ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області
від _____№ _____ рр

СТАТУТ

БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

2026 рік

ЗМІСТ

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА 8

ПРЕАМБУЛА 13

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ, ОСОБЛИВОСТІ Й СИМВОЛІКА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ 15

Стаття 1. Загальна характеристика Бахмутської міської територіальної громади 15

Стаття 2. Статут Бахмутської міської територіальної громади 15

Стаття 3. Символіка Бахмутської міської територіальної громади. 16

Стаття 4. Місцеві свята та пам'ятні дати 16

Стаття 5. Почесні відзнаки та нагороди Бахмутської міської територіальної громади 17

РОЗДІЛ ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ, ГАРАНТІЇ ЇХ ПРАВ 17

Стаття 6. Права жителів Бахмутської міської територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення 17

Стаття 7. Обов'язки жителів Бахмутської міської територіальної громади 18

Стаття 8. Гарантії прав жителів Бахмутської міської територіальної громади 19

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ 20

Стаття 9. Основні засади взаємодії органів і посадових осіб місцевого самоврядування з жителями 20

Стаття 10. Елементи системи місцевого самоврядування в територіальній громаді 21

Стаття 11. Територіальна громада 22

Стаття 12. Міська рада 22

Стаття 13. Регламент Бахмутської міської ради 23

Стаття 14. Взаємовідносини Бахмутської міської ради з органами виконавчої влади 24

Стаття 15. Взаємовідносини Бахмутської міської ради з підприємствами, установами і організаціями 24

Стаття 16. Міський голова 24

Стаття 17. Взаємодія міського голови із Бахмутською міською радою 25

Стаття 18. Взаємодія міського голови із коаліцією депутатських фракції в Бахмутській міській раді 26
Стаття 19. Взаємодія міського голови із виконавчим комітетом Бахмутської міської ради 26
Стаття 20. Секретар Бахмутської міської ради 27
Стаття 21. Постійні комісії Бахмутської міської ради 28
Стаття 22. Депутат Бахмутської міської ради 29
Стаття 23. Депутатські групи та фракції Бахмутської міської ради 33
Стаття 24. Виконавчий комітет Бахмутської міської ради 33
Стаття 25. Виконавчі органи Бахмутської міської ради 35
Стаття 26. Староста 36
Стаття 27. Юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади 37
Стаття 28. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями, іншими особами при вирішенні адміністративних питань 39
РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ 40
Стаття 29. Органи самоорганізації населення 40
Стаття 30. Територія діяльності органів самоорганізації населення 41
Стаття 31. Компетенції і функції органів самоорганізації населення 41
Стаття 32. Строк повноважень органу самоорганізації населення і його персонального складу 42
Стаття 33. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення 42
Стаття 34. Порядок утворення, діяльності та припинення органів самоорганізації населення 42
РОЗДІЛ V. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ 43
Стаття 35. Форми участі жителів Бахмутської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення 43
Стаття 36. Місцевий референдум 44
Стаття 37. Загальні збори (конференція) жителів 44
Стаття 38. Місцева ініціатива 45

Стаття 39. Громадські слухання 46
Стаття 40. Звернення жителів та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян 47
Стаття 41. Публічні консультації 48
Стаття 42. Участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах і посадових особах місцевого самоврядування 49
Стаття 43. Участь жителів в наглядових радах юридичних осіб, що перебувають в комунальній власності територіальної громади 50
Стаття 44. Участь жителів у плануванні й розподілі коштів місцевого бюджету 50
Стаття 45. Масові мирні зібрання 51
Стаття 46. Загальноміські та територіальні толоки 52
Стаття 47. Інші не заборонені законом види і форми громадської участі у здійсненні місцевого самоврядування 53
РОЗДІЛ VI. УЧАСТЬ МОЛОДІ В МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ 53
Стаття 48. Участь молоді в місцевому самоврядуванні 53
Стаття 49. Механізми участі молоді в місцевому самоврядуванні 54
Стаття 50. Молодіжна рада 54
Стаття 51. Роль молодіжної ради, її виконавчих органів і міського голови у сфері молодіжної політики 55
Стаття 52. Молодіжні центри і простори 56
Стаття 53. Підтримка обдарованої молоді 57
РОЗДІЛ VII. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОБ'ЄДНАННЯМИ ГРОМАДЯН ТА ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ 57
Стаття 54. Взаємовідносини органів і посадових осіб місцевого самоврядування з об'єднаннями громадян та іншими суб'єктами 57
Стаття 55. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами 58
Стаття 56. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця 59
Стаття 57. Споріднені громади та міста-побратими 60
РОЗДІЛ VIII. ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ 60

Стаття 58. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування 60
Стаття 59. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування 61
Стаття 60. Громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування 61
РОЗДІЛ ІХ. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ 62
Стаття 61. Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку 62
Стаття 62. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади 63
Стаття 63. Стратегія розвитку територіальної громади 63
Стаття 64. Планування та забудова території Бахмутської міської територіальної громади 64
Стаття 65. Реалізація завдань стратегічних документів з розвитку територіальної громади 64
Стаття 66. Цифрова демократія і цифрове врядування 65
Стаття 67. Порядок планування і розподілу місцевого бюджету 66
Стаття 68. Планування та управління публічними інвестиціями 67
Стаття 69. Залучення капіталу та інвестицій 68
Стаття 70. Охорона довкілля 68
Стаття 71. Загальні засади планування територій загального користування та участь жителів у цьому процесі 69
Стаття 72. Охорона культурної спадщини та інших цінних об'єктів територіальної громади 70
Стаття 73. Найменування та перейменування об’єктів топоніміки 70
Стаття 74. Підтримка ветеранів війни 71
Стаття 75. Розвиток волонтерської діяльності 72
Стаття 76. Підтримка благодійництва, меценатства та спонсорства 72
Стаття 77. Сприяння розвитку підприємництва 73
Стаття 78. Утвердження української національної і громадянської ідентичності 74
Стаття 79. Розвиток стійкості та соціальної згуртованості територіальної громади 74

Стаття 80. Розвиток науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва 76

Стаття 81. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади 76

РОЗДІЛ X. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, А ТАКОЖ ДЕПУТАТІВ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ 77

Стаття 82. Загальні засади інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Бахмутської міської ради перед територіальною громадою 77

Стаття 83. Звітування міського голови 78

Стаття 84. Звітування депутатів Бахмутської міської ради 79

Стаття 85. Звітування виконавчих органів Бахмутської міської ради 80

Стаття 86. Звітування комунальних підприємств, установ та організацій міської ради 81

Стаття 87. Звітування старости 81

Стаття 88. Звітування про роботу секретаря Бахмутської міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконкому міської ради 82

Стаття 89. Інформування і звітування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у власності територіальної громади 82

РОЗДІЛ XI. ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ 83

Стаття 90. Засади відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування 83

Стаття 91. Відкритість та прозорість засідань Бахмутської міської ради, засідань постійних комісій і виконавчого комітету Бахмутської міської ради 83

Стаття 92. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Бахмутської міської ради 85

Стаття 93. Інформація, що розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради 86

Стаття 94. Особливості оприлюднення проєктів актів та актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, висновків і рекомендацій постійних комісій на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради 88

РОЗДІЛ XII. КОМУНАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ 90

Стаття 95. Комунальне майно територіальної громади як економічна основа місцевого самоврядування 90
Стаття 96. Міське господарство 91
Стаття 97. Житловий фонд 92
Стаття 98. Комунальне житло 92
Стаття 99. Землі територіальної громади 93
Стаття 100. Земельні відносини 93
Стаття 101. Право територіальної громади на землю 94
Стаття 102. Природні ресурси – власність Бахмутської міської територіальної громади 95
Стаття 103. Захист прав комунальної власності 95
РОЗДІЛ XIII. ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ 96
Стаття 104. Фінансово-матеріальна основа місцевого самоврядування 96
Стаття 105. Участь органів місцевого самоврядування у фінансово-кредитних відносинах 96
Стаття 106. Бюджет 97
Стаття 107. Доходи бюджету 97
Стаття 108. Видатки бюджету 98
Стаття 109. Місцеві податки і збори 98
РОЗДІЛ XIV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ 98
Додаток № 1. Положення про загальні збори (конференцію) жителів в Бахмутської міської територіальної громади 100
Додаток № 2. Положення про місцеві ініціативи в Бахмутської міської територіальної громади 134
Додаток № 3. Положення про громадські слухання в Бахмутської міської територіальної громади 146
Додаток № 4. Положення про порядок розгляду електронних петицій, адресованих Бахмутській міській раді та її виконавчим органам 172
Додаток № 5. Положення про публічні консультації в Бахмутській міській територіальній громаді 177
Додаток № 6. Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Бахмутській міській територіальній громаді 187

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА
Бахмутської міської територіальної громади

Традиційне літочислення Бахмута пов’язане зі згадкою про Бахмутську сторожу в письмових джерелах 1571 року. Водночас згадку про сторожовий пункт та формування постійного поселення на території майбутнього міста необхідно розглядати як окремі історичні події. Становлення солеварного поселення наприкінці XVII – на початку XVIII століття було пов’язане з освоєнням соляних джерел у долині річки Бахмут українськими козаками та переселенцями.

За історико-краєзнавчими матеріалами, освоєння місцевих соляних джерел пов’язують із торським козаком Омеляном Бірюковим. На початку XVIII століття основу місцевого населення становили козаки Ізюмського слобідського полку, вихідці з Тора, Маяків та інших поселень Слобідської України. Солеваріння стало провідним заняттям мешканців і визначило подальший господарський розвиток Бахмута.

На початку XVIII століття для захисту поселення та соляних промислів було споруджено дерев’яні укріплення. Бахмут став одним з осередків Булавінського повстання 1707–1709 років. У 1708 році під час його придушення поселення було зруйноване урядовими військами. Згодом розпочалося відновлення промислів та укріплень; у 1710 році було закладено земляну фортецю. Соляні промисли перейшли під державний контроль.

Із потребами бахмутського солеваріння пов’язані ранні пошуки й використання кам’яного вугілля в Донецькому басейні. У 1721 році керівник Бахмутських соляних промислів Микита Вепрейський та комендант фортеці Семен Чирков організували розвідку вугільних покладів. Документи початку 1720-х років засвідчують надсилання зразків вугілля для дослідження та його використання в місцевих кузнях. Ці роботи стали одним з етапів освоєння мінеральних ресурсів регіону. Наприкінці XVIII століття розвиток вуглевидобутку набув нового масштабу, зокрема після відкриття шахти в Лисичанську 1796 року.

У XVIII столітті Бахмут поєднував функції військово-адміністративного осередку та центру солеваріння. У 1782 році казенні солеварні було закрито через їхню нерентабельність. Зі зміною кордонів і втратою оборонного значення фортеці місто поступово переорієнтовувалося на цивільні адміністративні, торговельні та виробничі функції. Із 1783 року Бахмут мав статус повітового міста.

Після закриття казенних солеварень важливими заняттями населення залишалися видобуток і перероблення гіпсового каменю, ремесла, землеробство, скотарство та торгівля. Розташування на торговельних шляхах сприяло проведенню ярмарків і зміцненню економічних зв’язків із сусідніми територіями. Бахмут став помітним торговельним осередком регіону.

У другій половині XIX століття розвиток промисловості прискорився. У місті та його околицях діяли скляні, цегельні, алебастрові, металообробні й харчові підприємства. Із підприємницькою діяльністю Е. П. Фарке пов’язане створення низки виробництв, зокрема скляного, алебастрового та цегельного заводів. У 1874 році купець І. П. Скараманга відкрив солеварний завод. Освоєння покладів

кам’яної солі та залучення іноземного капіталу сприяли розвитку соляних копалень Бахмутського повіту.

Розбудова залізничного сполучення наприкінці XIX століття розширила можливості перевезення промислової продукції та посилила торговельні зв’язки міста. На початку XX століття в Бахмуті працювали банки, промислові підприємства та торговельні установи. Ярмаркова традиція міста отримала продовження у незалежній Україні: у 1999 році було започатковано регіональний ярмарок «Бахмутський шлях».

Реформи другої половини XIX століття сприяли розвитку місцевого самоврядування. У повіті діяло земство, у місті – міська дума та управа. Їхня діяльність охоплювала питання благоустрою, освіти, охорони здоров’я та міського господарства. Помітний внесок у розбудову Бахмута зробив міський голова Василь Першин, який очолював місто протягом багатьох років.

Наприкінці XIX – на початку XX століття розширювалася мережа освітніх і культурних осередків. У місті діяли гімназії, реальне, ремісниче й духовне училища, приватні, церковнопарафіяльні та народні школи. Розвивалися книговидання й періодична преса. У бахмутських друкарнях виходили твори Пантелеймона Куліша, Ганни Барвінок і Миколи Чернявського. Діяльність учителів, лікарів, службовців, інженерів та митців формувала культурне середовище міста.

Історія бібліотечної справи в Бахмуті пов’язана з ранніми церковними книгозбірнями, зокрема зі Свято-Троїцьким собором, освяченим 1746 року. Згодом розвивалися публічні бібліотеки та читальні. На початку XX століття важливими місцями громадського й культурного життя стали Народний дім, міський парк, театральні та кінематографічні майданчики. У 1903 році Адель Мерейнес відкрила приватну музичну школу, започаткувавши традицію музичної освіти, яку надалі розвивали місцеві заклади мистецької освіти.

Міське середовище доповнювали адміністративні, громадські, культові та житлові споруди різних архітектурних стилів. До повномасштабного російського вторгнення збережені історичні будівлі формували архітектурну своєрідність Бахмута. Місто внесене до Списку історичних населених місць України.

У період Української революції 1917–1921 років Бахмут став одним з осередків українського громадського та політичного життя в регіоні. У листопаді 1917 року над будівлею земської управи було піднято український національний прапор. Діяли осередки «Просвіти», селянські спілки та формування Вільного козацтва. У 1918 році Бахмутський повіт перебував у складі Української Держави гетьмана Павла Скоропадського. Надалі місто зазнавало неодноразових змін влади внаслідок бойових дій. Наприкінці 1919 року було встановлено більшовицьку владу.

У 1920 році Бахмут став адміністративним центром Донецької губернії. У 1924 році місто перейменували на Артемівськ. Упродовж 1920-1930-х років розширювалася промислова база, розвивалися машинобудування, виробництво будівельних матеріалів, легка й харчова промисловість. У 1923 році було засновано історико-краєзнавчий музей.

Радянський період позначився також Голодомором і політичними репресіями. Книга-меморіал «Скорботний дзвін» наводить відомості про 539 жителів міста, які загинули від голоду в 1932–1933 роках. Це число характеризує наведені у виданні відомості та не має трактуватися як вичерпна кількість жертв. У роки сталінських репресій переслідувань зазнали мешканці міста та навколишніх населених пунктів.

Під час Другої світової війни місто перебувало під нацистською окупацією з 31 жовтня 1941 року до 5 вересня 1943 року. Окупація супроводжувалася терором проти цивільного населення, Голокостом і руйнуванням інфраструктури. У січні 1942 року в алебастрових виробках було знищено тисячі мешканців Бахмута, переважно представників єврейської громади. Пам'ять про цей злочин увічнював меморіал «Стіна плачу», відкритий 1999 року. У місті та навколишніх населених пунктах діяли підпільні й партизанські групи. 5 вересня 1943 року місто було звільнене від нацистських окупантів.

У повоєнні десятиліття відновлювалися підприємства, житловий фонд та соціальна інфраструктура. На початку 1950-х років розпочалося будівництво заводу з обробки кольорових металів. У 1954 році першу продукцію випустив Артемівський завод шампанських вин, згодом відомий як «Артвайнері», що спеціалізувався на виробництві ігристих вин класичним пляшковим методом. Розвивалися заклади освіти, охорони здоров'я та культури; у 1968 році в місті розпочався тролейбусний рух.

Історія Бахмута пов'язана з діяльністю багатьох митців, науковців та громадських діячів. Серед них – поети Микола Чернявський, Володимир Сосюра, політик і вчений Микита Шаповал. Вагомий внесок у культурне життя та мистецьку освіту зробили місцеві заклади культури. Із бахмутською мистецькою освітою пов'язані імена композитора Івана Карабиця та інших відомих музикантів. До 2022 року в місті проводилися конкурси «Бахмутська зірочка», «Бахмутська весна», конкурс фортепіанної музики імені Івана Карабиця та інші культурно-мистецькі заходи.

Важливим напрямом розвитку міста був спорт. Місцеві спортивні заклади готували учасників і призерів всеукраїнських та міжнародних змагань. Спортивний комплекс «Металург», у якому 2009 року було відкрито легкоатлетичний манеж, використовувався для тренувань, навчально-тренувальних зборів і змагань. Спортивна інфраструктура створювала умови для розвитку масового спорту та підготовки спортсменів високої кваліфікації.

Після проголошення незалежності України місто розвивалося як адміністративний, промисловий, освітній та культурний центр. Під час Всеукраїнського референдуму 1 грудня 1991 року більшість учасників голосування в Артемівську підтримала Акт проголошення незалежності України.

У 2014 році місто зазнало наслідків російської агресії проти України. Навесні адміністративну будівлю міської ради захопили незаконні збройні формування; здійснювалися напади на військові об'єкти. 6 липня 2014 року в ході Антитерористичної операції місто було звільнене, над будівлею міської ради відновлено Державний Прапор України. Надалі Бахмут приймав внутрішньо

переміщених осіб, розвивалися волонтерські ініціативи з підтримки українських військових і цивільного населення.

У межах декомунізації в місті демонтували пам’ятники радянським діячам і перейменовували вулиці та провулки. 23 вересня 2015 року міська рада підтримала повернення історичної назви. Постановою Верховної Ради України від 4 лютого 2016 року № 984-VIII місто Артемівськ було перейменовано на Бахмут.

26 червня 2019 року внаслідок добровільного приєднання територіальних громад Зайцівської, Іванівської, Клинівської, Опитненської та Покровської сільських рад до територіальної громади міста Бахмут було утворено Бахмутську міську територіальну громаду. Вона поєднала міський промисловий і сервісний потенціал із сільськогосподарськими, природними та культурними ресурсами навколишніх населених пунктів. Історія громади охоплює також традиції її сіл і селищ, розвиток землеробства, місцевих ремесел, освіти та культурного життя.

Із 1 січня 2020 року громада працювала в межах спільного бюджету. До повномасштабного вторгнення її економічну основу становили промислові підприємства, аграрні господарства, торгівля та сфера послуг. Серед підприємств – завод кольорових металів, «Фітофарм», «Вістек», Артемівський електротехнічний завод, «Артвайнері» та «Сініат». Розвивалися виробництво будівельних матеріалів, машинобудування, фармацевтична й харчова промисловість. У сільських населених пунктах важливе місце посідали рослинництво та тваринництво. Серед підприємств - ДП «ДГ Бахмутської ДСР ІС НААН», ТОВ «Бахмут-Агро».

У 2020–2021 роках реалізовувалися проєкти благоустрою та модернізації інфраструктури. Було оновлено набережну річки Бахмут, здійснювалися заходи з підвищення енергоефективності житлових і громадських будівель. Розвивалася інфраструктура поводження з побутовими відходами. У жовтні 2020 року запроваджено тролейбусний маршрут № 8 до Опитного з використанням тролейбусів з автономним ходом, що поліпшило транспортний зв’язок між населеними пунктами громади.

Повномасштабне вторгнення Російської Федерації 24 лютого 2022 року докорінно змінило умови життя та розвитку громади. Бахмут став місцем тривалих і важких оборонних боїв. Російська агресія спричинила загибель і поранення людей, масштабне руйнування житлових будинків, промислових об’єктів, соціальної інфраструктури та культурної спадщини міста й інших населених пунктів громади. Мешканці були вимушені залишити свої домівки та переміститися до безпечніших регіонів України й за кордон.

Захищати Україну мешканці громади стали ще 2014 року, з початком російської збройної агресії проти України. Жителі Бахмута та населених пунктів громади служили у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, брали участь в антитерористичній операції та операції Об'єднаних сил. З початком повномасштабного вторгнення Російської Федерації багато земляків знову стали до лав захисників України: під час дії воєнного стану мобілізовано 159 осіб, ще 34 особи вперше уклали контракт на військову службу, а 1 273 мешканці мають статус ветеранів війни. Багато хто віддав життя за свободу й незалежність держави.

Пам'ять про полеглих Героїв громада зберігає в назвах рідного міста. Розпорядженням начальника Бахмутської міської військової адміністрації від 26 квітня 2024 року № 101рр низку вулиць і провулків перейменовано на честь загиблих Захисників України та рятувальників.

Вулиця Олексія Дульнева носить ім'я бахмутянина, старшого солдата 46-го окремого штурмового батальйону «Донбас», який у перші дні великої війни добровільно став до лав війська й загинув 15 березня 2022 року поблизу Курахового.

Вулиця Дмитра Самофалова – ім'я бахмутянина, воїна бригади Національної гвардії України «Азов», захисника Маріуполя, який загинув у 2022 році у запеклих боях за «Азовсталь» і був посмертно відзначений орденом «За мужність» III ступеня.

Вулиця Миколи Дяченка та чотири прилеглі провулки названі на честь сержанта-розвідника, який захищав Україну з 2014 року, брав участь у бойових діях на Донеччині та в інших районах проведення антитерористичної операції й операції Об’єднаних сил. Загинув 20 червня 2022 року під час виконання бойового завдання поблизу села Новомихайлівка Донецької області.

Вулиця та провулок Іллі Ахметгарєєва увічнюють рятувальника Державної служби України з надзвичайних ситуацій, який під обстрілами ліквідовував пожежі, розбирав завали й рятував людей, а 16 вересня 2022 року зазнав смертельних поранень під час повторного удару по місцю рятувальних робіт. За мужність, самовідданість і високий професіоналізм його посмертно нагороджено орденом «За мужність» III ступеня.

Імена Героїв стали невід'ємною частиною історичного простору Бахмута. Вони нагадують про ціну свободи, а подвиг воїнів і рятувальників є прикладом для майбутніх поколінь. Мужність, патріотизм і самовідданість мешканців назавжди вписані в історію Бахмутської міської територіальної громади.

В умовах вимушеного переміщення громада продовжує діяльність через органи управління, заклади освіти, культури та інші установи, які працюють у релокації й дистанційно. Розвиваються осередки підтримки бахмутян і співпраця з приймаючими громадами. Проводяться культурні, освітні та громадські заходи, підтримуються зв’язки між жителями, здійснюється робота зі збереження евакуйованих музейних предметів, документування втрат і популяризації історії Бахмутського краю.

Історичний досвід громади – традиції підприємництва, промислового виробництва, місцевого самоврядування, освіти та культури – є підґрунтям її подальшого розвитку. В умовах війни особливого значення набувають збереження людського потенціалу, підтримка мешканців, передавання історичної пам’яті та локальної ідентичності, зміцнення партнерств і підготовка до майбутнього відновлення громади.

ПРЕАМБУЛА

Бахмутська міська територіальна громада Донецької області утворена 26 червня 2019 року шляхом добровільного об'єднання територіальних громад відповідно до законодавства України. У 2020 році в межах реформи адміністративно-територіального устрою територію Бахмутської міської територіальної громади було визначено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 710-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Донецької області».

Адміністративним центром Бахмутської міської територіальної громади є місто Бахмут. До її складу входять 19 населених пунктів: місто Бахмут, селища Хромове, Опитне, Зеленопілля, Ягідне, селище Красна Гора та села Андріївка, Берхівка, Вершина, Весела Долина, Відродження, Зайцеве, Іванград, Іванівське, Клинове, Кліщіївка, Мідна Руда, Нова Кам'янка, Покровське.

Бахмутська міська рада як представницький орган місцевого самоврядування Бахмутської міської територіальної громади, констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність та безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Бахмутської міської територіальної громади (далі - жителі), усвідомлюючи, що неможливо досягнути розвитку та високої якості життя, якщо жителі не є частиною процесу прийняття найважливіших рішень, що їх стосуються, зважаючи на те, що добре демократичне врядування, базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Бахмутської міської територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України,

затверджує цей Статут*

***** *Відповідно до пункту 1 частини 2 статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» у разі утворення військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів) Верховна Рада України за поданням Президента України може прийняти рішення про те, що у період дії воєнного стану та 30 днів після його припинення чи скасування начальник військової адміністрації, крім повноважень, віднесених до його компетенції вказаним Законом:*

• здійснює повноваження сільської, селищної, міської ради, її виконавчого комітету, сільського, селищного, міського голови;

• апарат сільської, селищної, міської ради та її виконавчого комітету, інші виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації відповідної територіальної громади підпорядковуються начальнику відповідної військової адміністрації. Начальник міської військової адміністрації видає накази, які мають обов'язковий характер та прирівнюються за юридичною силою до актів органів місцевого самоврядування. Таким чином, у разі прийняття

Верховною Радою України такого рішення до начальника військової адміністрації переходять всі повноваження міської, селищної, сільської ради, зокрема щодо затвердження статуту територіальної громади та внесення до нього змін.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ, ОСОБЛИВОСТІ ТА СИМВОЛІКА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 1. Загальна характеристика Бахмутської міської територіальної громади

1. Бахмутська міська територіальна громада (далі - територіальна громада) - це жителі, об'єднані постійним проживанням у межах території територіальної громади, яка охоплює місто Бахмут та інші населені пункти, що входять до її складу.

