ім'я і прізвище керівника юридичної особи)

Додаток 2
до Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Стрижавській селищній територіальній громаді

Офіційний бланк органу юридичної особи

Стрижавському селищному голові
_____
Керівник юридичної особи
_____
(прізвище, ім'я та по батькові)
_____
(фактичне місцезнаходження юридичної особи (якщо його немає на офіційному бланку)
_____
контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Стрижавській селищній територіальній громаді _____
(найменування ініціатора)
провів (провела) громадське оцінювання_____
_____
(предмет громадського оцінювання)
у період з _____ по _____.

За результатами проведення громадського оцінювання

ПРОСИМО:

1. Скерувати на розгляд _____
(вказати назву органу (-ів) місцевого
_____
самоврядування, на розгляд якого (-их) скеровуються висновки та пропозиції)
висновки та пропозиції, подані в додатку до цього листа.

2. Контактувати з уповноваженим представником _____
_____.
(вказати прізвище, ім'я та по-батькові та контакти)

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

До повідомлення додаємо:
1. Висновки та пропозиції на ____ арк.

____ _____ 20___ року _____ _____
(підпис) (ім'я і прізвище керівника юридичної особи)

Додаток до листа

Висновки та пропозиції,
підготовлені за результатом громадського оцінювання

1. Інформація про ініціатора _____
_____.
(найменування та контакти ініціатора)
2. Період проведення, предмет і мета громадського оцінювання: _____
_____.
3. Прізвище, ім’я, по батькові та спеціалізація експертів, які проводили громадське оцінювання: _____
_____.
4. Короткий опис методів і способів збору та аналізу інформації (проведення дослідження):_____
_____.
5. Перелік документів і/або інших об’єктів, які дослідили для проведення громадського оцінювання:
_____;
_____;
_____.
6. Період діяльності органу (-ів) та/або посадової (-их) особи (осіб) місцевого самоврядування, який (які) був (були) предметом громадського оцінювання:
_____.
7. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами аналізу зібраної інформації, що спрямовані на вдосконалення роботи органів і посадових осіб місцевого самоврядування:
_____;
_____;
_____.
8. Назва органу (-ів) місцевого самоврядування, на розгляд якого (-их) скеровуються висновки та пропозиції: _____
_____.