2. До складу Бахмутської міської територіальної громади входять 19 населених пунктів: місто Бахмут, селище Красна Гора, селища Зеленопілля, Опитне, Хромове, Ягідне, села Андріївка, Берхівка, Вершина, Весела Долина, Відродження, Зайцеве, Івангpад, Іванівське, Клинове, Кліщіївка, Мідна Руда, Нова Кам'янка та Покровське.

3. Жителем Бахмутської міської територіальної громади є 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.

4. Територія Бахмутської міської територіальної громади - це нерозривна територія, у межах якої територіальна громада здійснює свої повноваження щодо вирішення питань місцевого значення відповідно до Конституції України та законів України як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування.

5. Територія Бахмутської міської територіальної громади є невід'ємною складовою території Бахмутського району Донецької області України.

6. Адміністративним центром Бахмутської міської територіальної громади є місто Бахмут.

Стаття 2. Статут Бахмутської міської територіальної громади

1. Статут Бахмутської міської територіальної громади (далі - Статут) - це основний локальний нормативно-правовий акт територіальної громади, який визначає особливості здійснення місцевого самоврядування з урахуванням історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей громади, закріплює принципи взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями та забезпечує реалізацію прав жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення.

2. Статут розробляється та затверджується відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану» та інших нормативно-правових актів України.

3. Статут є обов'язковим до виконання на території Бахмутської міської територіальної громади в межах, установлених законодавством України.

4. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, а також інші акти, що приймаються в межах їхніх повноважень, повинні відповідати Конституції України, законам України та цьому Статуту.

5. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється в порядку, визначеному законодавством України. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту можуть подаватися в порядку та суб'єктами, визначеними законодавством України.

Стаття 3. Символіка Бахмутської міської територіальної громади.

1. Офіційними символами Бахмутської міської територіальної громади її Герб, Прапор та Гімн.

1.1 Герб міста Бахмут – це геральдичний символ, який втілює у художній формі природні багатства бахмутської землі, виконаний у вигляді прямокутника, на якому зелений колір – це символ родючості бахмутської землі; чорний колір – символ багатства надр; посередині зображений хімічний знак солі, яка стала приводом заснування міста.

Положення про Герб міста Бахмут затверджено рішенням VII сесії XXII скликання Артемівської міської ради від 27.03.1996.

1.2 Прапор міста Бахмут є символом самоврядування міста і являє собою трьохколірне прямокутне полотно із вертикально розташованих смуг малинового, зеленого та блакитного кольору. Посередині зображений хімічний знак солі білого коліру. Положення про прапор міста Бахмут затверджено рішенням виконкому Артемівської міської ради від 07.08.1996 № 684.

1.3 Гімн міста Бахмут (автор музикальної редакції – Єпік Володимир Григорович, автор тексту – Решетова Світлана Андріївна) затверджений рішенням Артемівської міської ради від 11.03.2005 № 4/15 – 464.

2. Символіка територіальної громади та населених пунктів, що входять до складу території територіальної громади, використовується разом з державною символікою і є обов'язковою для застосування органами та посадовими особами місцевого самоврядування під час проведення офіційних заходів, урочистих подій, свят та пам'ятних дат.

3. Опис та порядок використання символіки (Герб, Прапор, Гімн тощо) Бахмутської міської територіальної громади визначається відповідними рішеннями Бахмутської міської ради.

Стаття 4. Місцеві свята та пам'ятні дати

1. Датою утворення Бахмутської міської територіальної громади є 26 червня 2019 року.

Також пам'ятними датами для Бахмутської громади є:

- Річниця з дня трагічних подій під час окупації міста у 1942 році – 11 січня
- Річниця трагічних подій обстрілу східного району міста Бахмут у 2015 році – 13 лютого
- День визволення міста Бахмут від незаконних збройних формувань у 2014 році – 06 липня

- День визволення міста Бахмут від фашистських загарбників у 1943 році – 05 вересня

2. Разом із тим, кожний із населених пунктів, що входить до складу Бахмутської міської територіальної громади має власний день міста, день села/селища, які відзначаються щорічно:

День міста Бахмут – друга субота вересня.
День села Зайцеве – 19 вересня
День селища Опитне – перша субота жовтня
День села Покровське – 14 жовтня
День села Іванівське – передостання субота жовтня
День села Клинове – перша субота жовтня

3. Бахмутською міською радою можуть визначатись інші святкові та пам'ятні дати.

4. Порядок проведення міських свят встановлює Бахмутська міська рада.

Стаття 5. Почесні відзнаки та нагороди Бахмутської міської територіальної громади

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

2. Підстави та порядок нагородження, види почесних відзнак, а також статус нагороджених осіб визначаються відповідними рішеннями Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

3. Почесні відзнаки можуть вручатися жителям громади, військовослужбовцям, волонтерам, представникам громад-партнерів та іншим особам, які зробили вагомий внесок у розвиток, захист та відродження територіальної громади.

РОЗДІЛ ІІ
ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ, ГАРАНТІЇ ЇХ ПРАВ

Стаття 6. Права жителів Бахмутської міської територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

1. При вирішенні питань місцевого значення жителі територіальної громади 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 раді та її виконавчих органах;

3) одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність Бахмутської міської ради, міського голови, виконавчих органів Бахмутської міської ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

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

5) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;

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

7) брати участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету шляхом внесення відповідних пропозицій;

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

9) на виступ на пленарному засіданні міської ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому міською радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

10) на особистий прийом депутатами міської ради, Бахмутським міським головою, іншими посадовими особами органу місцевого самоврядування;

11) на ознайомлення з проєктами актів органів місцевого самоврядування;

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

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

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

15) на отримання якісних публічних послуг, у тому числі, адміністративних та соціальних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, бюджетними установами на території громади;

16) користуватися в установленому законодавством порядку об‘єктами комунальної власності;

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

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

3. 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».

Стаття 7. Обов'язки жителів Бахмутської міської територіальної громади

1. Жителі територіальної громади зобов'язані:

1) шанобливо ставитись до традицій, звичаїв територіальної громади, її історії та культури;

2) проявляти повагу до вірувань, традицій, історії та самобутності етнічних, національних груп, що проживають чи на інших законних підставах перебувають на території територіальної громади;

3) сприяти сталому розвитку громади та її населених пунктів;

4) бережливо ставитися до зелених насаджень, природних об'єктів та довкілля на території юрисдикції територіальної громади;

5) шанобливо та ощадливо ставитися до об'єктів інфраструктури та ресурсів територіальної громади;

6) поважати символіку Бахмутської міської ради та її населених пунктів і використовувати її тільки відповідно до призначення;

7) реалізовувати свої права та законні інтереси з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах постійно проживають в межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади;

8) толерантно ставитися до всіх жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах перебувають у межах територіальної громади, незалежно від етнічного походження, віросповідання, політичних переконань тощо, утримуватись від висловлювань та дій, які містять заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини;

9) не порушувати права, свободи та законні інтереси інших жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах перебувають в межах територіальної громади, інтереси держави і територіальної громади.

10) сплачувати податки і збори в порядку та розмірах, установлених законодавством України;

11) дотримуватися Конституції України, законів України, цього Статуту та інших нормативно-правових актів, прийнятих у межах повноважень відповідних органів і посадових осіб;

12) сприяти зміцненню обороноздатності України, дотримуватися встановлених законодавством вимог правового режиму воєнного стану та в межах своїх прав і можливостей сприяти органам місцевого самоврядування у виконанні покладених на них повноважень.

2. Обов'язки, передбачені цією статтею, у частині, що стосується відповідних

осіб та не суперечить Конституції і законам України, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які на законних підставах проживають або перебувають на території Бахмутської міської територіальної громади, зокрема на внутрішньо переміщених осіб.

Стаття 8. Гарантії прав жителів Бахмутської міської територіальної громади

1. Бахмутська міська рада забезпечує реалізацію прав та законних інтересів жителів територіальної громади у межах, визначених Конституцією та законами України.

2. Жителям Бахмутської територіальної громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів, у порядку та формах, визначених Конституцією та законами України, цим Статутом.

3. Захист та реалізація прав і свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

4. Органи, посадові та службові особи місцевого самоврядування в своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам Бахмутської міської територіальної громади та забезпеченню усім її жителям реальної можливості реалізувати їхні права.

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

6. Реалізація жителями Бахмутської міської територіальної громади своїх прав не повинна призводити до порушення прав та свобод інших осіб, а також інтересів інших жителів Бахмутської міської територіальної громади.

РОЗДІЛ ІІІ
ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 9. Основні засади взаємодії органів і посадових осіб місцевого самоврядування з жителями

1. Органи й посадові особи місцевого самоврядування у Бахмутській міській територіальній громаді взаємодіють із жителями на засадах:

1) згуртованості та рівності можливостей - діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування спрямовується на зміцнення єдності територіальної громади, збереження зв'язків між її жителями та забезпечення рівних можливостей для реалізації їхніх прав і законних інтересів незалежно від місця фактичного перебування;

2) відкритості та прозорості - інформація про діяльність органів і посадових

осіб місцевого самоврядування, підготовку та ухвалення рішень, використання ресурсів територіальної громади є відкритою та доступною для жителів, крім інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства України;

3) доступності та зручності процедур - механізми взаємодії жителів з органами й посадовими особами місцевого самоврядування мають бути зрозумілими, простими та доступними, зокрема із застосуванням цифрових інструментів і дистанційних форм комунікації;

4) участі жителів у вирішенні питань місцевого значення - органи й посадові особи місцевого самоврядування сприяють залученню жителів до обговорення та підготовки рішень, врахуванню громадської думки й використанню передбачених законодавством форм місцевої демократії;

5) поваги до прав, свобод і законних інтересів людини - взаємодія ґрунтується на визнанні гідності кожної людини, рівності прав і можливостей, недопущенні дискримінації та поважному ставленні до жителів незалежно від їхніх переконань, соціального статусу, віку, стану здоров'я та інших ознак;

6) підзвітності та відповідальності - органи й посадові особи місцевого самоврядування забезпечують інформування жителів про результати своєї діяльності, виконання прийнятих рішень і використання ресурсів територіальної громади у порядку, визначеному законодавством України;

7) ефективності та обґрунтованості рішень - рішення готуються й ухвалюються з урахуванням потреб жителів, доступних ресурсів, можливих альтернатив і очікуваних результатів, а також із дотриманням вимог законодавства України;

8) сталого розвитку та відновлення територіальної громади - діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування спрямовується на відновлення населених пунктів, збереження людського потенціалу, розвиток економіки, соціальної сфери та інфраструктури з урахуванням потреб нинішнього й майбутніх поколінь;

9) збереження історичної та культурної спадщини - під час підготовки й ухвалення рішень враховуються необхідність збереження історичної пам'яті, культурних надбань, традицій і самобутності Бахмутської міської територіальної громади та її населених пунктів;

10) екологічної відповідальності - під час підготовки й ухвалення рішень враховується їхній можливий вплив на довкілля, а також необхідність раціонального використання природних ресурсів і збереження природного середовища;

11) безбар'єрності та інклюзивності - забезпечуються рівні можливості для участі жителів у житті територіальної громади, доступу до інформації, послуг і механізмів взаємодії з органами й посадовими особами місцевого самоврядування з урахуванням потреб різних груп населення;

12) партнерства та взаємоповаги - взаємодія між жителями, органами й посадовими особами місцевого самоврядування ґрунтується на довірі, конструктивному діалозі, взаємній повазі та спільній відповідальності за розвиток

територіальної громади.

2. Зазначені засади реалізуються з дотриманням Конституції України, законів України та інших нормативно-правових актів у межах повноважень відповідних органів і посадових осіб.

Стаття 10. Елементи системи місцевого самоврядування в територіальній громаді

1. Елементами системи місцевого самоврядування в територіальній громаді є:

1) територіальна громада як первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень;

2) міська рада;

3) міський голова;

4) виконавчі органи ради;

5) старости старостинських округів;

6) органи самоорганізації населення.

Стаття 11. Територіальна громада

1. Бахмутська міська територіальна громада - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах території територіальної громади.

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

Стаття 12. Бахмутська міська рада

1. Бахмутська міська рада є постійно діючим представницьким і нормотворчим органом місцевого самоврядування в Бахмутській міській територіальній громаді, складовою системи місцевого самоврядування, який здійснює від імені та в інтересах Бахмутської міської територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування.

2. Бахмутська міська рада представляє усе населення громади і здійснює від імені і за дорученням територіальної громади визначені законом функції і повноваження. Діяльність міської ради спрямована на вивчення, представництво та задоволення потреб та інтересів територіальної громади.

3. Бахмутська міська рада , як представницький орган місцевого самоврядування, керується в своїй діяльності принципами гласності, підзвітності та відповідальності перед Бахмутською міською територіальною громадою.

4. Формування міської ради, її загальний склад та строк її повноважень визначаються виборчим законодавством України.

5. Дострокове припинення повноважень міської ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Виборчим Кодексом.

6. Бахмутська міська рада обирає секретаря міської ради, постійні і тимчасово контрольні комісії, утворює виконавчий комітет, затверджує його кількісний та персональний склад,

7. Бахмутська міська рада утворює виконавчі органи - управління, відділи та інші виконавчі органи міської ради, дає дозвіл на створення органів самоорганізації населення.

8. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні й інші акти у формі рішень, що розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, у порядку, передбаченому статтею 76 цього Статуту.

9. Організація роботи міської ради визначається Регламентом Бахмутської міської ради.

10. Міська рада є юридичною особою з дня її державної реєстрації в порядку, передбаченому законодавством України, має свою печатку із зображенням Державного Герба України.

Стаття 13. Регламент Бахмутської міської ради

1. Регламент - нормативно-правовий акт Бахмутської міської ради, що визначає порядок діяльності Бахмутської міської ради, її виконавчих органів, депутатів Бахмутської міської ради, в т.ч. основні правила та процедури роботи міської ради, її виконавчих органів і посадових осіб, порядок скликання сесії міської ради, підготовки та розгляду нею питань, формування та затвердження порядку денного сесії, а також порядок роботи сесії, порядок організації роботи постійних комісій та тимчасових контрольних комісій міської ради. Регламент міської ради затверджується не пізніше як на пленарному засіданні другої сесії міської ради.

2. Регламент має вищу юридичну силу щодо усіх інших рішень Бахмутської міської ради. Якщо законодавством України встановлено іншу процедуру розгляду міською радою окремих питань, зазначені питання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Дотримання Регламенту є обов’язковим для всіх депутатів Бахмутської міської ради, міського голови, секретаря Бахмутської міської ради, інших посадових осіб Бахмутської міської ради, виконавчих органів Бахмутської міської

ради, депутатських груп і фракцій, населення Бахмутської міської територіальної громади, фізичних та юридичних осіб, незалежно від форм власності.

4. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на міського голову, секретаря Бахмутської міської ради та постійну комісію Бахмутської міської ради з питань депутатської діяльності, законності і розвитку місцевого самоврядування.

5. Регламент Бахмутської міської ради, затверджується Бахмутською міською радою у відповідності із нормами законодавства і не може суперечити цьому Статуту та чинному законодавству України.

Стаття 14. Взаємовідносини Бахмутської міської ради з органами виконавчої влади

1. Взаємовідносини Бахмутської міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб з органами виконавчої влади, діяльність яких поширюється на територію Бахмутської міської територіальної громади, базуються на засадах співробітництва та взаємодопомоги з метою забезпечення здійснення завдань соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів та реалізації на території громади завдань і повноважень виконавчої влади в інтересах Бахмутської міської територіальної громади.

2. Бахмутська міська територіальна громада в особі Бахмутської міської ради здійснює самоврядні повноваження незалежно від органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади не можуть видавати для виконання Бахмутською міською радою, її виконавчими органами та посадовими особами акти з питань, віднесених до самоврядних повноважень, або регламентувати їхню діяльність.

3. Виконавчі органи Бахмутської міської ради підконтрольні та підзвітні відповідним органам виконавчої влади лише з питань здійснення ними наданих законом окремих делегованих повноважень органів виконавчої влади.

Стаття 15. Взаємовідносини Бахмутської міської ради з підприємствами, установами і організаціями

1. Взаємовідносини органів і посадових осіб Бахмутської міської ради з підприємствами, установами і організаціями, що перебувають на території, базуються на суворому дотриманні визначених законодавством прав суб'єктів господарської діяльності і визначаються формою власності підприємств, установ і організацій, джерелами фінансування і характером їхньої діяльності.

2. По відношенню до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, відповідні органи і посадові особи Бахмутської міської ради здійснюють функції, що передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 16. Міський голова

1. Міській голова відповідно до ст. 12 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є головною посадовою особою територіальної громади.

2. Міський голова обирається жителями громади, які мають право голосу на місцевих виборах, на термін, визначений законом, шляхом вільних виборів на основі загального, прямого, рівного виборчого права при таємному голосуванні.

3. Міським головою може бути обраний житель територіальної громади, який має право голосу на місцевих виборах і постійно проживає на території громади. Порядок обрання міського голови визначається чинним законодавством України.

4. Міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

5. На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів місцевих рад, що передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

6. Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання і закінчуються у момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи.

7. Міський голова після оголошення територіальною виборчою комісією рішення про його обрання на посаду міського голови та визнання його повноважень на пленарному засіданні ради приймає Присягу.

8. Після прийняття Присяги міський голова підписує її текст та отримує відзнаки і символи міської влади.

9. Міський голова скликає сесії міської ради, головує на їх засіданнях, очолює виконком та виконує інші функції згідно зі ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

10. Жителі можуть брати участь та/або ініціювати розгляд міським головою питань, що віднесені до його повноважень, та/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 міським головою;

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

7) інші форми участі, що не суперечать закону й передбачені рішеннями Бахмутської міської ради.

11. Повноваження міського голови можуть бути припинені достроково у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та виборчого законодавства.

12. Діяльність і повноваження міського голови визначаються Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Статутом, Регламентом роботи міської ради.

13. У разі дострокового припинення повноважень проводяться позачергові вибори міського голови у порядку, передбаченому законодавством.

14. З моменту ухвалення рішення про дострокове припинення повноважень міського голови до моменту вступу на посаду новообраного голови його обов'язки по організації роботи міської ради виконує секретар ради, а по організації роботи виконавчого комітету ради – перший заступник міського голови.

Стаття 17. Взаємодія міського голови із Бахмутською міською радою

1. Міський голова співпрацює з депутатами Бахмутської міської ради на принципах гласності, законності, колегіальності, поваги, поєднання місцевих і державних інтересів, та у формах і в спосіб, що визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Взаємодія міського голови з Бахмутською міською радою відбуваються шляхом застосування широкого кола організаційних та організаційно-правових форм співробітництва з депутатським корпусом ради, її постійними комісіями, представниками депутатських фракцій, груп, коаліцій фракцій в Бахмутській міській раді, окремими депутатами.

3. З питань, що торкаються підготовки та скликання сесій Бахмутської міської ради, їх порядку денного, підготовки матеріалів до сесій Бахмутської міської ради, головування на їх засіданнях, міський голова здійснює взаємодію з секретарем Бахмутської міської ради та апаратом ради, надає їм відповідні доручення щодо підготовки відповідних матеріалів, проведення належної організаційної та інформаційної роботи та здійснює контроль за її виконанням.

4. Міський голова створює належні умови для роботи постійних, а також тимчасових контрольних комісій Бахмутської міської ради у разі їх створення. Голови постійних та тимчасових контрольних комісій Бахмутської міської ради систематично інформують міського голову про роботу комісій.

5. Міський голова створює сприятливі умови для здійснення депутатами Бахмутської міської ради своїх депутатських обов'язків, веде особистий прийом депутатів Бахмутської міської ради.

Стаття 18. Взаємодія міського голови із коаліцією депутатських фракції в міській раді

1. Міський голова співпрацює з депутатськими фракціями для узгодження питань, які вносяться на розгляд Бахмутської міської ради, як шляхом співбесід з

керівниками депутатських фракцій, коаліцій фракцій, депутатських груп, так і з усіма членами депутатських фракцій.

2. Міський голова забезпечує необхідні умови для виконання депутатськими фракціями, коаліцією фракцій, депутатських груп своїх функцій в Бахмутській міській раді.

Стаття 19. Взаємодія міського голови із виконавчим комітетом Бахмутської міської ради

1. Міський голова співпрацює з виконавчим комітетом Бахмутської міської ради на принципах гласності, законності, колегіальності, поваги, поєднання місцевих та державних інтересів, у формах та в спосіб, що визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Взаємодія міського голови з виконкомом відбувається шляхом застосування широкого кола організаційних та організаційно-правових форм співробітництва з членами виконкому, керівниками управлінь та відділів виконавчого комітету, іншими посадовими та службовими особами.

3. Міський голова подає на розгляд міської ради кількісний та персональний склад виконкому для його затвердження, а у разі необхідності – подання, для виведення зі складу членів виконкому.

4. Міський голова розподіляє обов’язки між членами виконкому та контролює їх виконання.

5. Міський голова дає доручення членам виконкомом та контролює їх виконання.

6. Міський голова створює сприятливі умови для здійснення членами виконкому своїх обов’язків.

Стаття 20. Секретар Ради

1. Секретар Бахмутської міської ради за пропозицією міського голови обирається з числа депутатів Бахмутської міської ради на строк повноважень Бахмутської міської ради і працює в ній на постійній основі.

Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу Бахмутської міської ради у разі, якщо:

1) на день проведення першої сесії Бахмутської міської ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори міського голови;

2) Бахмутська міська рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря Бахмутської міської ради, запропоновану міським головою;

3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії Бахмутської міської ради міський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря ради;

4) на наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря Бахмутської міської ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень міський

голова не вніс на розгляд ради кандидатуру на посаду секретаря Бахмутської міської ради;

5) посада секретаря Бахмутської міської ради стає вакантною під час вакантності посади міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

У разі якщо Бахмутська міська рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу Бахмутської міської ради, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря Бахмутської міської ради вносить міський голова.

2. Секретар Бахмутської міської ради здійснює функції, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та за посадою входить до складу виконавчого комітету Бахмутської міської ради..

3. Секретар Бахмутської міської ради обирається, звільняється з посади або достроково припиняє свої повноваження - шляхом таємного голосування.

4. Секретар Бахмутської міської ради:

- скликає сесії у випадках та у порядку, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

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

- організує підготовку сесій Бахмутської міської ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень Бахмутської міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;

- веде засідання Бахмутської міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- забезпечує своєчасне доведення рішень Бахмутської міської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень Бахмутської міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- за дорученням міського голови координує діяльність постійних та тимчасових контрольних комісій Бахмутської міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;

- сприяє депутатам Бахмутської міської ради у здійсненні їхніх повноважень;

- за дорученням Бахмутської міської ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту організовує заходи, пов’язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

- забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування Бахмутської міської територіальної громади офіційного тексту цього Статуту, інших офіційних документів Бахмутської міської територіальної громади, її органів та посадових осіб, пов'язаних з місцевим самоврядуванням у місті, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

- вирішує за дорученням міського голови або Бахмутської міської ради інші питання, пов’язані з діяльністю Бахмутської міської територіальної громади та її органів;

- у випадку відсутності міського голови виконує його обов’язки з питань діяльності Бахмутської міської ради.

3. На секретаря Бахмутської міської ради можуть бути покладені й інші повноваження, що пов’язані з діяльністю Бахмутської міської ради та її апарату.

Стаття 21. Постійні комісії Ради

1. Робочими органами Бахмутської міської ради є створювані нею постійні та інші комісії ради (далі – комісії), які обираються з числа депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до ведення Бахмутської міської ради, здійснення контролю за виконанням рішень Бахмутської міської ради.

2. За організацію роботи комісії ради відповідає голова комісії, який скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє її у відносинах з іншими органами і об'єднаннями громадян, підприємствами, організаціями, установами, організує діяльність по реалізації висновків і рекомендацій комісії.

3. За відсутності голови комісії або неможливості виконання їм своїх повноважень з поважних причин, його функції здійснює заступник голови комісії або секретар.

4. Комісії за дорученням Бахмутської міської ради, міського голови або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти міських програм соціально-економічного та культурного розвитку, міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан і розвиток відповідних галузей міського господарства, розробляють проекти рішень Бахмутської міської ради, готують висновки з цих питань і рекомендації.

5. Висновки та рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, організаціями, установами та посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи комісії повідомляються у встановлений термін.

6. Компетенція постійних комісій Бахмутської міської ради визначена Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та положенням про постійні комісії, затвердженим Бахмутською міською радою.

7. До роботи комісій у якості експертів можуть бути залучені представники органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, науковці.

8. Робота постійних комісій висвітлюється на веб-сторінці Бахмутської міської ради, в інших засобах масової інформації.

Стаття 22. Депутат Бахмутської міської ради

1. Депутат Бахмутської міської ради є членом представницького органу місцевого самоврядування – Бахмутської міської ради та представником інтересів Бахмутської міської територіальної громади.

2. Повноваження депутатів Бахмутської міської ради розпочинаються з моменту офіційного оголошення підсумків виборів міською територіальною виборчою комісією.

3. Новообрані депутати приймають присягу:

«Я, _____депутат Бахмутської міської ради, обіцяю здійснювати свої повноваження в інтересах жителів Бахмутської міської територіальної громади, суворо дотримуватися Конституції, Законів України, гідно і сумлінно представляти своїх виборців, відстоювати їх інтереси, з честю нести високе звання депутата Бахмутської міської ради».

4. Присягу перед відкриттям першої сесії новообраної ради зачитує її один з найстарших за віком депутатів Бахмутської міської ради. Депутати повторюють вслід за ним текст присяги, після чого кожний депутат скріпляє присягу своїм підписом під її текстом. Відмова депутата підписати присягу розцінюється як відмова від її прийняття.

5. Підписаний депутатами текст присяги зберігається в Бахмутській міській раді.

6. У разі відмови депутата прийняти присягу міський голова повідомляє про це виборців і цей факт є підставою для ініціювання ними процедури відзиву депутата відповідно до чинного законодавства.

7. Депутат Бахмутської міської ради має усі права, які забезпечують його активну участь у діяльності Бахмутської міської ради та її органів, несе обов'язки і відповідальність перед виборцями, Бахмутською міською радою та її виконавчими органами, виконує доручення ради, депутатських комісій, фракцій і груп, членом яких він є, керуючись Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» .

8. Кожний депутат, крім секретаря Бахмутської міської ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій Бахмутської міської ради.

9. Депутат Бахмутської міської ради здійснює свої повноваження на громадських засадах, не пориваючи зі своєю основною роботою та виконує свої обов'язки відповідно до законів України та цього Статуту на своє власне переконання у необхідності діяльності на благо Бахмутської міської територіальної громади.

10. Депутат має право:

- обирати і бути обраним в органи ради;

- висловлювати думку щодо персонального складу органів, що створюються радою і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються міською радою;

- ставити питання про недовіру органам, що створені радою, особам, які входять до складу цих органів, а також особам, яких рада обрала, призначила або затвердила;

- знайомитися з офіційними документами, що зберігаються у Бахмутській міській раді, робити виписки, копіювання цих документів;

- вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту та/або інформації органу або посадової особи, що є підзвітними або

підконтрольними раді, а також питань, що належать до компетенції ради, інших органів та посадових осіб, які діють на території міста;

- оголошувати на засіданнях ради та її органів, оприлюднювати у засобах масової інформації тексти звернень, заяв, резолюцій, петицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення, або від себе особисто, у тому числі на пленарних засіданнях;

- звертатися з депутатським запитом або запитанням до міського голови, секретаря ради, голів постійних комісій, керівників виконавчих органів, керівників підприємств, установ та організацій, які розташовані або зареєстровані на території громади, незалежно від форми їх власності;

- порушувати в раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок (у межах компетенції ради) діяльності розташованих на території громади підприємств, установ, організацій незалежно від форми їх власності, а також державних органів і органів самоорганізації населення;

- вносити пропозиції про усунення виявлених порушень і недоліків керівниками (власниками) підприємств, установ, організацій, діяльність яких перевірялася, а також органами, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких скоєно правопорушення;

- звертатися до державних органів, органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення, до підприємств, установ і організацій, розташованих або зареєстрованих на території громади, посадових та службових осіб, з питань, що пов'язані з депутатською діяльністю, брати участь в розгляді поставлених питань;

- безперешкодно відвідувати розташовані на території громади державні органи, органи місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення, підприємства, установи та організації незалежно від форми їх власності, а також негайно бути прийнятим їх керівниками та іншими посадовими та службовими особами;

- вимагати від органів, керівників і посадових і службових осіб дотримання і відновлення порушених прав і свобод, законних інтересів жителів територіальної громади тощо.

11. При виконанні депутатських повноважень депутат зобов'язаний:

- брати участь у роботі міської ради, постійних депутатських комісій та інших органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень, виконувати доручення ради та її органів;

- дотримуватися Регламенту ради, інших нормативних актів, які визначають порядок діяльності ради та її органів, бути присутнім на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійних та тимчасових депутатських комісій;

- підтримувати постійний зв'язок з виборцями, регулярно інформувати їх про роботу ради, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, міських цільових програм, рішень ради, а також про виконання наказів виборців і власних депутатських обов’язків;

- брати участь в організації виконання законів, рішень ради та її органів, розпоряджень міського голови;

- вивчати громадську думку, потреби Бахмутської міської територіальної громади, інформувати про них раду, сприяти задоволенню колективних потреб і законних вимог жителів територіальної громади;

- визначати та оприлюднювати дні, години та місце прийому виборців, вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати їхні звернення, заяви і скарги, вживати заходів щодо забезпечення їх точного і оперативного виконання;

- періодично (але не менше одного разу на рік) звітувати про свою роботу і роботу ради перед виборцями.

12. Статус представника Бахмутської міської територіальної громади депутат Бахмутської міської ради реалізує у таких формах:

- здійснює роботу з розгляду звернень жителів територіальної громади, що проживають на території умовного округу;

- звертається у межах своєї компетенції до органів, установ, підприємств і організацій з депутатськими запитами і зверненнями;

- здійснює регулярне інформування виборців умовного округу про свою депутатську діяльність, про діяльність міської ради та її органів;

- звітує не менше одного разу в рік перед виборцями умовного округу про свою діяльність під час зустрічей з виборцями або через друковані засоби масової інформації за визначеною міською радою формою;

- реалізує статус представника Бахмутської міської територіальної громади в інших формах.

13. Бахмутська міська рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів Бахмутської міської ради перед виборцями. Звіт депутата Бахмутської міської ради може бути проведено у будь-який час на вимогу загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

14. Депутат Бахмутської міської ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації та в інший спосіб.

15. Звіт депутата Бахмутської міської ради повинен містити відомості про його діяльність у раді та її органах, до яких його обрано, а також про його роботу з виборцями, про особисту участь депутата в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень Бахмутської міської ради, її виконавчих органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

16. Виборці можуть давати депутатові Бахмутської міської ради доручення на зборах під час його звітів чи зустрічей з питань, що випливають з потреб виборчого округу чи Бахмутської міської територіальної громади в цілому. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

17. Доручення виборців депутатові Бахмутської міської ради має бути підтримане більшістю учасників зборів.

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

19. Депутат Бахмутської міської ради періодично інформує виборців про результати розгляду Бахмутською міською радою та її виконавчими органами доручень виборців та особисту участь в організації їх виконання.

20. Депутат Бахмутської міської ради, який не виправдав довір'я виборців, може бути у будь-який час відкликаний ними у порядку, установленому виборчим законодавством.

21. Ніхто не має права обмежувати повноваження депутата Бахмутської міської ради.

22. Права, повноваження та гарантії діяльності депутата визначаються Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", виборчим кодексом, а також іншими законами, нормативно-правовими актами ради, цим Статутом.

Стаття 23. Депутатські групи та фракції міської ради

1. Депутати міської ради за згодою, на підставі добровільності можуть у будь-який час утворювати депутатські групи та об'єднуватись у фракції для вирішення узгоджених питань, що розглядаються Бахмутською міською радою.

2. Представники певної політичної партії (виборчого блоку політичних партій) мають право формувати у Бахмутській міській раді лише одну депутатську фракцію.

3. Депутатські групи, до складу яких має входити не менш трьох депутатів, формуються на зборах депутатів Бахмутської міської ради з метою вирішення спільних проблем або інших питань. Збори депутатів обирають голову групи.

4. Створення депутатської групи чи фракції може мати місце у продовж строку діяльності Бахмутської міської ради та оформлюватися протоколом, який підписує голова відповідної депутатської групи чи фракції і надсилає його секретарю Бахмутської міської ради.

5. Секретар Бахмутської міської ради інформує раду про створення депутатської групи чи фракції, про її склад та обраного голову, після чого ця інформація вноситься до протоколу засідання Бахмутської міської ради.

6. Голова депутатської групи чи фракції Бахмутської міської ради здійснює керівництво її діяльністю та представляє її у відносинах з іншими депутатськими групами чи фракціями, органами місцевого самоврядування, службовими та посадовими особами Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

7. Депутат ради може бути членом тільки однієї депутатської групи, фракції.

Стаття 24. Виконавчий комітет Ради

1. Виконавчий комітет Бахмутської міської ради (далі - виконком міської ради) є виконавчим і розпорядчим органом міської ради, який створюється нею на період її повноважень.

2. Очолює виконком міської ради міський голова. У разі відсутності міського голови або неможливості виконання ним своїх обов’язків роботу виконкому міської ради організує особа, на яку покладено виконання обов’язків міського голови в цій частині.

3. Виконком міської ради не є юридичною особою, має свою печатку.

4. Виконком міської ради є підзвітним та підконтрольним міській раді.

5. На вимогу не менше половини депутатів від загального складу міської ради міський голова зобов'язаний прозвітувати перед міською радою про роботу виконавчих органів міської ради у будь-який визначений депутатами термін.

6. Бахмутська міська рада може прийняти резолюцію про недовіру чинному складу виконкому міської ради або окремим його членам. На черговій (наступній) сесії міської ради міський голова інформує міську раду про вжиті заходи по реалізації цієї резолюції.

7. Кількісний і персональний склад виконкому міської ради затверджується міською радою за поданням міського голови.

8. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати міської ради, окрім секретаря міської ради.

9. Бахмутська міська рада може ухвалити рішення про внесення змін до складу виконкому міської ради або про його розпуск.

Підстави, за яких ухвалюється рішення про розпуск виконкому міської ради, підлягають оприлюдненню у міських засобах масової інформації.

10. У разі незгоди ради з представленими міським головою кандидатурами на посаду заступників міського голови і керуючого справами ці кандидатури можуть голосуватися на сесії не більше двох разів. За відсутності необхідних голосів для затвердження цих кандидатур при повторному голосуванні міський голова представляє міській раді нові кандидатури. Сесія не припиняє роботу, поки не затвердить кандидатури заступників міського голови і керуючого справами виконкому міської ради.

11. Члени виконкому міської ради виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. У цьому разі на них не поширюється статус службовців місцевого самоврядування. За рішенням міської ради окремі члени виконкому міської ради можуть працювати на постійній основі.

12. На осіб, які входять до складу виконкому міської ради і працюють в ньому на постійній основі, розповсюджуються вимоги про обмеження поєднання їх діяльності з іншою роботою, встановлені законодавством для міського голови.

13. Особи, які входять до складу виконкому міської ради, окрім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконкому міської ради, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку по основному місцю роботи й інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконкому міської ради, за рахунок коштів бюджету.

14. У разі виникнення у місті надзвичайних ситуацій, вирішення яких потребує оперативного реагування виконкому міської ради, міський голова (або у разі його відсутності або неможливості виконання їм своїх обов'язків один із

заступників міського голови) негайно скликає позачергове засідання виконкому міської ради.

15. Організаційно-технічне та інформаційне забезпечення роботи виконкому міської ради здійснює керуючий справами, який є відповідальним перед міським головою.

16. Організаційною формою роботи виконкому міської ради є його засідання, які правомочні за умови присутності більше половини членів від загального складу виконкому міської ради.

17. Засідання виконкому міської ради скликаються міським головою в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, як правило, у визначений день тижня за винятком випадків, коли на цей день припадають неробочі дні.

18. У разі відсутності міського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків засідання виконкому міської ради скликає перший заступник міського голови.

21. Виконком міської ради в межах своїх повноважень ухвалює рішення.

22. Засідання виконкому міськради є відкритими і гласними, крім випадків, прямо передбачених законами України. Відкритість засідань реалізується шляхом вільного доступу громадян України, іноземців та осіб без громадянства у приміщення, де заплановано проведення засідання та он-лайн трансляції.

23.Робота виконкому міської ради організовується згідно з Регламентом, в якому встановлюються порядок здійснення повноважень, правила і процедури його роботи.

Стаття 25. Виконавчі органи Ради

1. Виконавчими органами Бахмутської міської ради є виконавчий комітет, управління, відділи, та інші структурні підрозділи, утворені Бахмутською міською радою. Компетенція виконавчих органів Бахмутської міської ради визначена у Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні, рішеннях Бахмутської міської ради, її виконкому та в інших нормативно-правових актах.

2. Виконавчі органи є підконтрольними і підзвітними міській раді, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – також є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

3. Виконавчі органи міської ради можуть бути юридичними особами. Рішення про надання виконавчим органам прав юридичної приймає Бахмутська міська рада.

4. Посадові особи Бахмутської міської ради діють в межах і спосіб, визначені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Бахмутської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови та іншими нормативно-правовими актами.

4. Бахмутська міська рада приймає рішення про розмежування повноважень між її виконавчими органами в межах повноважень, наданих чинним законодавством України.

6. Діяльність виконавчих органів Бахмутської міської ради може бути припинена в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації цих органів.

7. У межах, встановлених законами України, виконавчі органи міської ради здійснюють власні і делеговані повноваження у сферах і галузях: соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку; бюджету, фінансів і цін, управління комунальною власністю; житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку; будівництва, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту; регулювання земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища; соціального захисту населення; зовнішньоекономічної, оборонної діяльності; адміністративно-територіального устрою; забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод, законних інтересів громадян та інші повноваження.

8. На керівників та спеціалістів виконавчих органів міської ради поширюється статус службовців місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» .

9. Рішення керівників виконавчих органів міської ради приймаються у формі наказів.

10. Повноваження виконавчих органів міської ради визначаються відповідними Положеннями про ці органи, які затверджуються міською радою. Положення про виконавчі органи міської ради включають в себе визначення їх функцій (сфер відання), права, обов’язки цих органів, розподіл обов’язків, форми взаємодії між підрозділами та із зовнішніми партнерами.

11. Виконавчі органи міської ради та особи, які в них обрані або призначені, при виконанні своїх службових обов’язків діють на принципах гласності, законності, колегіальності, поваги, поєднання місцевих і державних інтересів, та у формах і в спосіб, що визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами.

12. Пріоритетом діяльності виконавчих органів міської ради та осіб, які в них обрані або призначені, має бути служіння інтересам територіальної громади та створення умов для реалізації усіма її членами прав і свобод, визначених Конституцією України, чинним законодавством України та цим Статутом.

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

14. Обов'язки виконавчих органів міської ради витікають з їх завдань, функцій та повноважень, що закріплені у Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також в інших законодавчих і нормативно-правових актах, що встановлюють такі обов’язки.

Стаття 26. Старости

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси жителів села, селища одного із старостинських округів Бахмутської міської об'єднаної територіальної громади.

2. Староста діє на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Верховної Ради України, рішеннями Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Бахмутського міського голови, цим Статутом і Положенням про старосту старостинського округу.

3. Жителі можуть брати участь та/або ініціювати розгляд старостою питань, що віднесені до його повноважень, та/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) консультативно-дорадчий орган, створений старостою;

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

5) інші форми участі, що не суперечать закону й передбачені рішеннями Бахмутської міської ради.

4. Староста за посадою є членом виконавчого комітету Бахмутської міської ради, входить до його складу на громадських засадах, де представляє інтереси жителів села, селища (сіл, селищ) відповідного старостинського округу.

5. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, а також Положенням про старосту, затвердженим рішенням Бахмутської міської ради.

Стаття 27. Юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

1. Бахмутська міська рада у межах повноважень, визначених законами України та цим Статутом, для забезпечення виконання господарських функцій у громаді, оптимізації видатків з бюджету, можуть створювати комунальні підприємства, установи і організації (далі – комунальні суб'єкти).

2. Комунальні суб'єкти, як комерційного, так і некомерційного характеру здійснюють не заборонену законом та визначену статутами документами виробничу, науково-дослідницьку, комерційну та іншу діяльність з метою задоволення потреб та інтересів жителів територіальної громади, приїжджих, а також отримання прибутку.

3. Бахмутська міська рада може утворювати на основі відокремленої частини комунальної власності або із залученням майна цієї власності різні за

організаційними формами види комунальних підприємств чи інших суб'єктів господарювання, а саме:

- комунальні унітарні підприємства, тобто підприємства, що створюються на базі відокремленої частини комунальної власності і чий статутний фонд не поділений на частки, акції, паї тощо;

- господарські (підприємницькі) товариства, які створюються спільно з іншими партнерами і територіальна громада володіє лише часткою у статутному фонді створених товариств, тобто має корпоративні права;

4. Комунальні унітарні підприємства виконують свою діяльність, базуючись на праві господарського відання або праві оперативного управління, а господарські товариства на праві власності.

5. Жителі можуть брати участь та/або ініціювати розгляд питань керівниками юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, та/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 та/або спостережна рада юридичної особи, що перебуває в комунальній власності територіальної громади;

3) інші інструменти, що не суперечать закону й передбачені рішеннями Бахмутської міської ради.

6. Бахмутська міська рада затверджує:

- статут комунального підприємства;

- Положення про наглядову раду комунального підприємства;

- Положення про призначення керівника підприємства/установи комунальної форми власності .

7. Комунальні суб'єкти господарювання володіють закріпленим за ними комунальним майном на основі права господарського відання. Здійснюючи це право, комунальні суб'єкти господарювання володіють, користуються і розпоряджаються належним їм майном у межах, визначених їхніми статутами, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать закону та цілям їхньої діяльності.

8. Комунальні суб'єкти відповідають за своїми зобов'язаннями усім закріпленим за ними майном, на яке відповідно до чинного законодавства може бути накладено стягнення на вимогу кредиторів.

9. Комунальні установи і заклади, які фінансуються з бюджету, володіють закріпленим за ними майном на основі права оперативного управління. Здійснюючи це право, комунальні установи і заклади не можуть розпоряджатися цим майном без згоди Бахмутської міської ради, якщо інше не передбачено їхніми статутами чи положеннями. Вони самостійно розпоряджаються коштами, що виділені з бюджету на їх фінансування, доходами, отриманими від господарської діяльності, та майном, придбаним за рахунок цих доходів.

10. Комунальні установи і заклади, які утримуються за рахунок бюджету, несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями лише коштами, що є в їхньому розпорядженні.

11. Бахмутська міська рада не відповідає за зобов'язаннями створених нею юридичних осіб, а вони не відповідають за її зобов'язаннями, якщо інше прямо не передбачене законами та засновницькими документами відповідного суб'єкту господарювання.

12. Некомерційні комунальні суб'єкти господарювання мають закріплене за ними майно на праві оперативного управління та фінансуються за рахунок коштів бюджету. Територіальна громада делегує їм правомочність користування комунальним майном.

13. Майно некомерційних суб'єктів господарювання є нерозподільним, його не можна відчужити або розподілити шляхом паювання, зокрема між працівниками цього суб'єкту.

14. Статутний фонд некомерційного комунального підприємства формується за рахунок коштів бюджету.

15. Майно комунального суб'єкта господарювання формується за рахунок коштів бюджету , одержаних доходів, інших законних джерел.

16. Комунальні підприємства підзвіті та підконтрольні органам місцевого самоврядування. Органи місцевого самоврядування здійснюють постійний моніторинг діяльності комунальних підприємств, вживають інших заходів, спрямованих на попередження їх банкрутства, а при необхідності – підвищують рівень ліквідності суб'єктів комунальної власності.

17. 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 Бахмутської міської ради, розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради або на власних вебсайтах.

18. Реорганізація або ліквідація діючих комунальних суб'єктів господарювання здійснюється Бахмутською міською радою.

Стаття 28. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями, іншими особами при вирішенні адміністративних питань

1. Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), утворюється Бахмутською міською радою для надання жителям адміністративних та супутніх їм послуг, надання консультацій, прийняття та видачі документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, укладення договорів і угод представниками суб'єктів господарювання, які забезпечують водо-, тепло-, газо-, електропостачання тощо. Надання жителям адміністративних послуг органами та посадовими особами місцевого самоврядування здійснюється виключно через ЦНАП.

2. ЦНАП забезпечує надання адміністративних та супутніх послуг жителям громади, представникам юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, у тому числі через електронні сервіси та віддалені робочі місця.

3. Під час дії воєнного стану ЦНАП може функціонувати: - на території, де діє контроль України; - у віддаленому форматі (онлайн, за допомогою Порталу «Дія» або інших електронних систем); - на базі ЦНАПів інших територіальних громад відповідно до укладених угод про міжмуніципальне співробітництво.

4. З метою забезпечення доступності адміністративних послуг жителям усіх населених пунктів громади можуть утворюватися: - територіальні підрозділи ЦНАП; - віддалені робочі місця адміністраторів, у тому числі пересувні ЦНАПи; - пункти прийому документів.

5. ЦНАП діє на підставі Положення яке затверджується Бахмутською міською радою.

6.Органи та посадові особи місцевого самоврядування приймають рішення або вчиняють юридично значущі дії індивідуального характеру для вирішення конкретної адміністративної справи щодо набуття, зміни, припинення чи реалізації прав та/або обов'язків окремого жителя, юридичної особи відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

7. Органи та посадові особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про безоплатну правничу допомогу» з питань, що віднесені до їх повноважень, надають жителям такі види правничих послуг:

1) надання правової інформації;

2) надання консультацій і роз'яснень з правових питань;

3) складення заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру);

4) надання допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правничої допомоги та медіації.

РОЗДІЛ IV
ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Стаття 29. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення Бахмутської міської територіальної громади створюються у порядку, визначеному законодавством України, Порядку створення та легалізації органів самоорганізації населення, затвердженому рішенням Бахмутською міською радою.

У процесі своє діяльності органи самоорганізації населення громади керуються Конституцією та законами України, нормативними актами Бахмутської міської ради та розпорядженнями міського голови.

2. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються жителями територіальної громади, що проживають в її окремих населених пунктах, які не є адміністративним центром громади або на певній території населеного пункту, для вирішення таких основних завдань:

1) задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів через сприяння у наданні їм відповідних послуг.

2) участь у реалізації Стратегії розвитку Бахмутської міської територіальної громади, програм соціально-економічного та культурного розвитку Бахмутської міської територіальної громади та інших місцевих програм.

3) створення умов для участі жителів Бахмутської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

4) сприяння членам Бахмутської міської територіальної громади у вирішенні проблем, пов'язаних із наданням комунальних послуг, благоустроєм території.

3. До системи органів самоорганізації населення Бахмутської міської територіальної громади входять:

- селищні, сільські комітети;
- комітети мікрорайонів;
- вуличні, квартальні, будинкові комітети.

4. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення Бахмутської міської територіальної громади є власні кошти, які формуються за рахунок економічної діяльності органів самоорганізації населення та добровільних внесків фізичних і юридичних осіб та інших надходжень, не заборонених законодавством України, а також кошти бюджету Бахмутської міської територіальної громади, які можуть бути передані йому Бахмутською міською радою для здійснення власних та делегованих нею повноважень.

5. Бахмутська міська рада , її виконавчі органи й посадові особи сприяють створенню і діяльності органів самоорганізації населення на території Бахмутської міської територіальної громади.

Стаття 30. Територія діяльності органів самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення створюється за територіальною ознакою.

2. Територія діяльності органу самоорганізації населення визначається рішенням Бахмутської міської 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 31. Компетенції і функції органів самоорганізації населення

1. Бахмутська міська рада під час надання дозволу на створення органу самоорганізації населення враховує рішення зборів (конференції) жителів за місцем проживання та наділяє його повноваженнями, в межах переліку, передбаченого законом. Бахмутська міська рада передає органу самоорганізації

населення відповідні кошти, а також матеріально-технічні й інші ресурси, необхідні для реалізації ним повноважень, а також контролює їх виконання..

2. Бахмутська міська рада відповідно до закону наділяє органи самоорганізації населення частиною своїх власних повноважень з одночасною передачею відповідних фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією переданих повноважень і використанням наданих фінансів і майна.

Стаття 32. Строк повноважень органу самоорганізації населення і його персонального складу

1. Орган самоорганізації населення створюється на необмежений строк. Рішення Бахмутської міської ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення не припиняється із завершенням терміну повноважень відповідного скликання міської 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 33. 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 й 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 Бахмутською міською радою коштів та майна орган самоорганізації населення підзвітний і підконтрольний Бахмутській міській раді.

Стаття 34. 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 й нормативно-правовими актами, а також рішеннями Бахмутської міської ради.

РОЗДІЛ V
ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 35. Форми участі жителів Бахмутської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

1. На території Бахмутської міської територіальної громади створюються необхідні умови для розвитку партисипаторної демократії (демократії участі), активного залучення жителів територіальної громади до участі у плануванні розвитку території, у розробці та прийнятті рішень з питань, вирішення яких віднесено Конституцією та законами України до компетенції територіальних громад та їхніх органів, у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та їхніх посадових осіб.

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

- місцевий референдум;
- загальні збори (конференція) жителів;
- місцева ініціатива;
- громадські слухання;
- звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;
- публічні консультації;
- участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органі чи посадовій особі місцевого самоврядування;
- участь жителів у наглядових та/або спостережних радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;
- участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;
- громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- масові мирні зібрання;
- загальноміські та територіальні толок;
- інші форми участі, що не суперечать закону та передбачені рішеннями Бахмутської міської ради

2. Бахмутська міська рада, її виконавчі органи та їхні посадові особи враховують пропозиції жителів Бахмутської міської територіальної громади щодо вдосконалення системи муніципального управління, соціально-економічного та культурного розвитку, забезпечення прав жителів Бахмутської територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.

3. Право жителів Бахмутської територіальної громади брати безпосередню участь у здійсненні місцевого самоврядування може бути реалізовано у формах, що не заборонені чинним законодавством України.

4. Будь-які обмеження права жителів Бахмутської міської територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору

шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними або іншими ознаками забороняються.

Стаття 36. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою вирішення Бахмутською міською територіальною громадою питань, віднесених Конституцією України та законами України до відання місцевого самоврядування, шляхом вільного волевиявлення.

2. Основні засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму та місцевих виборів визначається законодавством України.

3. Рішення, прийняті жителями Бахмутської міської територіальної громади на місцевому референдумі, є обов'язковими для виконання в частині, що не суперечить чинному законодавству України та не потребують затвердження органами місцевого самоврядування чи органами державної влади.

4. Рішення, прийняті Бахмутською міською територіальною громадою на місцевому референдумі, оприлюднюються на офіційних вебсайтах Бахмутської міської ради.

5. Бахмутська міська територіальна громада у порядку, визначеному законодавством України, на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування обирає Бахмутського міського голову та депутатів Бахмутської міської ради.

6. Бахмутська міська рада, її виконавчі органи та посадові особи забезпечують на території Бахмутської міської територіальної громади організацію проведення місцевих виборів та місцевого референдуму, у порядку визначеному чинним законодавством України.

7. Не можуть бути предметом місцевого референдуму:

1) питання, віднесені Конституцією України до компетенції органів державної влади;

2) питання податків, зборів та бюджету;

3) питання, що суперечать Конституції та законам України, порушують територіальну цілісність чи незалежність держави.

8. Під час дії воєнного стану проведення місцевих референдумів не допускається. Після його скасування органи місцевого самоврядування забезпечують відновлення права жителів на участь у місцевому референдумі згідно із законом.

Стаття 37. Загальні збори (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади є однією з форм безпосередньої участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи самоорганізації населення», Статуту територіальної громади.

2. Загальні збори (конференція) громадян за місцем проживання скликаються

міським головою за власною ініціативою, за ініціативою виконавчих органів Бахмутської міської ради, за ініціативою (пропозицією) органу самоорганізації населення, що діє на території міста, сіл, селищ, мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку або за пропозицією ініціативної групи жителів територіальної громади за місцем проживання для обговорення і прийняття рішень з найважливіших питань місцевого життя.

3. Загальні збори (конференція) скликаються в міру необхідності, але не менш як один раз на рік і є правомочними за присутності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання зборів представників громадян - не менш як дві третини представників від кількості громадян відповідних територіальних утворень, якщо інше не передбачено законами України.

4. Рішення зборів підлягають розгляду та врахуванню у своїй діяльності Бахмутською міською радою її виконавчими органами та їх посадовими особами.

5. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференція) жителів та порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори громадян (конференції) за місцем проживання в Бахмутській міський територіальній громаді, що додається (Додаток 1).

Стаття 38. Місцева ініціатива

1. Місцева ініціатива – одна з форм безпосередньої участі членів Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади у місцевому самоврядуванні. Місцева ініціатива – офіційна письмова колективна пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади, що вноситься в порядку, на розгляд Бахмутської міської ради для прийняття нею відповідного рішення в межах компетенції.

2. Місцева ініціатива, внесена у встановленому порядку, підлягає обов’язковому розгляду постійними депутатськими комісіями ради з подальшим внесенням на розгляд чергової сесії ради за участю представників ініціативної групи

3. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, які віднесені до відання місцевого самоврядування та можуть бути вирішені Бахмутською міською радою в межах компетенції. Місцева ініціатива повинна містити чітко сформульоване питання для розгляду на відкритому засіданні ради та/або назву проєкту рішення ради.

4. Підставою для внесення місцевої ініціативи на розгляд ради є рішення зборів членів громади, підтримане належною кількістю підписів членів громади.

5. Перелік суб'єктів місцевої ініціативи, порядок її підготовки, подачі та реалізації визначається рішеннями Бахмутської міської ради.

6. Порядок ініціювання, організації збору підписів і внесення місцевої ініціативи на розгляд Бахмутської міської ради визначається Положенням про місцеві ініціативи, що є невід'ємним додатком до цього Статуту (додаток №2).

Стаття 39. Громадські слухання

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

2. Предметом громадських слухань можуть бути питання, віднесені Конституцією та законами України до відання 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 місцевого самоврядування;

4) інших питань, визначених законом або Статутом.

4. 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.

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

6. Порядок проведення громадських слухань та перелік питань, які можуть бути ініційовані під час громадських слухань визначаються рішенням Бахмутської міської ради.

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

Стаття 40. Звернення жителів та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

1. Громадяни України та інші особи, які законно перебувають на території України мають право звернутися до Бахмутської міської ради, її виконавчих органів, посадових осіб, підприємств, установ, організації незалежно від форм

власності з питань реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів.

2. Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

3. Звернення можуть бути індивідуальними або колективними.

4. Звернення подаються в порядку та формах, визначених законодавством України, у тому числі письмово, усно або в електронній формі.

5. Органи та посадові особи місцевого самоврядування забезпечують прийняття та розгляд звернень відповідно до законодавства, об'єктивний, всебічний і своєчасний розгляд порушених у них питань, перевірку викладених у зверненні фактів у разі необхідності та повідомлення заявника про результати розгляду.

7. Заявник має право одержати відповідь про результати розгляду звернення та оскаржити рішення, дії чи бездіяльність органів або посадових осіб місцевого самоврядування у порядку, встановленому законодавством України.

8. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення жителів Бахмутської міської територіальної громади до Бахмутської міської ради, її виконавчих органів, міського голови, яке здійснюється через офіційний вебсайт Бахмутської міської ради - єдину систему місцевих петицій, яка здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

9. Електронна петиція розглядається з моменту збору на її підтримку не менше ніж 100 підписів громадян. Термін збору підписів не більше ніж 30 днів з дня оприлюднення петиції.

10. Електронна петиція, яка адресована Бахмутській міській раді, розглядається Бахмутською міською радою на наступній черговій сесії з обов’язковим запрошенням автора (ініціатора) петиції з правом на виступ. Розгляд електронної петиції здійснюється відповідно до закону, цього Статуту, регламенту Бахмутської міської ради, що визначають порядок підготовки й розгляду питань порядку денного на сесії Бахмутської міської ради. Електронна петиція з результатами голосування за неї долучається до супровідної документації проєкту рішення Бахмутської міської ради й надається для ознайомлення депутатам Бахмутської міської ради.

11. Електронна петиція підлягає обов’язковому розгляду з ухваленням відповідного рішення органами місцевого самоврядування, яким вона адресована, протягом 30-ти календарних днів з дня, коли вона набрала необхідну кількість голосів.

12. Електронні петиції, документи, матеріали, проєкти та акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, а також пов’язана з ними інформація розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

13. Порядок подання і розгляду електронних петицій визначається законом, цим Статутом та Положенням про порядок розгляду електронних петицій, адресованих Бахмутській міській раді та її виконавчим органам**,** що є невід’ємною частиною цього Статуту (додаток № 4)

Стаття 41. Публічні консультації

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

2. Публічна консультація - етап постановки проблеми, вирішення питання місцевого значення, під час якого Бахмутська міська рада чи її виконавчі органи збирають, опрацьовують пропозиції заінтересованих сторін щодо предмета публічної консультації та оприлюднюють результати аналізу таких пропозицій.

3. Предмет публічної консультації - питання, що виникло в процесі здійснення місцевого самоврядування (зокрема на етапі постановки проблеми, обрання одного з альтернативних варіантів розв'язання проблеми, підготовки проєкту акта), щодо якого Бахмутська міська рада чи її виконавчі органи пропонують заінтересованим сторонам надати свої пропозиції під час публічних консультацій.

4. Взяти участь у публічних консультаціях і подати пропозиції можуть заінтересовані сторони, зокрема громадяни України, громадські об'єднання, професійні спілки і їх об'єднання, творчі спілки і їх об'єднання, благодійні й 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 які вплине ухвалення рішення, інші особи, прав, свобод, інтересів чи обов'язків яких стосується рішення, а також інші особи, які виявили бажання взяти участь у публічних консультаціях.

5. Публічні консультації проводяться у формі: електронних консультацій, адресних консультацій, публічного обговорення.

6. Публічні консультації можуть проводитися одночасно в різних формах. Форму публічних консультацій, якщо інше не визначено законодавством і цим Статутом, обирає Бахмутська міська рада та її виконавчі органи з урахуванням зручності для заінтересованих сторін часу, місця, формату, умов участі в консультаціях, ступеню впливу проблемного питання або проєкту акта.

7. Електронні консультації є обов'язковою формою проведення публічних консультацій щодо всіх проєктів нормативно-правових актів, які ухвалюються органами і посадовими особами місцевого самоврядування.

8. Бахмутська міська рада чи її виконавчий орган додатково до електронних консультацій проводить публічне обговорення, якщо обговорюваний проєкт нормативно-правового акта:

1) стосується делегування повноважень органів місцевого самоврядування;

2) передбачає надання пільг, переваг чи встановлення обмежень для окремих суб'єктів господарювання;

3) стосується стратегічного плану розвитку територіальної громади і змін до нього;

4) стосується символіки територіальної громади;

5) визначає критерії, відповідно до яких обов'язково утворюються наглядові ради в юридичних особах, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, й у господарських товариствах, у статутному капіталі яких більш як 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді. За рішенням Бахмутської міської ради чи виконавчого органу Бахмутської міської ради можуть проводитися публічні обговорення і з інших питань.

9. Для публічних консультацій використовується офіційний вебсайт Бахмутської міської ради, а також, за потреби, інші онлайн-сервіси, що визначені рішенням Ради.

10. Порядок організації, проведення і врахування результатів публічних консультацій Бахмутською міською радою та її виконавчими органами визначається законом, цим Статутом та окремим Положенням про публічні консультації в Бахмутській міській територіальній громаді, що є невід'ємною частиною цього Статуту (додаток № 5).

Стаття 42. Участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах і посадових особах місцевого самоврядування

1. За рішеннями Бахмутської міської ради, її виконавчих органів та за розпорядженням міського голови можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи (комісії, ради, робочі групи тощо) до яких можуть входити жителі Бахмутської міської територіальної громади, представники інститутів громадянського суспільства, а також представники підприємств, установ організацій усіх форм власності.

2. Склад консультативно-дорадчих органів, положення (порядок) про організацію їх діяльності затверджується відповідними нормативно-правовими актами Бахмутської міської ради, її виконавчих органів або розпорядженням міського голови.

3. Засідання консультативно-дорадчих органів можуть проводитися в режимі відеоконференції. Інформація щодо порядку денного, дати, місця та часу проведення засідання консультативно-дорадчого органу, а також рішення, прийняті за підсумками засідання, розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

4. За ініціативою жителів органи та посадові особи місцевого самоврядування створюють ради з питань внутрішньо переміщених осіб, ради безбар'єрності та інші ради.

5. Завдання, склад та організація роботи консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування визначаються рішенням органу чи посадової особи, при яких вони утворені.

6. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів здійснюється виконавчими органами Бахмутської міської ради.

Стаття 43. Участь жителів у наглядових радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

1. Жителі Бахмутської міської територіальної громади можуть брати участь в роботі контрольно-наглядових органів (наглядові та спостережні ради) юридичних осіб, заснованих Бахмутською міською радою з метою забезпечення прозорості, ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих юридичних осіб.

2. Порядок участі громадськості у роботі відповідних контрольно-наглядових органах визначається нормами законодавства та відповідними рішеннями Бахмутської міської ради.

Стаття 44. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

1.Жителі мають право брати участь у плануванні й розподілі коштів місцевого бюджету 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 участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету визначаються Бахмутською міською радою.

3. Жителі можуть вносити пропозиції щодо планування і розподілу коштів місцевого бюджету 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) участь у роботі в консультаційно-дорадчих органах;
6) під час проведення публічних консультацій;
7) подання проєкту до громадського бюджету територіальної громади;
8) у межах бюджетного регламенту;
9) тощо.

4. Бахмутська міська 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 місцевого бюджету, метою якої є стимулювання громадської активності, сприяння розвитку місцевого самоврядування і реалізація ініціатив жителів. Громадський бюджет реалізується шляхом проведення конкурсу, який фінансується коштом місцевого бюджету. 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 місцевого бюджету через ухвалення рішень щодо фінансування певних ініціатив територіальної громади.

Порядок проведення конкурсу визначається окремим Положенням, яке приймається рішенням Бахмутської міської ради.

6. Шкільний громадський бюджет є однією з форм участі жителів у розподілі коштів місцевого бюджету 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 й розподілі коштів місцевого бюджету. 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 приймається рішенням Бахмутської міської ради.

Стаття 45. Масові мирні зібрання

1. Жителі Бахмутської міської територіальної громади мають право збиратися мирно, без зброї і проводити збори, мітинги, походи і демонстрації, про проведення яких завчасно сповіщають Бахмутську міську раду або її виконавчий комітет.

2. Метою таких акцій може бути привернення уваги до актуальних проблем загального значення, що вимагають негайного розв’язання, до проблем соціального забезпечення мешканців громади, охорони довкілля, підтримання громадської безпеки тощо.

3. Мирна акція (хода) іногородніх громадян може мати тільки характер транзитного переміщення через Бахмутську міську територіальну громаду.

4. Організатори таких мирних акцій мають сповістити Бахмутську міську раду або її виконавчий комітет про проведення цих заходів заздалегідь, тобто у прийнятні строки, що передують даті їх проведення, і водночас надають можливість вжити заходів щодо безперешкодного проведення громадянами зборів, мітингів, походів і демонстрацій, забезпечення громадського порядку, прав і свобод інших людей.

5. Повідомлення про проведення мирного зібрання має містити відомості про організаторів, мету, форму, місце/маршрут, дату та час проведення зібрання, а також інші відомості, необхідні для забезпечення його проведення відповідно до законодавства.

6. Організатори масових акцій несуть відповідальність за відповідність акції заявленим цілям і формі її проведення, а також за дотримання громадського порядку учасниками мирної акції під час її проведення.

7. Якщо мета масових акцій суперечить положенням Конституції України та

інтересам національної безпеки, а їх проведення може спричинитися до порушення громадського порядку і спокою, стати поштовхом до заворушень і злочинів, завдати шкоди здоров'ю населення, порушити права і свободи інших людей, Бахмутська міська рада або її виконавчий комітет можуть звернутися до суду із адміністративним позовом про встановлення обмежень щодо реалізації права на свободу мирних зібрань (зборів, мітингів, походів, демонстрацій тощо).

8. Обмеження щодо реалізації права на мирні зібрання під час дії правового режиму воєнного чи надзвичайного стану встановлюються відповідно до закону військовим командуванням разом із військовими адміністраціями.

Стаття 46. Загальноміські та територіальні толоки

1. З метою забезпечення комфортних умов життєдіяльності мешканців на території Бахмутської громади проводяться двомісячник з благоустрою та загальноміські толоки. Проведення зазначених заходів проводиться згідно рішення виконкому Бахмутської міської ради та передбачає роботи з приведення у належний стан об'єктів і прилеглої території до них, а саме: прибирання сміття та застарілого листя після зими, відновлення газонів, озеленення території, проведення ремонту фасадів та їх елементів тощо.

2. Згідно Правил благоустрою Бахмутської міської територіальної громади, керівники підприємств, установ, організацій, приватні підприємці, у володінні або на балансі яких перебувають будинки і спорудження, зобов`язані забезпечити своєчасне провадження робіт щодо реставрації, ремонту та фарбування фасадів зазначених об'єктів та їхніх окремих елементів.

3. Всі власники зобов'язані проводити прибирання не тільки біля своїх споруджень, але прибирати прилеглу територію, з облаштуванням, посівом газонів, створенням квітників, ін., а при розташуванні об'єкта фасадом на вулицю проводити прибирання до проїзної частини вулиці.

4. Власники малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності зобов'язані установити урни і проводити їх очищення в залежності від ступеню забруднення, але не рідше одного разу на день.

5. Старости організовують населення старостатів для проведення толок на території сільських, селищних населених пунктів.

6. Органи самоорганізації населення організовують населення у здійснені на своїх територіях діяльності заходів з благоустрою та утримання у належному стані садиб, дворів, вулиць, площ, парків, дитячих майданчиків.

Стаття 47. Інші не заборонені законом види і форми громадської участі у здійсненні місцевого самоврядування

1. Перелік форм участі жителів Бахмутської громади у здійсненні місцевого самоврядування, визначений цим Статутом, не є вичерпним.

2. Виконавчі органи та посадові особи Бахмутської міської ради сприяють становленню та розвитку різних форм участі жителів громади – як у складі

громадських об’єднань, так і індивідуально – у здійсненні місцевого самоврядування.

3. Додатково до вказаних вище можуть вживатися форми участі жителів Бахмутської громади у здійсненні місцевого самоврядування на громадських та інших засадах, які не заборонені чинним законодавством України.

РОЗДІЛ VI
УЧАСТЬ МОЛОДІ В МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

Стаття 48. 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, активізація участі молоді в процесі прийняття рішень;

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

3) формування національної та громадянської ідентичності молоді громади;

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

5) створення умов безбар’єрності для розвитку молоді, з числа соціально вразливих верств населення, зокрема осіб з інвалідністю;

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

4. Жителі, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати й долучатися до форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як-от місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, консультативно-дорадчий орган при органі й/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 отримує роз’яснення щодо можливості їх врахування.

6. Залучення молоді до вирішення питань місцевого значення здійснюється через такі форми, як молодіжні ради, студентське й учнівське самоврядування, залучення молоді до участі в плануванні та розподілі коштів бюджету

територіальної громади, молодіжні центри й простори, шкільний громадський бюджет, проведення консультацій, залучення до реалізації проєктів, спрямованих на розвиток територіальної громади, тощо.

Стаття 49. 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 ухвалених рішень.

2. Механізми й 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 Бахмутської міської ради через медіа, соціальні мережі й 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, призначення радників з питань молоді, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи під час розгляду питань, що їх стосуються, і молодіжної політики;

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

3. Міський голова й керівники структурних підрозділів виконавчих органів Бахмутської міської ради можуть призначати радника з питань молоді на громадських чи інших засадах.

Стаття 50. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада — це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що може утворюватися при органах 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 Радою, її виконавчими органами та Бахмутським міським головою;

4) розробляє спільно з молодіжними, дитячими громадськими об’єднаннями й 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 51. Роль Бахмутської міської ради, її виконавчих органів і міського голови у сфері молодіжної політики

1. Бахмутська міська рада, її виконавчі органи й міський голова в межах своїх повноважень:

1) розробляють і реалізують місцеву цільову програму щодо підтримки й 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 щодо підтримки і розвитку молоді й молодіжної політики підготовку та підвищення кваліфікації молодіжних працівників;

3) забезпечують формування, оптимізацію і розвиток молодіжної інфраструктури;

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

5) надають всебічну 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 молодіжної ради, 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 52. Молодіжні центри і простори

1. На території територіальної громади можуть створюватися молодіжні центри й простори. Вони утворюються і діють з метою соціалізації та самореалізації молоді; інтелектуального, морального, духовного розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу; національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання, розвитку громадянської освіти молоді; забезпечення громадянської освіти молоді та розвитку волонтерства; підвищення рівня мобільності молоді; забезпечення рівного доступу молоді, зокрема з маломобільних груп населення, до послуг, що надаються молодіжними центрами.

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

3. Робота комунального молодіжного центру здійснюється з урахуванням специфіки роботи закладу, на базі якого він створений 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 інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу, забезпечують національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання, розвиток громадянської освіти молоді; проводять заходи, спрямовані на популяризацію здорового способу життя молоді; проводять профорієнтаційну роботу серед молоді, сприяють її працевлаштуванню та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємництву; організовують змістовне дозвілля молоді та сприяють її волонтерській діяльності; сприяють вивченню та поширенню інноваційного досвіду з питань реалізації молодіжної політики; сприяють залученню потенціалу територіальної громади до реалізації молодіжної політики; узагальнюють на місцевому рівні статистичні дані та готують інформаційно-аналітичні матеріали щодо проведеної роботи у напрямі реалізації державної політики у сферах молодіжної політики, утвердження української національної та громадянської ідентичності, які подаються органу/закладу, який його утворив; проводять інформаційно-просвітницьку роботу серед молоді, замовляють видавничу продукцію; вивчають громадську думку, використовують соціальну рекламу, забезпечують можливості для неформальної освіти молоді, тощо.

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 53. Підтримка обдарованої молоді

1. Бахмутська міська рада та її виконавчі органи надають обдарованій молоді всебічну підтримку щодо реалізації соціально значущих проєктів у соціальній і гуманітарній сферах у порядку, визначеному законодавством. Також вони сприяють проведенню регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, наукових конференцій та інших заходів з метою виявлення, підтримки та популяризації творчих досягнень молоді.

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

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

Стаття 54. Взаємовідносини органів і посадових осіб місцевого самоврядування з об'єднаннями громадян та іншими суб'єктами

1. Відносини органів та 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, іншими непідприємницькими товариствами та установами, легалізованими відповідно до законодавства, суспільства здійснюються шляхом:

1) сприяння діяльності інститутів громадянського суспільства, розширення їх повноважень щодо участі у вирішенні питань місцевого значення;

2) неупередженій та однаковій підтримці законної діяльності усіх громадських формувань, що зареєстровані у межах Бахмутської громади (крім політичних партій та їх місцевих осередків). Підтримка політичних партій та їх місцевих осередків органами місцевого самоврядування громади здійснюється виключно у межах та спосіб, визначений законами України;

3) сприяння у реалізації права на мирні зібрання;

4) визначення чіткого порядку ініціювання, проведення загальних зборів за місцем проживання та дієвої реалізації їх рішень, порядків організації громадських слухань, внесення місцевої ініціативи та реалізації інших форм безпосередньої демократії;

5) залучення громадськості до процесу підготовки проєкту місцевого бюджету, контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;

6) забезпечення інформаційної прозорості і відкритості діяльності ради та її посадових осіб;

7) забезпечення доступу громадськості до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності організацій громадянського суспільства;

8) стимулювання волонтерської діяльності

9) в інший спосіб що не заборонений чинним законодавством України, цим Статутом та рішеннями Бахмутської міської ради.

2. Органи місцевого самоврядування можуть залучати інститути громадянського суспільства як партнерів до реалізації міжнародних програм, проєктів технічної допомоги та грантових ініціатив, у тому числі як виконавців окремих заходів.

3. Під час дії воєнного стану, тимчасової окупації громади або загрози безпеці громади:

- взаємодія органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства здійснюється з урахуванням вимог безпеки, режимних обмежень та військової таємниці.

- пріоритет надається співпраці з організаціями, що здійснюють гуманітарну, волонтерську, евакуаційну, соціальну та інформаційну діяльність щодо надання допомоги населенню, відновлення критичної інфраструктури, підтримки зв'язку з жителями тимчасово окупованих територій.

- за неможливості проведення заходів наживо, органи місцевого самоврядування забезпечують онлайн-комунікацію та інформування населення через офіційні електронні ресурси.

4. Інститути громадянського суспільства, зареєстровані або такі, що діють на території громади на законних підставах, мають права та обов'язки в обсязі, визначеному для жителів громади цим Статутом і законами України, якщо інше не передбачено спеціальними актами.

Стаття 55. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Бахмутської громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами місцевого самоврядування, базуються на принципах добросусідства, солідарності та взаємної вигоди.

2. Налагодження відносин Бахмутської громади з іншими територіальними громадами здійснюється з метою запровадження більш ефективних механізмів розв'язання спільних проблем, обміну досвідом, захисту спільних інтересів громад.

3. Відносини Бахмутської громади з іншими територіальними громадами можуть оформлятись у вигляді відповідних договорів, ухвалених представницькими органами місцевого самоврядування та підписаних уповноваженими представниками громад, або в інший спосіб не заборонений законом, зокрема, на основі Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

4. Бахмутська громада вправі спільно з іншими територіальними громадами вчиняти дії, що не заборонені чинним законодавством України.

Стаття 56. **Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця**

1. Органи місцевого самоврядування Бахмутської міської територіальної громади з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальної громади можуть об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання.

2. Асоціаціям та іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися владні повноваження органів місцевого самоврядування Бахмутської міської територіальної громади.

3. Органи місцевого самоврядування в інтересах Бахмутської міської територіальної громади можуть брати участь у міжмуніципальній, транскордонній та міжнародній співпраці, організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

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

5. Бахмутська міська рада, її виконавчі органи та посадові особи, комунальні підприємства, комунальні некомерційні підприємства, установи й організації, господарські товариства та інші юридичні особи, засновником або учасником яких є Бахмутська міська рада чи Бахмутська міська територіальна громада, а також громадські організації в межах своєї компетенції можуть ініціювати та реалізовувати іміджеві й маркетингові проєкти, спрямовані на популяризацію громади та залучення іноземних інвестицій для її розвитку.

6. Бахмутська міська рада, її виконавчі органи та уповноважені посадові особи можуть здійснювати заходи зі збереження та розвитку зв'язків з осередками української діаспори за кордоном, зокрема з організаціями, що об'єднують колишніх жителів Бахмутської міської територіальної громади. Бахмутська міська рада може затверджувати програми розвитку таких зв'язків.

7. Бахмутська міська рада та її виконавчі органи в межах своїх повноважень сприяють розвитку міжкультурних зв'язків і реалізації заходів інтеркультурної політики в Бахмутській міській територіальній громаді.

Стаття 57. Споріднені громади та міста-побратими

1. Бахмутська громада прагне налагоджувати дружні зв'язки не тільки з громадами інших міст України, а й з громадами міст-побратимів інших країн світу.

2. Побратимські зв'язки Бахмутської громади мають сприяти:

а) зміцненню дружби між народами та налагодженню економічного і культурного співробітництва з територіальними громадами України та інших держав;

б) обміну досвідом здійснення місцевого самоврядування з метою удосконалення системи управління громадою;

в) вивченню способів і механізмів розв'язання соціально-економічних проблем в інших країнах світу з метою впровадження їх досвіду у себе;

г) долученню мешканців Бахмутської громади до історичних та культурних цінностей інших народів;

д) поширенню назовні інформації про можливості та соціально-економічні й культурні досягнення громади;

е) залученню інвестицій у розвиток реального сектору економіки громади, інфраструктурну складову, тощо;

ж) розвитку туризму та пов'язаної з ним інфраструктури тощо.

2. Міська рада сприяє розвитку міжнародних зв'язків з громадами міст-побратимів інших країн світу, здійснює обмін делегаціями посадових осіб та депутатів Бахмутської міської ради, керівників та представників комунальних підприємств, установ і організацій, дітей і молоді, мистецьких колективів та колективів художньої самодіяльності, спортсменів та спортивних команд.

3. Бахмутська міська рада може створювати представництва Бахмутської громади в містах-побратимах інших країн світу.

4. Споріднені міста та міста-побратими користуються на території Бахмутської громади сприятливими умовами для здійснення міжмуніципального співробітництва, які визначаються відповідними угодами та актами органів місцевого самоврядування.

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

Стаття 58. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадський контроль – це нагляд за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування з боку громадськості та громадських організацій шляхом моніторингу та перевірок.

2. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування Бахмутської територіальної громади ґрунтується на Конституції та законах України, Європейській хартії місцевого самоврядування, міжнародних договорах України, цьому Статуті та інших нормативно-правових актах.

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

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

1) відкритості та прозорості;

2) пріоритетності прав людини та громадянина;

3) законності;

4) добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;

5) об’єктивності та достовірності;

6) незалежності громадського контролю;

7) недопущення перешкоджання здійсненню громадського контролю;

8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;

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

Стаття 59. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування

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

1) доступу жителів територіальної громади до інформації про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до вимог діючого законодавства про доступ до публічної інформації, в тому числі шляхом подання запитів на інформацію;

2) подання індивідуальних чи колективних звернень;

3) створення та функціонування громадських організацій з контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

4) участі жителів територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів.

5) участі жителів у звітуваннях міського голови, депутатів Бахмутської міської ради, старост про їх роботу згідно з вимогами законодавства України;

6) використання інших форм, передбачених законодавством.

Стаття 60. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування (далі — громадське оцінювання) є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів і посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до статті 13^4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

3. За наслідками розгляду висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Бахмутська міська рада та/або виконавчий комітет Бахмутської міської ради приймає рішення.

4. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти й 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 Бахмутської міської ради.

5. Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Положення, що є невід'ємним додатком до цього Статуту (додаток № 6).

РОЗДІЛ IX
ЗАСАДИ РОЗВИТКУ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 61. Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку

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

2. Сталий розвиток Бахмутської громади ґрунтується на засадах:

1) підвищення рівня якості та стандартів життя жителів територіальної громади;

2) оперативного реагування на виникнення несприятливих обставин та надзвичайних подій;

3) забезпечення участі жителів Бахмутської громади в процесах планування діяльності органу місцевого самоврядування;

4) поступового пристосування до ринкових умов системи комунального господарства, реформування його структури і запровадження сучасних механізмів управління і розвитку об'єктів комунальної власності;

5) забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема із сенсорними порушеннями (в тому числі слуху та зору), до об'єктів транспортної та соціальної інфраструктури;

6) запровадження сучасних механізмів фінансового менеджменту;

7) застосування ґендерно-орієнтованого підходу під час бюджетування;

8) розширення обсягів залучення інвестицій, наукової інформації і консультативної допомоги з визначених напрямків розвитку територіальної громади;

9) встановлення тісних ділових і культурних відносин з іншими територіальними громадами, зарубіжними муніципальними утвореннями, використання досвіду партнерів і здійснення спільних проєктів.

3. Розвиток територіальної громади здійснюється з урахуванням:

1) інтересів її жителів, включно з правом на безпеку, якість життя та належні умови для розвитку особистості;

2) державних пріоритетів регіональної політики, безпеки та відновлення України;

3) особливостей воєнного стану, що можуть тимчасово змінювати або обмежувати способи реалізації програм розвитку, але не скасовують їхніх стратегічних цілей;

4) неперервності розвитку громади незалежно від політичних, економічних чи безпекових обставин.

4. Територіальна громада прагне до створення сприятливого середовища для життя, праці, освіти, культурного розвитку, відновлення та безпеки своїх жителів, забезпечення їхнього добробуту й стабільного майбутнього.

Стаття 62. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади

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

1) стратегію розвитку територіальної громади;

2) містобудівну документацію;

3) інші документи з планування розвитку територіальної громади.

2. Звіт про виконання стратегічних документів щороку оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

3. Затверджені стратегічні документи, строки яких виходять за межі терміну повноважень Бахмутської міської ради відповідного скликання, зберігають чинність до закінчення їх строків та є обов'язковими до виконання для Бахмутської міської ради всіх наступних скликань.

4. Розробка стратегічних документів з розвитку територіальної громади відбувається із залученням громадськості у формах, визначених законом та Статутом, починаючи з етапу формування завдання на розробку цих документів або внесення змін до них.

5. Проекти стратегічних документів з розвитку територіальної громади розміщуються на вебсайті Бахмутської міської ради і проходять громадські слухання, результати яких оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради і враховуються при доопрацюванні цих проектів.

Стаття 63. Стратегія розвитку територіальної громади

1. Стратегія розвитку територіальної громади (далі– Стратегія) є комплексним стратегічним довгостроковим документом, який визначає напрямки розвитку територіальної громади, збалансованої реалізації її екологічного, економічного і соціального потенціалу.

2. Стратегія включає заходи із покращення рівня розвитку всіх сфер життєдіяльності в територіальній громаді, підвищення рівня комфортних та безпечних умов проживання, якісних освітніх, культурних, медичних послуг та відпочинку, надання соціальних та адміністративних послуг, розвитку транспортної інфраструктури, підвищення рівня самоорганізації жителів, сприяння розвитку середнього та малого підприємництва, сприяння залученню інвестицій, розвитку зв'язків між наукою та бізнесом та інші. План дій до Стратегії включає перелік заходів з розвитку різних сфер діяльності на короткостроковий період.

3. Заходи плану дій до Стратегії відображаються у програмах соціальноекономічного розвитку та бюджеті територіальної громади на відповідні роки.

4. По секторальних напрямках Стратегія визначає концептуальні моделі організації надання публічних послуг відповідної сфери та довгострокові плани розбудови таких моделей.

5. Процес розробки Стратегії передбачає залучення жителів, бізнесу, громадських організацій та експертів через використання різних форм участі жителів, що передбачені цим Статутом.

6. Стратегія розробляється на термін не менший, ніж п’ять років.

Стаття 64. Планування та забудова території Бахмутської міської територіальної громади

1. Бахмутська міська рада відповідно до чинного законодавства України вирішує питання планування, забудови та іншого використання території Бахмутської міської територіальної громади шляхом розробки та затвердження генерального плану, детального плану, місцевих правил забудови, проектів забудови, проектів розподілу території мікрорайону та кварталу тощо.

2. При плануванні та забудові території Бахмутської міської територіальної громади Бахмутська міська рада враховує державні, громадські та приватні інтереси.

3. Дозволи на будівництво об'єктів на території Бахмутської міської територіальної громади надаються в порядку, визначеному чинним законодавством України та рішеннями Бахмутської міської ради.

Стаття 65. 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 й 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 й обмеження) розробляються на конкурсній основі, який проводиться на замовлення Бахмутської міської 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 й культурного розвитку територіальної громади формуються на основі й відповідно до цілей і завдань, визначених у стратегічних документах з розвитку територіальної громади та містобудівної документації.

Стаття 66. 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 й посадові особи місцевого самоврядування сприяють застосуванню інформаційно-комунікаційних технологій цифрової демократії та врядування.

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

1) електронний запис на прийом до посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів Бахмутської міської 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 й витрати місцевого бюджету 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) цифрова освіта: електронні щоденники, онлайн-платформи для навчання;

15) електронна система обліку документів розпорядника інформації;

16) інші механізми цифрової демократії.

Стаття 67. Порядок планування і розподілу місцевого бюджету

1. Бахмутська міська рада під час планування і розподілу місцевого бюджету дотримується принципів справедливості, рівномірності й 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 Бахмутська міська рада збирає пропозиції жителів щодо планування і розподілу коштів місцевого бюджету й бере їх до уваги.

3. Для забезпечення справедливого планування та оптимального розподілу коштів між старостинськими округами й адміністративним центром територіальної громади міський голова раз на рік ініціює, зокрема, проведення громадських слухань щодо проєкту місцевого бюджету з метою гармонійного розвитку всієї території територіальної громади. Такі громадські слухання проводяться відповідно до положення про громадські слухання, визначені цим Статутом (Додаток № 3).

4. Для запровадження сталих процесів з планування і розподілу бюджетних коштів у територіальній громаді Бахмутська міська рада окремим рішенням ухвалює бюджетний регламент. У такому випадку Бахмутська міська рада розміщує бюджетний календар на кожен рік на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради з метою інформування громадськості про перебіг бюджетного процесу, завдяки чому жителі зможуть долучитися до розроблення бюджету на наступний рік.

Стаття 68. Планування та управління публічними інвестиціями

1. Публічні інвестиційні проєкти й програми публічних інвестицій плануються на місцевому рівні відповідно до Закону України «Про публічні інвестиції» згідно з цілями й завданнями, визначеними у відповідних документах стратегічного планування.

Метою планування є залучення коштів державного, місцевого та приватного секторів, міжнародних фінансових організацій, грантових і донорських програм для реалізації проєктів, спрямованих на сталий розвиток і післявоєнне відновлення громади.

2. Середньостроковий план пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади:

1) розробляється виконавчим органом Бахмутської міської ради на підставі пропозицій структурних підрозділів такого органу відповідно до цілей і завдань документів стратегічного планування;

2) схвалюється місцевою інвестиційною радою;

3) затверджується виконавчим органом Бахмутської міської ради одночасно зі схваленням прогнозу місцевого бюджету.

3. Положення про місцеву інвестиційну раду, її склад, порядок розроблення і моніторингу реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади затверджується виконавчим органом Бахмутської міської 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 проєктів і програм публічних інвестицій за результатами їх підготовки, оцінки, пріоритезації і відбору в порядку, встановленому виконавчим органом Бахмутської міської ради.

6. Розподіл коштів місцевого бюджету на підготовку й 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.

7. Положення про місцеву комісію з питань розподілу публічних інвестицій і її склад затверджується виконавчим органом Бахмутської міської ради.

8. Виконавчий орган Бахмутської міської ради розробляє план діяльності на середньостроковий період (включно із заходами щодо підготовки й реалізації публічних інвестиційних проєктів і програм публічних інвестицій) з урахуванням прогнозу місцевого бюджету, рішення про місцевий бюджет, середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади, єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади, прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку.

9. Під час дії воєнного стану та після його завершення пріоритет у плануванні публічних інвестицій надається: - відновленню критичної інфраструктури, житлового фонду та об’єктів соціальної сфери; - відновленню енергопостачання, водопостачання, транспортних мереж; - створенню умов для повернення населення та розвитку місцевого бізнесу; - підвищенню безпеки, обороноздатності та стійкості громади.

Стаття 69. Залучення капіталу та інвестицій

1. На території Бахмутської міської територіальної громади заохочуються будь-які законні форми залучення капіталу та інвестицій, які сприяють розвитку економіки.

2. Бахмутська міська рада може виступати гарантом в інвестиційному процесі.

3. З метою організації діяльності щодо залучення капіталу та інвестицій, взаємодії між органами місцевого самоврядування з національними та зарубіжними бізнес-структурами діє Інвестиційна рада.

Стаття 70 . 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 й 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. Діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і розв'язання екологічних проблем територіальної громади спрямовується на захист довкілля через підготовку й реалізацію місцевих екологічних програм з метою забезпечити сприятливі екологічні умови для проживання, праці й відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом довкілля.

5. Бахмутська міська 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.

6. Бахмутська міська рада і її виконавчі органи забезпечують реалізацію екологічної політики України й екологічних прав жителів у межах території територіальної громади, а також інформують жителів про стан довкілля через офіційний вебсайті Бахмутської міської ради, дошки оголошень і в інші способи.

7. Бахмутська міська рада та виконавчий комітет не менше двох разів на рік розглядають на своїх засіданнях питання щодо екологічної ситуації на території громади і контролю за ходом виконання запланованих заходів із її покращення.

8. Для забезпечення прозорості та участі громадськості у сфері охорони довкілля можуть створюватися:

1) громадська екологічна рада при виконавчому комітеті або військовій адміністрації;

2) платформи екологічного моніторингу;

3) партнерські проєкти з державними, міжнародними та громадськими організаціями.

Стаття 71. 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 й 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 Бахмутської міської ради.

3. Жителі мають право брати участь у плануванні територій загального користування через різні форми громадської участі й подання пропозицій чи зауважень. Порядок участі жителів у плануванні територій загального користування може визначатися окремим Положенням, яке приймається рішенням Бахмутської міської ради.

Стаття 72. 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 й реалізацію цільових проєктів і програм з метою збереження об’єктів культурної спадщини, а також формування системи контролю за станом об’єктів культурної спадщини.

2. Бахмутська міська рада затверджує цільові програми збереження об’єктів культурної спадщини, розв’язує питання фінансування з охорони об’єктів культурної спадщини.

3. Бахмутська міська 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 та місцевого бюджетів, так і коштом осіб, які набули право власності або отримали в користування пам’ятку (її частину), а також коштом благодійних внесків і пожертвувань та інших, не заборонених законодавством України, джерел.

Стаття 73. Найменування та перейменування об’єктів топоніміки

1. Найменування та перейменування об'єктів топоніміки громади - вулиць, мікрорайонів, бульварів, провулків, майданів (площ), мостів, парків, скверів тощо- здійснюється з обов'язковим врахуванням загальних інтересів територіальної громади, а також географічних, історичних, топонімічних, культурних та інших особливостей об'єктів топоніміки, які планується найменувати та перейменувати, у порядку, встановленому законодавством.

2. Перейменування об’єктів топоніміки громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їхніх історичних назв, історичної справедливості та відповідно до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націонал - соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».

3. Присвоєння об’єктам топоніміки громади імен з метою увічнення пам’яті видатних історичних, державних, військових діячів України та громади, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей здійснюється тільки посмертно та з урахуванням думки жителів територіальної громади.

4. При прийнятті рішень міською радою щодо увічнення пам’яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов’язані з населеними пунктами громади,
районом та областю.

5. Назви об’єктам топоніміки даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

Стаття 74. 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 й 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 й 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 й 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. Відповідальний структурний підрозділ щороку готує та подає на розгляд міської ради 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. Бахмутська

міська рада розглядає та затверджує звіт своїм рішенням. Затверджений звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

Стаття 75. 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 та 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 Бахмутської міської 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 сприяння розвитку волонтерської діяльності в територіальній громаді визначаються місцевою цільовою програмою.

Стаття 76. Підтримка благодійництва, меценатства та спонсорства

1. Бахмутська міська територіальна громада, Бахмутська міська рада та її виконавчі органи, виходячи з історичних традицій та сучасного позитивного досвіду розвитку в громаді благодійництва, меценатства та спонсорства, в ім’я соціальної підтримки осіб, що потребують допомоги, сприяння талановитим особам, збереження та примноження міських культурних духовних та матеріальних цінностей, вважає за необхідне здійснювати підтримку благодійництва, меценатства та спонсорства.

2. Головним інструментом реалізації благодійництва, меценатства та спонсорства на розвиток громади є Соціальний проєкт розвитку території Бахмутської міської територіальної громади на відповідний рік, який охоплює всі сфери життєдіяльності громади.

3. Підтримка благодійної, меценатської та спонсорської діяльності може здійснюватися шляхом матеріального та нематеріального заохочення, популяризації відповідної діяльності, а також відзначення благодійників, меценатів та спонсорів відповідно до законодавства та актів органів місцевого самоврядування.

Стаття 77. Сприяння розвитку підприємництва

1. Враховуючи велику значущість малого та середнього підприємництва для розвитку і благополуччя громади, Статут закріплює гарантії розвитку цих форм підприємництва і сприяння з боку органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Міська рада та виконавчий комітет, всебічно сприяють розвитку підприємництва на території громади, розширенню виробництва та наданню послуг. На території громади заохочується створення необхідних для гармонійного розвитку економіки підприємств та інших форм господарювання.

3. З метою створення сприятливих правових та організаційних умов здійснення підприємницької діяльності в громаді та підвищення добробуту жителів територіальної громади міська рада приймає відповідну цільову програму.

4. Основними цілями і завданнями Програми має бути:

- розвиток інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;
- запровадження інструментів фінансової підтримки на реалізацію суб'єктами підприємництва інвестиційних проєктів, спрямованих на створення нових робочих місць;
- формування інноваційної культури, сприяння залученню молоді до інноваційної діяльності;
- розвиток сільськогосподарського та переробного виробництва із високою доданою вартістю;
- формування позитивного іміджу підприємців, підвищення їх соціальної відповідальності.

5. Органи місцевого самоврядування вживають заходів щодо захисту в межах своїх повноважень прав та інтересів суб'єктів підприємництва, сприяють створенню нових та організації діяльності існуючих суб'єктів підприємництва.

Стаття 78. Утвердження української національної та 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. Бахмутська міська рада створює координаційну раду з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності в територіальній громаді й ухвалює положення про неї.

3. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує організацію роботи координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності в територіальній громаді.

Стаття 79. 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 та швидко й 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 й 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 й 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 й 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 та 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 участі для урахуванням нових викликів і потреб. Підходи до згуртованості повинні враховувати локальний контекст, ресурси, історію, склад територіальної громади та рівень залученості її 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 й упередження.

Органи місцевого самоврядування можуть запроваджувати постійні платформи для діалогу та співпраці задля посилення рівня стійкості та соціальної згуртованості своєї територіальної громади.

Стаття 80. Розвиток науки та освіти, охорони здоров’я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

1. Бахмутська міська 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 Бахмутська міська рада, коли розробляє рішення з планування розвитку територіальної громади.

3. Органи місцевого самоврядування з метою підвищення ролі і значення освіти в суспільстві та громаді, а також підвищення престижу педагогічної професії:

1) здійснюють підтримку талановитих і творчих освітян, педагогів, мотивують їх до пошуків ефективних прийомів, засобів, методів для покращення результативності освітнього процесу, підвищення якості надання освітніх послуг у

закладах освіти територіальної громади, шляхом відзначення нагородами Бахмутської міської ради;

2) заохочують здобувачів освіти до активної участі у фахових змаганнях, громадській, науковій, мистецькій, спортивно-масовій діяльності підтримують обдарованих дітей громади через виплату іменних стипендій Ради;

3)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 й поширити творчі досягнення молоді.

4. Бахмутська міська рада в межах своєї компетенції фінансує місцеві програми надання населенню медичних послуг, місцеві програми громадського здоров'я та інші програми в галузі охорони здоров'я.

5. Бахмутська міська рада визначає як одну з пріоритетних сферу фізичної культури та спорту, популяризує здоровий спосіб життя, в тому числі через розвиток масового спорту серед усіх верств населення, розвиває та підтримує спортивну інфраструктуру, різні види спорту шляхом підтримки дитячо - юнацького, резервного спорту.

6. Бахмутська міська рада забезпечує розвиток культурної та мистецької сфер життєдіяльності територіальної громади через заклади культури громади, діяльність яких спрямована на створення належних матеріально-технічних умов для надання культурних послуг та реалізації мистецьких проєктів, розвитку творчих здібностей та задоволення культурних потреб громадян у культурному розвитку.

Стаття 81. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Під час розроблення нормативно-правових актів, зокрема документів стратегічного планування, проєкту 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 Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, посадових осіб на відповідність принципу забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

3. Бахмутська міська рада та виконавчі органи Бахмутської міської ради, здійснюючи 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 й 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) інших можливостей, що передбачені законодавством України.

РОЗДІЛ X
ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, А ТАКОЖ ДЕПУТАТІВ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ПЕРЕД БАХМУТСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 82. Загальні засади інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Бахмутської міської ради перед територіальною громадою

1. Звітування органів та посадових осіб органів місцевого самоврядування здійснюється з метою інформування про заплановану та виконану роботу, її оцінку, отримання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності, а також з метою забезпечення відкритості та прозорості їх діяльності для територіальної громади, інформування жителів про вирішення питань місцевого значення і відбувається у порядку, визначеному законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», цим Статутом.

2. Про свою роботу звітують:

2.1. Міський голова – перед територіальною громадою та перед міською радою.

2.2. Виконавчі органи міської ради – перед територіальною громадою та перед виконкомом міської ради.

2.2. Старости – перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу та перед міською радою.

2.3. Комунальні підприємства, установи та організації щорічно звітують про свою діяльність перед міською радою.

2.4. Постійні комісії Бахмутської міської ради, тимчасові контрольні комісії Бахмутської міської ради та інші робочі групи Бахмутської міської ради – перед Бахмутською міською радою.

2.5. Депутати (депутатські фракції, групи) Бахмутської міської ради – перед Бахмутською міською територіальною громадою.

3. Звітування перед територіальною громадою підзвітних їй органів та посадових осіб місцевого самоврядування відбувається у формі відкритих зустрічей та/або оприлюднення звітів на офіційному вебсайті міської ради. У разі звітування у формі відкритої зустрічі, письмовий звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті.

4. Про місце, час та спосіб організації звітування перед територіальною громадою суб'єкт звітування завчасно повідомляє через місцеві засоби масової інформації та через розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

5. Відкрита зустріч із жителями Бахмутської міської територіальної громади організовується у спосіб, який дозволяє жителям Бахмутської міської територіальної громади поставити запитання, висловити зауваження, подати пропозиції та отримати на них відповідь по суті запитання.

6. Звітування перед міською радою відбувається на її пленарному засіданні.

7. Оприлюднення звітів повинно здійснюватись у порядку, визначеному законодавством України.

8. Міська рада та її виконавчі органи сприяють у підготовці та проведенні звітування депутатами Бахмутської міської ради.

9. Витрати, пов'язані з проведенням звітування перед жителями Бахмутської територіальної громади, здійснюються за рахунок коштів відповідного бюджету у межах видатків, затверджених на цю мету.

Стаття 83. Звітування міського голови

1. Міський голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі або в інший прийнятний спосіб два рази на рік.

2. Звіт міського голови перед територіальною громадою включає в себе інформацію про: реалізацію Стратегії розвитку; виконання бюджету; план роботи на наступний рік; результати виконання плану, оголошеного на попередньому звітуванні із зазначенням запланованих та вжитих заходів, а також причин невиконання (часткового виконання) попереднього плану; відповіді на поставлені жителями територіальної громади питання, висловлені зауваження та подані пропозиції, а також про виконання передвиборної програми.

3. Письмовий звіт Голови про його діяльність перед територіальною громадою має зокрема містити інформацію про:

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

2) пріоритети роботи й 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 територіальної громади; стратегічного;

6) виконання бюджету територіальної громади; планування розвитку;

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

8) інші питання місцевого значення.

4. Письмовий звіт міського голови про свою роботу оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та розміщується у приміщенні Бахмутської міської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

5. Міський голова звітує про роботу виконавчих органів міської ради на пленарному засіданні міської ради не рідше одного разу на рік, а також на вимогу не менше як половини депутатів від загального складу ради.

6. Звіт міського голови перед міською радою включає доповідь міського голови про роботу виконавчих органів міської ради за звітний період та інформацію про хід і результати реалізації Стратегії розвитку, виконання затверджених міською радою програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, а також інформацію про кадрову політику міського голови, роботу його заступників та радників, відповіді на запитання депутатів міської ради.

Стаття 84. Звітування депутатів Бахмутської міської ради

1. Депутати Бахмутської міської ради щорічно звітують про свою роботу перед територіальною громадою, у тому числі про свою діяльність у міській раді; присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Бахмутської міської ради; прийняті Бахмутською міською радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про участь у обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень Бахмутської міської ради; роботу депутата Бахмутської міської ради з виборцями (особистий прийом громадян тощо); головні проблеми територіальної громади, над вирішенням яких працював депутат (депутатські фракції, групи) Бахмутської міської ради; хід виконання виборчих наказів.

2. За результатами звітування депутати (депутатські фракції, групи) Бахмутської міської ради інформують Бахмутську міську раду щодо результатів обговорення їх звіту, зауважень і пропозицій, висловлених на адресу Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

3. Інформація про місце, час і спосіб організації звітування депутатів ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської територіальної громади, поширюється в медіа й іншими способами не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення відкритих зустрічей.

4. Письмовий звіт депутата Бахмутської міської ради про свою роботу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Бахмутської міської територіальної громади та розміщується у приміщенні Бахмутської міської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

5. Депутат Бахмутської міської ради звітує про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі у спосіб (наживо або у режимі відеоконференції), що дає змогу виборцям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

6. Звіт депутата Бахмутської міської ради може бути проведено 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.

7. Виконавчі органи Бахмутської міської ради, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій державної і комунальної форм власності зобов'язані сприяти депутатам міської ради в організації їх звітів (зустрічей) перед (з) виборцями шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних депутату міської ради, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту (зустрічі) перед (з) виборцями, у тому числі сприяти оповіщенню виборців про час і місце його (її) проведення.

8. Депутат Бахмутської міської ради інформує Бахмутську міську раду та виконавчі органи Бахмутської міської ради про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу Бахмутської міської ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв’язку з його депутатською діяльністю.

9. Постійні комісії Бахмутської міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, на пленарному засіданні Бахмутської міської ради звітують про свою роботу у раді, виконання контрольних функцій, відвідуваність депутатами Бахмутської міської ради, засідань постійних комісій Бахмутської міської ради, залучення членів Бахмутської міської територіальної громади до участі в обговореннях, участі членів комісії в інших утворених робочих органах, участь у зовнішніх заходах, прийнятті та в організації виконання рішень Бахмутської міської ради за попередній рік.

10. Тимчасові контрольні комісії та робочі групи Бахмутської міської ради звітують про свою роботу на пленарному засіданні Бахмутської міської ради після виконання покладених на них завдань у терміни, визначені рішенням про їх утворення.

Стаття 85. Звітування виконавчих органів міської Бахмутської міської ради

1. Виконавчі органи Бахмутської міської ради звітують про виконану роботу за попередній рік, досягнуті результати, реалізацію Стратегії розвитку, виконання галузевих програм, використання коштів бюджету Бахмутської міської територіальної громади, діяльність підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій, а також плани на наступний рік.

2. Звіт виконавчого органу Бахмутської міської ради – головного розпорядника коштів – повинен містити інформацію про обсяг отриманих та використаних коштів бюджету та отриманих власних надходжень.

3. Міський голова може своїм розпорядженням визначати форму та графік проведення звітів виконавчих органів Бахмутської міської ради.

4. За ініціативою депутатів Бахмутської міської ради на пленарному засіданні Бахмутської міської ради може заслуховуватись інформація про діяльність окремих виконавчих органів Бахмутської міської ради у порядку і у термін, який визначає Бахмутської міська рада.

5. За результатами звіту виконавчих органів Бахмутська міська рада може приймати рішення, яке містить оцінку діяльності виконавчого органу Бахмутської міської ради за звітний період.

Стаття 86. Звітування комунальних підприємств, установ та організацій міської ради

1. Комунальні підприємства, установи та організації щорічно звітують про свою діяльність перед міською радою.

2. Звіт комунальних підприємств, установ, організацій оформлюється у вигляді рішення міської ради та оприлюднюється у встановленому порядку.

3. За результатами звіту комунальних підприємств, установ та організацій міська рада може прийняти рішення з оцінкою діяльності відповідного комунального підприємства, установи чи організації за звітний період.

Стаття 87. Звітування старости

1. Староста старостинського округу Бахмутської територіальної громади не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Бахмутською міською радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями відповідного старостинського округу.

2. Письмовий звіт старости перед жителями відповідного старостинського округу повинен включати:

1) інформацію про кількість проведених прийомів громадян та отриманих звернень, а також наданих відповідей;

2) опис роботи в складі виконавчого комітету та виконання доручень;

3) звіт про хід та результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу;

4) інформацію про реалізацію затверджених радою документів з планування розвитку громади на території відповідного старостинського округу;

5) відомості про уповноваження на вчинення нотаріальних дій або державної реєстрації актів цивільного стану, у разі надання таких повноважень;

6) інформацію про участь у вирішенні соціальних, побутових та інших потреб жителів округу;

7) план роботи на наступний звітний період, інформацію про виконання попереднього плану роботи;

8) інші питання місцевого значення

3. Заслуховування звіту старости перед жителями відповідного старостинського округу Бахмутської міської територіальної громади відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям відповідного старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

4. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та розміщуються у приміщенні Бахмутської міської ради та відповідного старостинського округу не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

5. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту, яке затверджується рішенням Бахмутської міської ради.

Стаття 88. Звітування про роботу секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконкому міської ради

1. Звіт секретаря Бахмутської міської ради, першого заступника, заступників міського голови, керуючого справами виконкому Бахмутської міської ради перед Бахмутською міською радою включає доповідь про його роботу за звітний період та інформацію про хід і результати виконання повноважень, реалізацію затверджених радою документів в частині, що стосується їх повноважень, відповіді на запитання депутатів Бахмутської міської ради.

2. За результатами звітування рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності секретаря Бахмутської міської ради, першого заступника, заступників міського голови, керуючого справами виконкому Бахмутської міської ради за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень тощо.

Стаття 89. Інформування і звітування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у власності територіальної громади

1. Юридичні особи, що перебувають у власності територіальної громади інформують жителів про свою діяльність на офіційному вебсайті Бахмутської міської 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 Бахмутської міської 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 та окремим рішенням Бахмутської міської ради.

РОЗДІЛ XI
ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ

Стаття 90. Засади відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Уся інформація, що знаходиться у володінні органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2. Право на доступ до цієї інформації гарантується обов'язком органів та посадових осіб місцевого самоврядування надавати за запитами та оприлюднювати її, забезпечувати безперешкодний доступ до засідань Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, депутатських комісій ради, крім випадків, передбачених нормами чинного законодавства України.

3. Обмеження доступу до публічної інформації, у тому числі до засідань колегіальних органів, здійснюється тільки в порядку передбаченому частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та з урахуванням вимог Регламенту Бахмутської міської ради та Положення про роботу виконавчого комітету.

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 Бахмутської міської 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.

6. Жителі територіальної громади можуть здійснювати громадський контроль за дотриманням прав на доступ до публічної інформації, шляхом проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, в порядку, передбаченому відповідним Положенням, чи іншим способом, що не суперечить вимогам чинного законодавства України.

7. У період дії воєнного стану оприлюднення інформації може бути обмежене, відкладене або узагальнене, якщо її оприлюднення може завдати шкоди обороноздатності, безпеці персоналу чи громадян.

Стаття 91. Відкритість та прозорість засідань Бахмутської міської ради, засідань постійних комісій і виконавчого комітету Бахмутської міської ради

1. Пленарні засідання Бахмутської міської ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Бахмутської міської ради проводяться із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, за винятком випадків, передбачених

законодавством. Бахмутська міська рада і виконавчий комітет Бахмутської міської ради забезпечують фізичну безбар'єрність приміщення, у якому відбуваються такі засідання.

2. Бахмутська міська рада, постійні комісії і виконавчий комітет Бахмутської міської ради своєчасно оприлюднюють інформацію про графік своїх засідань, плани роботи, а також час, дату, місце, проєкт порядку денного і проєкти рішень, що розглядатимуться на кожному засіданні.

3. Рішення про скликання сесії Бахмутської міської ради, засідання виконавчого комітету оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та іншими способами не пізніш як за 10 днів до сесії / засідання, а у виняткових випадках — не пізніш як за день до сесії / засідання із зазначенням часу скликання, місця проведення і питань, які передбачається внести на розгляд Бахмутської міської ради / виконавчого комітету Бахмутської міської ради (проєкту порядку денного).

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

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 Бахмутської міської ради і посадові особи місцевого самоврядування, які згідно з рішеннями Бахмутської міської ради, що визначають порядок роботи з конфіденційною чи службовою інформацією, попереджені про настання юридичної відповідальності за розголошення інформації з обмеженим доступом (під розписку).

6. Бахмутська міська рада, постійна комісія, виконавчий комітет Бахмутської міської ради може розглянути проєкт рішення, який містить таємну, службову чи конфіденційну інформацію, не обмежуючи доступ до 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 Бахмутської міської ради, засіданні постійних комісій чи виконавчого комітету Бахмутської міської ради, мають право здійснювати звукозапис, кіно-, фото- і відеозйомку в спосіб, що не заважає проведенню засідань.

8. Пленарні засідання Бахмутської міської ради транслюються в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". Засідання постійних комісій чи виконавчого комітету Бахмутської міської ради, до розгляду питань порядку денного яких не обмежено доступ у порядку, передбаченому частиною 5 цієї статті, можуть транслюватися у мережі Інтернет, крім випадків відсутності технічної можливості або дії правового

режиму воєнного стану, і ця трансляція розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради. Зокрема, забезпечується можливість бачити й чути перебіг засідання (транслюється відео- й аудіоряд). За можливості також забезпечується переклад на українську жестову мову.

9. Пленарні засідання Бахмутської міської ради, засідання постійних комісій чи виконавчого комітету Бахмутської міської ради підлягають відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання (відео- й 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 Бахмутської міської ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису. Інформація про те, де розміщені відеозаписи, з відповідним посиланням вказується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

10. Протоколи пленарних засідань Бахмутської міської ради, засідань постійних комісій чи виконавчого комітету Бахмутської міської ради є відкритими й оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня підписання, а також надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Відповідальність за оприлюднення протоколів засідань несе уповноважена особа, що їх підписує.

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

12. У період дії воєнного стану або інших надзвичайних обставин, коли проведення відкритих засідань ради, її комісій чи виконавчого комітету є неможливим або створює загрозу безпеці учасників, відкритість та прозорість забезпечуються шляхом:

1) оприлюднення офіційних повідомлень, рішень та інформації про діяльність органів місцевого самоврядування — у межах, що не суперечать вимогам безпеки;

2) збереження матеріалів, протоколів та проєктів рішень для подальшого відкритого оприлюднення після усунення загроз;

3) можливого дистанційного проведення робочих нарад, узгоджень чи консультативних зустрічей із залученням представників громади, якщо це не становить ризику для оборони та безпеки.

Стаття 92. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Бахмутської міської ради

1. З метою як найповнішого задоволення потреб населення, підприємств, установ, організацій в громаді та за її межами в об'єктивній, комплексній інформації про різні сфери суспільного життя, зміцнення міжнародних зв’язків, належного інформаційного забезпечення здійснення Бахмутською міською радою та її виконавчими органами своїх повноважень та інформування про свою діяльність, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, побудови відкритого демократичного суспільства, розвитку підприємництва та для впровадження сучасних інформаційних технологій у систему управління

громадою, виконком створює і підтримує офіційний вебсайт Бахмутської міської ради.

2. У мережі Інтернет, на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради має бути представлена політична, економічна, правова, екологічна, науково-технічна, управлінська, культурна та інша інформація про громаду та життя територіальної громади, зокрема інформація, яка формується в процесі діяльності Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, довідкова інформація про посадових осіб місцевого самоврядування, їх службові адреси та службові телефони, архів рішень міської ради та її виконавчих органів, архів чинних нормативно-правових актів тощо.

3. Інформація на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради постійно оновлюється та удосконалюються способи її представлення і доступу.

4. Інформація на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради міститься українською мовою.

5. Офіційний вебсайт Бахмутської міської ради надає можливість жителям взяти участь у публічних консультаціях, звернутися з електронними петиціями або ставити під ними підпис, подавати електронні звернення, запити на інформацію, проголосувати за проєкт, поданий в рамках громадського бюджету тощо.

6. Офіційний вебсайт Бахмутської міської ради має бути вебдоступним, тобто адаптованим до потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних користувачів, в тому числі осіб з обмеженнями повсякденного функціонування, і з використанням форми, що забезпечує доступність її сприйняття, серед іншого із застосуванням методу спрощеної мови та викладення у форматі легкого читання, згідно з вимогами, передбаченими законодавством та цим Статутом.

7. Порядок оприлюднення публічної інформації на офіційному вебсайті та вимоги до форматів визначаються рішеннями Бахмутської міської ради.

Стаття 93. Інформація, що розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської територіальної громади

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

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

2) міського голову, його заступників, секретаря Бахмутської міської ради, депутатів Бахмутської міської ради, старост, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів, включно з фото, біографічними довідками, часом, днями й місцем проведення особистого прийому, а також контакти для листування і телефонного зв’язку, присутність посадової особи чи депутата на сесії Бахмутської міської ради, засіданні виконавчого комітету Бахмутської міської ради, щорічні звіти про роботу, імена й прізвища помічників, сфера їхньої

діяльності й контакти, інша інформація, необхідна для співпраці посадової особи / депутата з жителями;

3) розпорядження бюджетними коштами (структуру й 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 територіальної громади, керівника, заступника керівника, члена наглядової та/або спостережної ради юридичної особи, що перебуває в комунальній власності 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:

1) інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти й 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;

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

14) звіти, зокрема про використання бюджетних коштів, виконання місцевого бюджету, щодо задоволення запитів на інформацію та інші;

15) річний, піврічний план роботи Бахмутської міської ради, включно з датами, місцем і порядком денним пленарних засідань Бахмутської міської ради,

засідань виконавчого комітету Бахмутської міської ради, графік проведення і порядок денний засідань постійних комісій;

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

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

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

19) встановлені Бахмутською міською 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 й обмеження;

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

22) перелік об’єктів комунальної власності;

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

24) землі запасу й 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;

29) суб’єкти у сфері місцевих публічних аудіовізуальних медіа й аудіовізуальних медіа територіальних громад упродовж 60-ти днів з дня закінчення звітного року публікують на своєму вебсайті (за наявності) або вебсайті органу місцевого самоврядування, що є їхнім засновником (за відсутності власного вебсайту), звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації і фінансову звітність малого підприємства за відповідний рік;

30) надається доступу до наборів відкритих даних у порядку та обсязі, визначених законодавством України про відкриті дані.

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

Оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Бахмутської міської територіальної громади здійснюються з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, інформації з обмеженим доступом та інших вимог, установлених законодавством.

Стаття 94. Особливості оприлюднення проєктів актів та актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, висновків і рекомендацій постійних комісій на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради

1. Проєкти рішень Бахмутської міської ради, проєкти рішень виконавчого комітету Бахмутської міської ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської територіальної громади 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. Своєчасно неоприлюднений проєкт рішення не може бути включений до порядку денного засідання.

2. Рішення Бахмутської міської ради, рішення виконавчого комітету Бахмутської міської ради, розпорядження міського голови (крім внутрішньоорганізаційних, що не є актами про розпорядження бюджетними коштами), висновки та рекомендації постійних комісій розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради невідкладно, але не пізніше ніж за 5 робочих днів з дня затвердження документа.

3. Проєкти рішень Бахмутської міської ради, проєкти виконавчого комітету Бахмутської міської ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради в текстовому форматі (що дозволяє копіювати текст і символи) і у повному обсязі (з усіма додатками) із зазначенням дати їх розміщення чи оновлення і запланованої дати їх розгляду Бахмутською міською радою чи виконавчим комітетом Бахмутської міської ради разом з іншими пов'язаними документами (пояснювальними записками, порівняльними таблицями тощо). Оприлюднення проєктів актів на офіційному вебсайті Бахмутської міської 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 проєкт і всі оприлюднені документи мають залишатися доступними на офіційному вебсайті і після його прийняття.

4. Рішення Бахмутської міської ради, рішення виконавчого комітету Бахмутської міської ради, розпорядження міського голови розміщуються:

1) із зазначенням реквізитів такого акту: коли й 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. З метою надання якнайширшого доступу до текстів проєктів та актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування створюється спеціальна пошукова система (сервіс інформаційних фільтрів), що дозволяє пошук за датою прийняття, датою внесення змін органом чи посадовою особою місцевого

самоврядування, що його ухвалив чи видала, номером, назвою чи іншими реквізитами, за контекстом (ключовими словами) і за іншими критеріями.

6. Під час оприлюднення актів, які вносять зміни до раніше прийнятих актів, на словах, які цитують назву первинного документа, формується активне гіперпосилання на його місцерозташування. Водночас у первинному документі робиться помітка про внесення до нього змін з перехресним посиланням.

7. 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 обґрунтування згідно з вимогами частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» в порядку, передбаченому рішеннями Бахмутської міської ради.

8. В актах та проєктах актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування не може бути обмежено доступ до інформації про витрати чи інше розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним чи комунальним майном, зокрема про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб і найменування юридичних осіб, які отримують ці кошти або майно, а також до іншої інформації, обмеження доступу до якої заборонено законом.

РОЗДІЛ XII. КОМУНАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

Стаття 95. Комунальне майно територіальної громади як економічна основа місцевого самоврядування

1. Територіальна громада має право комунальної власності – право володіти, доцільно, економно, ефективно користуватися і розпоряджатися на свій розсуд і в своїх інтересах майном, що належить їй, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування.

2. До комунальної власності належить: рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частку 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 за місцем відкриття спадщини.

3. Комунальна власність територіальної громади є економічною основою територіальної громади та місцевого самоврядування.

4. Органи місцевого самоврядування з метою зміцнення економічної основи територіальної громади, поліпшення обслуговування населення, розвитку культури, науки, освіти в місті можуть об'єднувати на договірних засадах кошти відповідного місцевого бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств,

установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад.

5. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються відповідною радою в порядку, передбаченому законодавством. Доходи від відчуження об'єктів права комунальної власності зараховуються до відповідних місцевих бюджетів і спрямовуються на фінансування заходів, передбачених бюджетами розвитку..

6. Обмеження складу економічної основи територіальної громади та місцевого самоврядування через зміну складу і правового стану комунальної власності можливо тільки на підставі законів України.

7. Підставою для набуття права комунальної власності на майно є передача майна територіальній громаді безоплатно державою, іншими суб'єктами права власності, а також майнових прав, створення, придбання майна в порядку, встановленому законом.

8. Бахмутська міська рада або уповноважені нею виконавчі органи Бахмутської міської ради від імені та в інтересах територіальних громад відповідно до закону здійснюють правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконують усі майнові операції, можуть передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, укладати договори в рамках державно-приватного партнерства, у тому числі концесійні договори, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування і оренду.

9. Розгляд і вирішення Бахмутської міської ради питань, пов’язаних із набуттям, здійсненням і припиненням права комунальної власності на майно здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством та прийнятими Бахмутської міської ради нормативно-правовими актами.

10. Майнові операції, які здійснюються органами місцевого самоврядування з об’єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, скорочувати обсяги доходів місцевих бюджетів, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

Стаття 96. Міське господарство

1. Міське господарство складається з підприємств виробничої і соціальної сфери, які є комунальною власністю територіальної громади, а також підприємств тієї ж спеціалізації, що належать іншим власникам, але діяльність яких пов’язана переважно з наданням послуг жителям Бахмутської міської територіальної громади.

2. Бахмутська міська рада оформляє свої взаємовідносини з підприємствами інших форм власності за допомогою договорів та угод про їхню участь у наданні соціальних послуг жителям громади. Вона може надавати зазначеним підприємствам переважне право на користування місцевими природними

ресурсами та інші переваги, а також пільги щодо сплати місцевих податків і зборів, плати за землю та інших податків і обов'язкових платежів, якщо це дозволено законом.

3. Бахмутська міська рада та її виконавчі органи координують діяльність підприємств, що виявили бажання увійти до складу міського господарства, з питань надання соціальних послуг територіальної громаді, сприяють розвиткові та зміцненню їхньої виробничої та матеріально-фінансової бази.

Стаття 97. Житловий фонд

1. Житловий фонд складається з комунального, державного, кооперативного, відомчого, приватного житла і житла інших форм власності.

2. Координація діяльності підприємств комунального господарства по забезпеченню експлуатації житлового фонду покладається на уповноважені органи місцевого самоврядування.

3. Експлуатація житлового фонду, який знаходиться не в комунальній власності, здійснюється власниками самостійно з дотриманням встановлених норм експлуатації житлового фонду.

4. Надання та приватизація житла в комунальному житловому фонді здійснюється у порядку і на умовах, передбачених законодавством та нормативними актами органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах їх компетенції.

Стаття 98. Комунальне житло

1. До комунального житла належить житловий фонд, що перебуває у власності територіальної громади.

2. Джерелом формування комунального житлового фонду є: а) будівництво нового житла; б) реконструкція існуючих гуртожитків та житлових будинків; в) передача у комунальну власність територіальної громади об'єктів права державної власності та інших форм власності; г) передача у комунальну власність житла, вилученого на підставі судових рішень, дарування або визначеного у встановленому порядку безгосподарним; ґ) придбання житла на ринку.

3. Від імені та в інтересах територіальної громади органи місцевого самоврядування:

а) здійснюють управління житловим фондом, організовують його належне утримання, обслуговування та ремонт;

б) здійснюють контроль за використанням житла за призначенням;

в) встановлюють плату за житло;

г) приймають рішення про зміну порядку використання житла, проведення його реконструкції, капітального ремонту;

ґ) ведуть облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, приймають рішення про надання цим громадянам житла з комунального житлового фонду на підставах і в порядку, визначених законом;

д) здійснюють вилучення з житлового фонду будинків, квартир (їх частин) шляхом приватизації;

е) приймають у комунальну власність житло, яке було набуте у встановленому законодавством порядку.

4. Органи місцевого самоврядування створюють усі умови для приватизації комунального житла.

Стаття 99. Землі територіальної громади

1. У комунальній власності перебувають:

а) усі землі в межах населених пунктів, крім земельних ділянок приватної та державної власності;

б) земельні ділянки, на яких розташовані будівлі, споруди, інші об'єкти нерухомого майна комунальної власності незалежно від місця їх розташування;

в) землі та земельні ділянки за межами населених пунктів, що передані або перейшли у комунальну власність із земель державної власності відповідно до закону.

2. До структури земель територіальної громади входять:

а) землі сільськогосподарського призначення;

б) землі житлової та громадської забудови;

в) землі природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення;

г) землі оздоровчого призначення;

ґ) землі рекреаційного призначення;

д) землі історико-культурного призначення;

е) землі лісогосподарського призначення;

є) землі водного фонду;

ж) землі промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики, оборони та іншого призначення.

Стаття 100. Земельні відносини

1. Землі, що належать до комунальної власності, є основним багатством Бахмутської міської територіальної громади і складають основу розвитку економіки громади. Розпорядження землями комунальної власності здійснюється Бахмутською міською радою із дотриманням прав власників та інших законних користувачів земельних ділянок та виходячи зі стратегічних потреб розвитку, економічних та культурних інтересів територіальної громади.

2. Реалізація права на земельні ділянки здійснюється відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів, планів зонування території, земельного кадастру, Стратегії розвитку тощо.

3. Реєстрація права власності та інші речові права на земельні ділянки та інше нерухоме майно, здійснюється у відповідності з діючим законодавством.

4. Землевласники та землекористувачі зобов'язані своєчасно вносити встановлені законом та рішенням Бахмутської міської ради земельні податки та платежі.

5. Усі землі міської та приміської території використовуються відповідно до Генерального плану, проєктів планування та забудови.

6. У випадках, передбачених законом, допускається звернення стягнення на землю та інші природні ресурси, що знаходяться у комунальній власності.

7. Бахмутська міська рада в інтересах Бахмутської міської територіальної громади може відповідно до чинного законодавства встановлювати певні додаткові умови використання земель незалежно від форми їх власності та цільового призначення.

Стаття 101. Право територіальної громади на землю

1. Бахмутська міська територіальна громада набуває право комунальної власності на землю у разі:

а) передачі їй земель державної власності;

б) відчуження земельних ділянок для суспільних потреб та з мотивів суспільної необхідності відповідно до закону;

в) прийняття спадщини або переходу в її власність земельних ділянок, визнаних судом відумерлою спадщиною;

г) придбання за договором купівлі-продажу, ренти, дарування, міни, іншими цивільно-правовими угодами;

ґ) виникнення інших підстав, передбачених законом.

2. Територіальні громади сіл, селищ, міст можуть об'єднувати на договірних засадах належні їм земельні ділянки комунальної власності. Управління зазначеними земельними ділянками здійснюється відповідно до закону.

3. Право Бахмутської міської територіальної громади на землю припиняється у разі її відчуження шляхом:

а) передачі земельних ділянок у державну власність;

б) безоплатної приватизації земельних ділянок громадянам;

в) продажу земельних ділянок громадянам і юридичним особам;

г) примусового відчуження за рішенням суду;

ґ) за інших обставин, визначених законодавством України.

4. Продаж земельних ділянок комунальної власності громадянам та юридичним особам здійснюється на конкурентних засадах (аукціон, конкурс), крім випадків, передбачених Земельним кодексом України.

5. До земель Бахмутської міської територіальної громади, що не можуть передаватись у приватну власність належать:

а) землі загального користування населених пунктів (майдани, вулиці, проїзди, шляхи, набережні, пляжі, парки, сквери, бульвари, кладовища, місця знешкодження та утилізації відходів тощо);

б) землі під залізницями, автомобільними дорогами, об'єктами повітряного і трубопровідного транспорту;

в) землі під об'єктами природно-заповідного фонду, історико-культурного та оздоровчого призначення, що мають особливу екологічну, оздоровчу, наукову, естетичну та історико-культурну цінність, якщо інше не передбачено законом;

г) землі лісогосподарського призначення, крім випадків, визначених Земельним кодексом України;

ґ) землі водного фонду, крім випадків, визначених Земельним кодексом України;

д) земельні ділянки, які використовуються для забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування;

е) земельні ділянки, штучно створені в межах прибережної захисної смуги чи смуги відведення, на землях лісогосподарського призначення та природно-заповідного фонду, що перебувають у прибережній захисній смузі водних об'єктів, або на земельних ділянках дна водних об'єктів;

є) землі під об’єктами інженерної інфраструктури міжгосподарських меліоративних систем, які перебувають у комунальній власності.

6. Землі Бахмутської міської територіальної громади можуть передаватись у користування громадянам і юридичним особам.

7. Від імені та в інтересах Бахмутської міської територіальної громади управління землями комунальної власності здійснює Бахмутська міська рада та уповноважені нею органи.

8. Використання землі на території Бахмутської міської територіальної громади є платним. Плата за землю справляється у вигляді земельного податку або орендної плати. Ставки земельного податку диференціюються і затверджуються Бахмутською міською радою з урахуванням визначених законом середніх ставок податку, а також функціонального використання та місця знаходження земельної ділянки. Земельний податок та орендна плата за землю є важливим джерелом наповнення бюджету.

Стаття 102. Природні ресурси – власність Бахмутської міської територіальної громади

1. Територіальна громада має право власності на усі природні ресурси, розташовані на території громади, за винятком природних ресурсів державної форми власності.

2. Право власності територіальної громади на природні ресурси поширюється на землю, корисні копалини, поверхневі і підземні води, ліси та іншу рослинність, тваринний світ, ландшафти та інші природні комплекси.

3. Від імені та в інтересах територіальної громади управління природними ресурсами на території громади здійснює Бахмутська міська рада і уповноважені нею органи, діяльність яких спрямовується на охорону навколишнього природного середовища, раціональне використання природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки життєдіяльності людей.

4. У порядку спеціального використання природних ресурсів громадянам, підприємствам, установам і організаціям можуть надаватися у володіння, постійне

користування або оренду природні ресурси на підставі спеціальних дозволів, отриманих у встановленому порядку, за плату для здійснення виробничої та іншої діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, – на пільгових умовах.

Стаття 103. Захист прав комунальної власності

1. Право комунальної власності Бахмутської міської територіальної громади захищається законом на рівних умовах інших суб'єктів.

2. Об'єкти права комунальної власності Бахмутської міської територіальної громади не можуть бути вилучені у територіальної громади і передані іншим суб'єктам власності без відповідного рішення Бахмутської міської ради. Примусове відчуження об'єктів комунальної власності Бахмутської міської територіальної громади може бути здійснене тільки відповідно до закону.

3. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об'єктам права комунальної власності Бахмутської міської територіальної громади. Діяльність фізичних і юридичних осіб, результатом якої є нанесення шкоди об'єктам права комунальної власності, карається відповідно до законодавства з відшкодуванням Бахмутській міській раді та її виконавчим органам заподіяних збитків та не одержаних унаслідок цього доходів.

4. Бахмутська міська рада та її виконавчі органи мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які вчинили або чинять збитки об'єктам права комунальної власності Бахмутської міської територіальної громади.

РОЗДІЛ XIII. ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 104. Фінансово-матеріальна основа місцевого самоврядування

1. Територіальна громада може володіти такими фінансовими ресурсами: кошти бюджету; кошти, отримані від приватизації комунального майна; кошти підприємств, установ і організацій, що належить до комунальної форми власності; частиною коштів підприємств, організацій і установ, створених за пайовою участю органів місцевого самоврядування; інші фінансові ресурси, набуття яких і володіння якими не заборонене законодавством України.

2. Фінансову основу діяльності територіальної громади становлять доходи бюджету, в тому числі кошти цільових фондів, цінні папери, кредитні та інші фінансові ресурси, місцеві податки і збори, що встановлені Бахмутською міською радою відповідно до чинного законодавства, асигнування з державного та інших бюджетів, а також інші кошти.

Стаття 105. Участь органів місцевого самоврядування у фінансово-кредитних відносинах

1. Територіальна громада може в межах, визначених чинним законодавством, створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом кредитів підприємств, установ та організацій, які належать комунальній власності територіальної громади, розміщувати кошти, що належать їй, в банках, інших суб'єктів права власності, одержувати відсотки від їх доходів відповідно до закону із зарахуванням їх до доходної частини бюджету територіальної громади, розміщувати кошти, що належать їй, шляхом придбання державних цінних паперів.

2. Територіальна громада може в межах, визначених чинним законодавством, випускати цінні папери та здійснювати інші внутрішні запозичення до бюджету територіальної громади відповідно до чинного законодавства.

3. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з державними фінансовими ресурсами з метою загального фінансування міських, регіональних або загальнодержавних програм, згідно чинного законодавства України.

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

Стаття 106. Бюджет

1. Бюджет громади – це план формування та використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення функцій та повноважень місцевого самоврядування, а також для виконання ним делегованих законом повноважень органів виконавчої влади, які передаються у визначеному законом порядку протягом бюджетного періоду.

2. Бюджет громади – основний фінансовий план територіальної громади, прийняття та виконання якого є гарантією її самоврядності.

3. Органи місцевого самоврядування самостійно розробляють, затверджують і виконують бюджет громади відповідно до законів України та цього Статуту.

4. Самостійність бюджету громади забезпечується закріпленням за ним законом відповідних джерел надходжень, а також правом самостійно визначати напрями використання бюджетних коштів відповідно до законодавства.

5. Бахмутська міська рада самостійно розпоряджається коштами бюджету громади, визначає напрями їх використання на користь територіальної громади.

6. Втручання державних органів у процес формування, затвердження та виконання бюджету громади не допускається, за винятком випадків, передбачених законом.

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

8. Бюджетний процес регулюється чинним законодавством та Бюджетним регламентом, та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими Бахмутською міською радою з цього питання.

Стаття 107. Доходи бюджету

1. Доходи бюджету формуються за рахунок власних, визначених законом, джерел і закріплених у встановленому законом порядку загальнодержавних податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

2. Порядок зарахування доходів до бюджету визначається бюджетним кодексом України та іншими законами.

3. У доходній частині міського бюджету окремо виділяються доходи, необхідні для виконання власних повноважень, і доходи, необхідні для забезпечення виконання делегованих законом повноважень органів виконавчої влади.

Стаття 108. Видатки бюджету

1. Видатки бюджету – це спрямування коштів на здійснення програм і заходів, передбачених відповідним бюджетом.

2. Видатки, які здійснюються органами місцевого самоврядування на потреби територіальної громади, їх розмір і цільове спрямування, визначаються місцевим бюджетом.

3. У видатковій частині місцевого бюджету окремо передбачаються видатки загального фонду та спеціального фонду, у тому числі бюджету розвитку.

4. Кошти бюджету розвитку міського бюджету – це план утворення і використання коштів, що спрямовується на реалізацію видатків, передбачених програмою соціально-економічного розвитку, пов`язані зі здійсненням інвестиційної та інноваційної діяльності, а також на фінансування субвенцій та інших витрат, пов’язаних з розширеним відтворенням, відбудовою.

Стаття 109. Місцеві податки і збори

1. Бахмутська міська рада відповідно до закону може встановлювати місцеві податки і збори, визначати їх розміри у межах граничних розмірів ставок, порядок стягнення та надавати пільги окремим категоріям платників.

2. Рішення Бахмутської міської ради у сфері місцевих податків і зборів базуються на таких принципах:

- забезпечення стабільних надходжень до міського бюджету для виконання функцій Бахмутською міською радою;
- створення умов для ведення бізнесу і зацікавленості суб’єктів господарювання у підвищенні його ефективності;
- обґрунтованості обсягів пільг для юридичних та фізичних осіб;

- відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3. Кошти від місцевих податків і зборів зараховуються до бюджету громади.

РОЗДІЛ XIV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Затвердження Статуту та внесення змін до нього здійснюється Бахмутською міською радою.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту можуть подавати міський голова, депутати Бахмутської міської ради, виконавчий комітет, старости та жителі громади у порядку місцевої ініціативи.

3. Жителі громади мають право обговорювати проєкт змін до Статуту, вносити пропозиції чи виступати проти змін, а також брати участь у інших формах громадської участі, передбачених цим Статутом.

4. Про підготовку проєкту змін до Статуту громадськість повідомляється шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, на дошках оголошень, у медіа та іншими доступними способами не пізніше ніж за один місяць до розгляду.

5. У разі створення міської військової адміністрації та призначення її начальника, затвердження Статуту, внесення змін та контроль за його виконанням здійснюється наказом начальника міської військової адміністрації. При цьому діє положення про постійну юридичну силу Статуту та його пріоритет щодо інших актів органів місцевого самоврядування, а також враховуються повноваження міської військової адміністрації у межах чинного законодавства України.

6. Статут та його додатки, а також розпорядчі документи про внесення змін до Статуту підлягають опублікуванню відповідно до вимог законодавства України і набирають чинності з дня офіційного оприлюднення.

7. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади повинні відповідати положенням Статуту та бути приведені у відповідність до нього.

8. Дія Статуту поширюється на всю територію Бахмутської міської територіальної громади.

9. Контроль за виконанням положень Статуту здійснюють Бахмутська міська рада, її виконавчі органи, міський голова, жителі громади.

Додаток 1
до Статуту Бахмутської міської територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЮ) ЖИТЕЛІВ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Загальні збори (конференція) жителів є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, яка передбачена статтею 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Порядок ініціювання, підготовки, проведення загальних зборів (конференцій) жителів і розгляд їхніх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом Бахмутської міської ради, цим Положенням, яке є невід'ємною частиною Статуту.

РОЗДІЛ І.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право на загальні збори (конференцію) жителів

1. Жителі мають право проводити загальні збори (конференції) для обговорення й прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Ініціювати й підписувати підписні листи, проводити загальні збори (конференції) жителів, брати в них участь, ставити запитання, виступати й голосувати на них мають право жителі, які досягли 18-ти років і 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.

Стаття 2. Принципи й гарантії загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференції) жителів проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, безбар'єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом Бахмутською міською радою (далі – Рада) пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в загальних зборах (конференціях) жителів.

3. Загальні збори (конференції) жителів мають відкритий характер.

4. Кожен учасник має право виступити на загальних зборах (конференціях) жителів у порядку, встановленому цим Положенням.

5. 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.

6. Загальні збори (конференція) жителів не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої, агітації.

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

Стаття 3. Предмет загальних зборів (конференцій) жителів

1. Предметом обговорення на загальних зборах (конференціях) жителів можуть бути будь які питання місцевого значення.

Стаття 4. Територія проведення загальних зборів (конференції)

1. Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, старостинського округу, села, декількох сіл, вулиці, площі, провулка, виїзду, тупику, будинку).

2. У випадках, коли скликання загальних зборів жителів пов'язане з певними організаційними складнощами, ініціатори їх проведення можуть скликати конференції. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів і проводяться в межах дрібніших частин території територіальної громади.

Стаття 5. Обов'язковість участі в загальних зборах (конференції) жителів

1. Участь у загальних зборах (конференції) жителів обов'язкова для їх ініціаторів, депутатів Бахмутської міської ради (далі – депутати Ради), посадових осіб місцевого самоврядування, яких ініціатори запрошують на загальні збори (конференції) жителів, зокрема міського голови, представників профільних органів Ради та керівників її виконавчих органів, авторів проєктів документів (актів), які виносяться на загальні збори (конференції) жителів, 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.

Стаття 6. Оприлюднення інформації про загальні збори (конференцію) жителів і забезпечення безбар'єрності

1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти й 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 прийняті з метою реалізації цих рішень, розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

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 Бахмутської міської ради, де розміщена відповідна інформація.

РОЗДІЛ ІІ. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ) ЖИТЕЛІВ

Стаття 7. Ініціатори загальних зборів (конференції) жителів

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

1) ініціативна група жителів (подає повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів);

2) Рада (приймає відповідне рішення);

3) міський голова (видає розпорядження);

4) виконавчий орган Ради (для цього виконавчий комітет Ради має прийняти рішення або керівник виконавчого органу Ради має видати наказ);

5) постійна комісія Ради (приймає висновки або рекомендації);

6) орган самоорганізації населення — у межах території своєї діяльності (для цього орган самоорганізації населення має прийняти рішення і подати повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів);

7) староста — у межах відповідного старостинського округу (подає міському голові відповідне повідомлення).

Стаття 8. Збір підписів жителів

1. Ініціативна група жителів з метою ініціювання загальних зборів (конференції) жителів збирає підписи жителів.

2. Ініціативна група жителів створюється на засадах самоорганізації у складі не менше 5 осіб, з урахуванням вимог частини другої статті 1 цього Положення.

3. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на території всієї територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 150 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що 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).

4. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів у місті Бахмут необхідно зібрати не менше ніж 80 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у місті Бахмут.

5. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в старостинському окрузі територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 40 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у відповідному старостинському окрузі.

6. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в кількох селах територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 30 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у відповідних селах.

7. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в одному селі територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 20 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у відповідному селі.

8. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на одній чи декількох вулицях, площах, провулках, виїздах, тупиках територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 15 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають на відповідній вулиці, площі, провулку, виїзді, тупику.

9. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в одному або декількох чотирьох- чи п'ятиповерхових багатоквартирних будинках територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 15 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у відповідних будинках; в одному або декількох дво- чи триповерхових багатоквартирних будинках територіальної громади – не менше ніж 10 підписів жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у відповідних будинках.

10. Підписи проставляються в підписних листах згідно зі зразком, поданим у 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 (-кині) ініціативної групи, що збирав (-ла) підписи та його (її) підпис.

Стаття 9. Подання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів подається на ім'я міського голови в письмовій формі згідно зі зразками, поданими у додатках 2,3 цього Положення.

2. У повідомленні про проведення загальних зборів (конференції) жителів 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).

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 й адреса електронної пошти;

4) особистий підпис.

4. До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативна група додає підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому пунктом 9 статті 8 цього Положення.

5. Якщо орган самоорганізації населення ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів, до повідомлення про ініціювання громадських слухань додається рішення органу самоорганізації населення.

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 10. Розгляд повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів подається в такі способи:

1) особисто до загального відділу Бахмутської міської ради (де на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення на офіційну адресу Бахмутської міської ради;

3) надсилається на офіційну електронну пошту Бахмутської міської ради.

2. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів у день отримання реєструється в Журналі реєстрації вхідних документів, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за адресою для офіційного листування.

3. Виконавчий орган Ради / структурний підрозділ виконавчого органу Ради, відповідальна особа упродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність вимогам статей 7, 8 і 9 цього Положення.

4. За результатами перевірки міський голова приймає одне з таких рішень:

1) призначити проведення загальних зборів (конференції) жителів — видає розпорядження в порядку, передбаченому статтею 15 цього Положення;

2) повернути повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків відповідно до частини шостої цієї статті;

3) відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів відповідно до частини восьмої цієї статті.

5. Рішення міського 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.

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 статтею 9 цього Положення;

2)недостатня кількість підписів для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів та/або порушено вимоги до оформлення підписних листів, передбачених у пункті дев’ять статті 8 цього Положення.

Повертати повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

7. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів допрацьовується і подається міському голові протягом 10-ти робочих днів з дня отримання його 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 та інформація про це публікується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

8.Міський голова може відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів виключно за наявності однієї з таких підстав:

1) запропонований предмет загальних зборів (конференції) жителів не стосується вирішення питань місцевого значення;

2) звернувся суб’єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Відмовляти з інших підстав забороняється.

9. На офіційному вебсайті Бахмутської міської ради розміщується:

1) повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів з усіма додатками, крім підписних листів — протягом 5-ти робочих днів з дня отримання повідомлення;

2) рішення, що його прийняв у порядку частини четвертої цієї статті міський голова — протягом 5-ти робочих днів з дня його прийняття.

Стаття 11. Організація загальних зборів (конференції) жителів ініціаторами

1. Загальні збори (конференції) жителів проводяться за принципом мовчазної згоди у випадку, якщо протягом 12-ти робочих днів з дня отримання міським 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.

2. Ініціатор сам визначає дату, місце й час проведення загальних зборів (конференції) жителів, виконує необхідні підготовчі дії, про що повідомляє міського голову, депутатів 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.

Стаття 12. Особливості проведення загальних зборів (конференцій) в умовах воєнного стану та загроз безпеці

1. В умовах воєнного стану проведення загальних зборів (конференцій) здійснюється з урахуванням безпекової ситуації.

2. У разі наявності загрози життю чи здоров’ю учасників проведення загальних зборів (конференцій) може бути:

-обмежено;

-перенесено;

-скасовано.

3. Рішення про доцільність проведення загальних зборів (конференцій) з урахуванням безпекової ситуації приймається ініціатором зборів;

4. Забороняється проведення загальних зборів (конференцій):

-у місцях підвищеної небезпеки;

-під час повітряної тривоги;

-за наявності офіційних застережень від уповноважених органів.

У разі оголошення повітряної тривоги проведення загальних зборів (конференції) негайно припиняється, а учасники повинні пройти до найближчого укриття.

Стаття 13. Забезпечення безпеки під час проведення загальних зборів (конференцій)

1. Організатори загальних зборів (конференцій) зобов'язані враховувати безпекову ситуацію та вживати необхідних заходів для захисту учасників.

2. Під час визначення місця проведення загальних зборів (конференцій) обов'язково враховується:

-наявність укриття або можливість швидкого доступу до нього;

-безпечність локації.

3. Інформація про найближче укриття доводиться до відома учасників до початку загальних зборів (конференції).

4. Організатори загальних зборів (конференцій) несуть відповідальність за:

-інформування учасників про правила безпеки;

-дії у разі надзвичайної ситуації.

5. Учасники загальних зборів (конференцій) зобов'язані:

-дотримуватися правил безпеки;

-виконувати вказівки організаторів та уповноважених осіб.

6. У разі виникнення загрози життю чи здоров'ю учасників організатори мають право:

-зупинити проведення загальних зборів (конференції);

-змінити формат проведення;

-евакуювати учасників.

Розділ ІІІ. ПІДГОТОВКА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Стаття 14. Загальні питання підготовки і проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Органи місцевого самоврядування надають організаційну й технічну допомогу в проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

2. Організаційно-технічні питання загальних зборів (конференції) жителів, вирішує їх ініціатор у співпраці з відповідальною особою.

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.

4. Загальні збори (конференція) жителів зазвичай призначаються на неробочий день або в 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.

5. Виконавчі органи Ради, керівники юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, сприяють проведенню загальних зборів (конференції) жителів і надають необхідні матеріали на прохання ініціатора, організаційного комітету чи відповідальної особи.

Стаття 15. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів

1. Упродовж 7-ми робочих днів з дня отримання міським головою належно оформленого повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів міський голова видає розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів відповідно до пункту 1 частини четвертої статті 10 цього Положення.

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.

3. Розпорядження міського голови про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством та розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його видання.

4. Копія розпорядження міського голови про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів надсилається уповноваженому представнику ініціатора, членам організаційного комітету, посадовим особам, які запрошуються на слухання, кожному депутату Ради персонально протягом одного робочого дня з дня його видання.

Стаття 16. Інформування територіальної громади про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Про організацію і проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідальна особа повідомляє жителів невідкладно, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня їх проведення.

2. В оголошенні має бути така інформація:

1) предмет та ініціатор загальних зборів (конференції) жителів;

2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;

3) дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) контакти для зв'язку з уповноваженим представником ініціатора;

5) де, у які дні й години жителі можуть ознайомитися з матеріалами загальних зборів (конференції) жителів у приміщенні Ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні;

6) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції) жителів;

7) посилання на офіційний вебсайт Бахмутської міської ради, де розміщена відповідна інформація.

3. Оголошення про організацію і проведення загальних зборів (конференції) жителів та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

4. Оголошення може поширюватися 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 загальні збори (конференції) жителів у тексті обов'язково надається посилання на розділ (-и) офіційного вебсайту Бахмутської міської ради, де розміщена відповідна інформація.

Стаття 17. Організація загальних зборів (конференції) жителів

1. Відповідальна особа допомагає організувати проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. Для організації загальних зборів (конференції) жителів може створюватись організаційний комітет.

3. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, відповідальна особа, посадові особи профільних виконавчих органів Ради, можуть входити депутати Ради, представники громадських об'єднань та інших суб'єктів, фахівці з тематики загальних зборів (конференції) жителів, інші зацікавлені особи й посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом загальних зборів (конференції) жителів.

4. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11-ти членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначає сам комітет.

5. Організаційний комітет відповідає за підготовку матеріалів, що можуть надаватися учасникам загальних зборів (конференції) жителів перед їх початком, забезпечує підготовку проєктів порядку денного й 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 загальних зборів (конференції) жителів.

6. Проєкти пропозицій висновків, рекомендацій, звернень тощо організаційного комітету розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

7. Якщо організаційний комітет не створено, його завдання виконує відповідальна особа у співпраці з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів.

Стаття 18. Особливості скликання конференцій жителів

1. Делегати конференції жителів обираються на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів і проводяться в межах території проведення загальних зборів (конференції) жителів, що визначені розпорядженням міського голови.

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 50 жителів, яким виповнилося 18 років, що 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).

2) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в місті Бахмут, — один делегат не менше ніж від 30 жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у місті Бахмут;

3) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в старостинському окрузі територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 20 жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у відповідному старостинському окрузі;

4) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися в одному чи кількох селах територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 15 жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають у відповідному (-них) селі (-ах);

5) для обрання делегатів конференції, яка має проводитися на одній чи декількох вулицях, площах, провулках, виїздах, тупиках, в багатоквартирному будинку територіальної громади, — один делегат не менше ніж від 10 жителів, яким виповнилося 18 років, що проживають на відповідній (-ому) вулиці, площі, провулку, виїзді, тупику, в багатоквартирному будинку. У разі малочисельності жителів відповідної території кількість делегатів не може бути меншою ніж 3 особи.

3. Квота представництва є мінімально обов’язковою для проведення конференції жителів. Ініціатори скликання конференції жителів можуть збільшити квоту представництва.

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 міського голови не подають, а міський голова окремих розпоряджень не видає.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЇХНІХ РІШЕНЬ

Стаття 19. Учасники загальних зборів (конференції) жителів

1. Право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі, які досягли вісімнадцятирічного віку й 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.

2. Учасниками загальних зборів (конференції) жителів, але без права голосувати, можуть бути:

1) громадяни України, запрошені організаційним комітетом та/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.

Стаття 20. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції) жителів

1. До початку загальних зборів (конференції) жителів проводиться реєстрація учасників загальних зборів (конференції) жителів. Для реєстрації необхідно пред’явити документ, що посвідчує особу й містить громадянство, вік і приналежність до території проведення загальних зборів (конференції) жителів, а для представників медіа — посвідчення.

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 й місце проживання (перебування) особи;

5) згода на обробку персональних даних — ставиться підпис зареєстрованого учасника.

3. У разі проведення конференції під час реєстрації її учасники подають також протоколи (витяги з протоколів) загальних зборів, на яких були обрані делегати конференції.

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

1) прізвище, ім'я, по батькові учасника (-ці);

2) назва й контакти медіа, яке він / вона представляє.

5. Жителям, які мають право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів, під час реєстрації видають мандати для голосування. Зразки мандатів затверджуються на засіданні організаційного комітету (у разі створення) або відповідальною особою у співпраці з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів.

6. Незареєстровані особи не можуть брати участі в загальних зборах (конференції) жителів.

Стаття 21. Повноважність загальних зборів (конференції) жителів

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.

2. Якщо на загальні збори (конференцію) жителів 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 Бахмутської міської територіальної громади;

2) загальні збори (конференція) жителів переноситься на інший день, але не пізніше ніж через 10 робочих днів.

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.

Стаття 22. Початок загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференцію) жителів розпочинає ініціатор, який організовує вибори головуючого на загальних зборах (конференції) жителів, їх секретаря і членів лічильної комісії.

2. Головує на загальних зборах (конференції) жителів голова організаційного комітету (у разі створення) або представник ініціативної групи, або інша особа, уповноважена організаційним комітетом чи ініціативною групою.

Із числа учасників загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів обирається секретар загальних зборів (конференції) жителів.

3.Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) жителів обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий і секретар загальних зборів (конференції) жителів

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 й обрати нового.

5. Секретар загальних зборів (конференції) жителів веде, підписує і передає відповідальній особі та уповноваженому представнику ініціатора протокол загальних зборів (конференції) жителів у порядку, передбаченому цим Положенням.

6. Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати голосування, розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, і контролює використання мандатів для голосування.

Стаття 23. Порядок денний і регламент загальних зборів (конференції) жителів

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.

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 прийняття рішень загальних зборів (конференції) жителів.

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.

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.

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.

Стаття 24. Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів

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

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.

3. Учасники загальних зборів (конференції) жителів повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного, регламенту загальних зборів (конференції) жителів і норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню внесених на розгляд питань.

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів присутні учасники загальних зборів (конференції) жителів з правом голосувати можуть більшістю голосів прийняти 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.

5. Охорону й порядок під час проведення загальних зборів (конференції) жителів забезпечують сили Національної поліції та/або громадські формування з охорони громадського порядку.

Стаття 25. Висвітлення перебігу загальних зборів (конференції) жителів

1. Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право робити фото, аудіо-, відеозапис чи відеотрансляцію загальних зборів (конференції) жителів у мережі «Інтернет».

2. Організатори загальних зборів (конференції) жителів сприяють медіа у веденні прямої відео- чи радіотрансляції, підготовці репортажів, висвітленні перебігу й результатів загальних зборів (конференції) жителів.

3. Відеотрансляція загальних зборів (конференції) жителів забезпечується через проведення відеоконференції в порядку, передбаченому частиною третьою статті 6 цього Положення.

4. Відеозапис загальних зборів (конференції) жителів, якщо такий буде, розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради в розділі.

Стаття 26. Рішення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів зареєстрованих жителів з правом голосу, оформлюються протоколом (список учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади, які підтримали рішення визначено як Додаток 2 до Протоколу) і підлягають урахуванню органами місцевого самоврядування в їхній діяльності.

Стаття 27. Протокол загальних зборів (конференції) жителів

1. За результатами проведення загальних зборів (конференції) жителів складається протокол.

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 й місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників, указуються в списку реєстрації учасників загальних зборів;

4) формат проведення загальних зборів(конференції) жителів;

5) питання місцевого значення, кандидатури делегатів на конференцію жителів, щодо яких приймалося рішення, перебіг їх обговорення, висловлені пропозиції;

6) 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 й місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників, вказуються у списку реєстрації;

7) результати голосування щодо кожного питання або кандидатури.

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

4. До протоколу додаються списки учасників загальних зборів (конференції) жителів, списки учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади, які підтримали рішення, що є невід'ємною 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.

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.

6. Після підписання один примірник протоколу (з оригіналами списків учасників загальних зборів (конференції) жителів та списків учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади, які підтримали рішення) і з супровідним листом на ім'я міського голови не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня підготовки протоколу передається відповідальній особі, яка робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

7. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора упродовж 3-х робочих днів.

8. Відповідальна особа невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання, забезпечує розміщення копії протоколу й запису відеоконференції (якщо такий вівся) на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради. Реєстраційні списки учасників загальних зборів (конференції) жителів не оприлюднюються.

9. Відповідальна особа повідомляє про оприлюднення протоколу представників органів і посадових осіб місцевого самоврядування, які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів, і кожного депутата Ради.

РОЗДІЛ V. ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ

Стаття 28. Загальний порядок розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів

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

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 рішень загальних зборів (конференції) жителів.

3. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються на наступній черговій сесії Ради з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ. Розгляд Радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) жителів, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки й розгляду питань порядку денного на сесії ради. До підготовки проєкту рішення Ради залучається ініціатор загальних зборів (конференції) жителів.

4. З метою врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів рішення Ради має містити план заходів його виконання, зокрема:

1) короткий опис питання (-ь), проблем (-и), які (-а) були (-а) предметом загальних зборів (конференції) жителів;

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.

Стаття 29. Процедура розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів органами місцевого самоврядування та інформування територіальної громади

1. Міський голова організовує процес розгляду і врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів залежно від того, до повноважень яких органів місцевого самоврядування належить порушене питання, і регулярно інформує про результати уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування та територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

2. Міський голова впродовж 3-х робочих днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) своїм розпорядженням визначає один або більше виконавчих органів Ради, до повноважень 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 Ради.

3. Відповідне розпорядження міського голови оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та 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 розпорядження.

4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів Ради над розглядом протоколу загальних зборів (конференції) жителів, комунікацію з представниками ініціатора й оприлюднення документів на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради покладається на відповідальну особу.

5. Копія розпорядження міського голови та протокол загальних зборів (конференції) жителів скеровуються виконавчим органам Ради, визначеним у цьому розпорядженні, негайно, але не пізніше наступного робочого дня.

6. Виконавчі органи Ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного розпорядження міського голови розглядають протокол загальних зборів (конференції) жителів за участі представників ініціатора і за результатом розгляду готують висновки з урахуванням вимог частини четвертої статті 28 цього Положення та розробляють проєкт рішення Ради.

7. Висновки виконавчих органів Ради та розроблені проєкти рішень не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного розпорядження передаються міському голові, надсилаються уповноваженому представнику ініціатора та оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

8. Міський голова розглядає протокол загальних зборів (конференції) жителів разом з висновками виконавчих органів Ради і проєктом рішення Ради за участі представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів.

9. Після розгляду й узгодження тексту міський голова передає на реєстрацію відповідний проєкт рішення і ставить його в проєкт порядку денного наступного чергового засідання Бахмутської міської ради відповідно до положень регламенту Бахмутської міської ради.

10. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, його розгляд здійснюється з дотриманням процедури, передбаченої Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

11. Відповідальність за координацію розгляду й доопрацювання проєкту рішення Бахмутської міської ради постійними комісіями, розгляд такого проєкту на засіданні Ради, залучення до роботи представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, оприлюднення документів на офіційному вебсайті покладається на керуючого справами Бахмутської міської ради.

12. На засідання постійних комісій Бахмутської міської ради та пленарне засідання Бахмутської міської ради обов’язково запрошуються представники ініціатора та профільного виконавчого органу Бахмутської міської ради, який розробляв проєкт 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 Бахмутської міської ради.

13. У випадку якщо проєкт рішення Бахмутської міської ради розроблений профільним виконавчим органом з метою врахування рішення загальних зборів (конференції) жителів, не набрав необхідної кількості голосів депутатів для прийняття рішення Бахмутської міської ради, він обов’язково скеровується на доопрацювання і ставиться на повторний розгляд на наступній черговій сесії Бахмутської міської ради.

14. Міський 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 Бахмутської міської ради.

15. На офіційному вебсайті Бахмутської міської ради оприлюднюється така інформація:

1) підготовлений у процесі розгляду рішення загальних зборів (конференцій) жителів проєкт рішення Бахмутської міської ради;

2) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Бахмутської міської ради;

3) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Бахмутської міської ради;

4) витяг з протоколу пленарного засідання Бахмутської міської ради з поіменним голосуванням;

5) прийняте рішення Бахмутської міської ради;

6) інформація про виконання прийнятого рішення Бахмутської міської ради.

16. Інформація, передбачена в пунктах 1–5 частини п’ятнадцятої цієї статті надсилається за офіційною адресою для листування чи передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи.

Стаття 30. Контроль за реалізацією рішення ради й інформування територіальної громади

1. Виконавчі органи Ради зобов’язані до 1-го числа кожного місяця інформувати міського голову про стан виконання рішень загальних зборів (конференції) жителів.

2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється і розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської 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

Стаття 31. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

1. Ініціатори скликання загальних зборів (конференції) жителів 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 міським головою розпорядження про заходи з підготовки загальних зборів (конференції) жителів;

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 й організації загальних зборів (конференції) жителів;

6) порушення порядку проведення загальних зборів (конференції) жителів;

7) неприйняття або несвоєчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу загальних зборів (конференції) жителів;

8) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги законодавства.

2. Рішення Ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 1–8 частини першої цієї статті, можна оскаржити у встановленому законом порядку до суду.

Стаття 32. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

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 прийняті 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 (конференцію) жителів Бахмутської міської територіальної громади

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
з підписами жителів Бахмутської міської територіальної громади щодо ініціювання загальних зборів (конференції)

_____

(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів)

№ з/п	Прізвище, власне ім'я (усі власні імена), 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)	Контактний номер телефону та/або адреса електронної пошти	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису
1						
2						
...						

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

Член (-киня) ініціативної групи _____ _____
(*Підпис)* *(Прізвище та ініціали)*

*Внутрішньо переміщені особи вказують тільки адресу фактичного проживання

Додаток 2
до Положення про загальні збори (конференцію) жителів Бахмутської міської територіальної громади

Міському голові

_____

_____

Уповноважений представник ініціатора: (ініціативної групи)

_____

ПІБ

_____

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

_____

контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)
ЖИТЕЛІВ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про загальні збори (конференції) жителів в Бахмутській міській 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 й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)):
1) _____;
2)_____;
3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів: _____;
4. Призначити загальні збори (конференцію) жителів на

_____

(дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції));

4* 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:

1) _____;

2) _____;

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:

1) _____;

2) _____;

7. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора: _____

(вказати поштову або електронну адресу)

8. Склад ініціативної групи:

№ з/п	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
1				
2				
3				

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 (конференцію) жителів Бахмутської міської територіальної громади

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ОРГАНУ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Міському голові
_____
Керівник ОСН
_____
ПІБ
_____
Місцезнаходження ОСН (якщо його немає на офіційному бланку)
_____
контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)
ЖИТЕЛІВ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про загальні збори (конференції) жителів в Бахмутській міській територіальній громаді
ПРОСИМО: 1. Скликати загальні збори (конференцію) жителів щодо _____
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проєкт рішення та інше, що пропонується до обговорення).
2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів (прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)):
1) _____;
2) _____;
3. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів _____;
4. Призначити загальні збори (конференцію) жителів на (дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів): _____;
4* У випадку проведення конференції жителів: 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:
1. _____;
2._____;
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:
1. _____;
2. _____;
7. Контактувати з уповноваженим представником _____
(вказати ПІБ та контакти).
8. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора _____
(вказати поштову або електронну адресу).

До повідомлення додаємо:
1) Рішення органу самоорганізації зборів (конференції) жителів на ____ арк.

«___»_____ 20___ року

_____ підпис _____ім’я і прізвище
керівника юридичної особи

Додаток 4

до Положення про загальні збори (конференцію) жителів Бахмутської міської територіальної громади

П Р О Т О К О Л
загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади громадян на території

_____
зазначити територію

"____"_____ 20____ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____
Територія проведення: _____
Формат проведення:_____

Присутні:
Учасники загальних зборів (конференції) жителів у кількості _____ осіб (список – у Додатку 1 до цього протоколу).
З них наділені правом голосу _____ учасників, правом дорадчого голосу – _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:
1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів (конференції).
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 та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
СЛУХАЛИ:
1.
ВИСТУПИЛИ:

1.

_____

2.

_____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

ВИРІШИЛИ:

1.Обрати головуючим загальних зборів (конференції) жителів:

Прізвище, ім’я, по батькові

_____

2.

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

ВИРІШИЛИ:

Обрати секретарем загальних зборів (конференції) жителів:

Прізвище, ім’я, по батькові

_____

3.

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

ВИРІШИЛИ:

Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім’я, по батькові

1)._____

2)._____

3)._____

2. **Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції)** жителів.

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1._____

2._____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
ВИРІШИЛИ:
1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції):
1. Про ситуацію щодо
_____.

2. Про ситуацію щодо
_____.

3. Про ситуацію щодо
_____.
3. **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 ніж дві співдоповіді — до ___ хвилин;
відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом — до ___ хвилин;
на виступи експертів — до ___ хвилин;
на виступи в обговоренні — до ___ хвилин.
4. Про ситуацію щодо
_____.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо
_____.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1.
_____

2.
_____

ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;

Список учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади, які підтримали рішення

_____,
(вказати назву рішення)

оформлений відповідно Додатку 2 до Протоколу додається.

ВИРІШИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

_____

4. Про ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо
_____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

Список учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади, які підтримали рішення

_____,
(вказати назву рішення)

оформлений відповідно Додатку 2 до Протоколу додається.

ВИРІШИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

5. Про ситуацію щодо
_____.
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо
_____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

Список учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади, які підтримали рішення

_____,

(вказати назву рішення)

оформлений відповідно Додатку 2 до Протоколу додається.
ВИРІШИЛИ:
Визнати ситуацію щодо

_____

питання порядку денного, що обговорювалося

Голова
загальних зборів (конференції) жителів _____ _____
(*підпис)* *(прізвище та ініціали)*

Секретар
загальних зборів (конференції) жителів _____ _____
(*підпис)* *(прізвище та ініціали*)

Додаток 1
до Протоколу загальних зборів
(конференції) жителів
Бахмутської міської
територіальної громади

_____
зазначити територію

від "___"_____20 ___ року

СПИСОК
учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади

_____
зазначити територію

"____"_____ 20 __ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____

№ з/п	Прізвище, власне ім'я (усі власні імена), по батькові (за наявності)	Число, місяць, рік народження	Місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Серія(за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.					
2.					

Голова
загальних зборів (конференції) жителів _____ _____
(*підпис)* *(прізвище та ініціали*)

Секретар
загальних зборів (конференції) жителів_____ _____
(*підпис)* *(прізвище та ініціали*)

Додаток 2
до Протоколу загальних зборів
(конференції) жителів
Бахмутської міської
територіальної громади
_____
зазначити територію

від "___"_____20 ___ року

СПИСОК
учасників загальних зборів (конференції) жителів Бахмутської міської територіальної громади, які підтримали рішення_____

(вказати назву рішення)

"____"_____ 20 __ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____

№ з/п	Прізвище, власне ім'я (усі власні імена), по батькові (за наявності)	Число, місяць, рік народження	Місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Серія(за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.					
2.					

Голова
загальних зборів (конференції) жителів _____ _____
(*підпис)* *(прізвище та ініціали*)
Секретар
загальних зборів (конференції) жителів _____ _____
(*підпис)* *(прізвище та ініціали*)

Додаток 2
до Статуту Бахмутської міської територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В БАХМУТСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Місцева ініціатива є однією з форм участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Порядок подання і розгляд місцевої ініціативи Бахмутською міською радою (далі – Рада) регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом Ради, цим Положенням, яке є невіддільною частиною Статуту.

Це Положення визначає порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради, вимоги і спосіб збору підписів, способи інформування жителів про результати розгляду й реалізацію місцевої ініціативи, інші питання щодо реалізації місцевої ініціативи.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів на місцеву ініціативу

1. Жителі мають право в порядку місцевої ініціативи ініціювати розгляд Радою будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.
2. Жителі виносять місцеву ініціативу на розгляд Ради у формі питання чи проєкту рішення Ради.
3. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання на території Бахмутської міської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.
4. Місцева ініціатива не може бути внесена депутатами Ради, посадовими особами органу місцевого самоврядування.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади..

РОЗДІЛ ІІ. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд міської Ради може бути ініціативна група з жителів кількістю не менше 5 осіб, яка створюється на засадах самоорганізації з урахуванням норм частини 3 статті 1 цього Положення .

Стаття 4. Внесення місцевої ініціативи

1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається на ім'я міського голови в письмовій формі згідно зі зразком, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

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 Ради й/або назва проєкту рішення 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 й адреса електронної пошти уповноваженого представника ініціативної групи для офіційного листування.

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. 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) число, місяць та рік 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. Якщо в порядку місцевої ініціативи вноситься проєкт рішення Ради, до повідомлення додається текст проєкту рішення Ради, оформлений відповідно до вимог регламенту Ради.

Стаття 5. Збір підписів жителів

1. Для внесення місцевої ініціативи від громади ініціативній групі необхідно зібрати не менше 100 підписів жителів, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах Бахмутської міської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

2. Для внесення місцевої ініціативи від старостинського округу, кількох сіл, м. Бахмут ініціативній групі необхідно зібрати не менше 50 підписів жителів, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах старостинського округу, кількох сіл, м. Бахмут або фактичне місце проживання/ перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3. Для внесення місцевої ініціативи від села ініціативній групі необхідно зібрати не менше 25 підписів жителів, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання в межах села або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається:

1) особисто до загального відділу Бахмутської міської ради, де на його копії робиться відмітка про отримання;

2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення;

3) надсилається на офіційну електронну пошту Бахмутської міської ради.

2. З моменту отримання Радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи відповідальна особа Ради зобов’язана:

1) протягом одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи;

2) протягом п’яти робочих днів, у разі прийняття, забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному вебсайті Бахмутської міської ї ради.

Стаття 7. Перевірка поданих документів

1. Відповідальна особа Ради протягом п’яти робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готує проєкт розпорядження, яким міський голова приймає одне з таких рішень:

1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на засіданні Ради;

2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради відповідно до пункту 3 цієї статті;

3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків відповідно до пункту 4 цієї статті.

2. Про прийняте рішення відповідальна особа Ради не пізніше ніж через 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесені місцевої ініціативи на засідання Ради відповідно до пунктів 1, 3, 4 статті 7 цього Положення.

3. Місцева ініціатива не виноситься на засідання Ради виключно у таких випадках:

1) предмет місцевої ініціативи не віднесений до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом вносити місцеву ініціативу.

4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності хоча б однієї з підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів жителів, передбачених статтею 5 цього Положення.

Повертати повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до Ради протягом десяти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що уповноважений представник ініціативної групи повідомляється за адресою для офіційного листування і на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

6. На офіційному вебсайті Бахмутської міської ради 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 частини першої цієї статті 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

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні Ради

1. Міський голова організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на наступній черговій сесії Ради відповідно до вимог регламенту Ради, про що повідомляється уповноваженого представника ініціативної групи.

2. Міський голова упродовж 7-ми робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи видає доручення, у якому визначає один або більше виконавчих органів Ради, у компетенцію якого (-их) входить розв'язання питання, що є предметом місцевої ініціативи. Якщо в дорученні визначено два й більше виконавчих органів Ради, один із них визначається як відповідальний профільний виконавчий орган Ради.

3. Виконавчі органи 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 й 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 й 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 й оцінити прийнятні способи (стратегії) розв'язання питання, що є предметом місцевої ініціативи, обґрунтувати переваги й недоліки кожного з них, зокрема залежно від ресурсів, якими розпоряджається територіальна громада;

6) якщо через подання місцевої ініціативи було внесено проєкт рішення Ради — обґрунтувати можливість розв'язання проблеми в разі прийняття запропонованого акта й/або необхідність доопрацювання такого акта;

7) необхідність приведення запропонованого проєкту рішення до вимог регламенту Ради.

8) інша інформація, яка є важливою для ухвалення рішення Радою по суті поданої місцевої ініціативи.

4. Аналітична довідка не пізніше наступного робочого дня передається на розгляд міського голови, який упродовж 5-ти робочих днів розглядає її за участі представників ініціативної групи і дає доручення профільному виконавчому органу Ради:

1) у випадку внесення місцевої ініціативи у формі питання — підготувати проєкт рішення Ради;

2) у випадку внесення місцевої ініціативи у формі проєкту рішення Ради — з метою приведення у відповідність до вимог регламенту 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 й інші документи, підготовку яких вимагає регламент Ради;

в) провести аналіз проєкту щодо наявності будь-яких суперечностей з раніше прийнятими актами з цього питання.

5. З метою комплексного розв'язання проблеми, що є предметом місцевої ініціативи, проєкт рішення 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).

6. Профільний виконавчий орган Ради спільно з представниками ініціативної групи розробляє або доопрацьовує проєкт рішення Ради й невідкладно, але не пізніше ніж через 10 робочих днів, передає його міському голові.

7. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, також необхідно дотриматися процедури, що передбачена Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності».

8. Розроблений проєкт рішення, негайно після його підготовки (доопрацювання) оприлюднюється згідно з вимогами законодавства на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради й надсилається за офіційною адресою для листування чи передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після його підготовки.

9. Розроблений проєкт рішення Бахмутської міської ради реєструється згідно з вимогами регламенту Бахмутської міської ради, міський голова вносить питання про його розгляд до проєкту порядку денного наступної чергової сесії Ради.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на засіданні Ради

1. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи з правом на виступ. Розгляд радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

2. Відповідальність за координацію розгляду й доопрацювання проєкту рішення Ради постійними комісіями, залучення до роботи представників ініціативної групи й оприлюднення документів на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради покладається на секретаря Ради.

3. На засідання постійних комісій Ради й на пленарне засідання Ради обов'язково запрошуються представники ініціативної групи й профільного виконавчого органу Ради, який розробляв проєкт 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 Ради.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи обов'язково беруть участь у засіданні Ради під час розгляду проєкту рішень Ради або письмових пропозицій, поданих у порядку місцевої ініціативи.

Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій Ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні Ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів Ради згідно з Регламентом Ради. На прохання доповідача на запитання депутатів Ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні Ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом Ради.

Стаття 11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проєкту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. За результатами розгляду місцевої ініціативи Рада має ухвалити рішення.

3. У випадку якщо проєкт рішення Ради, розроблений профільним виконавчим органом 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, Рада може ухвалити рішення про доопрацювання проєкту й повторний розгляд на наступній черговій сесії Ради. Якщо рішення про доопрацювання не ухвалене, місцева ініціатива вважається відхиленою.

Стаття 12. Оприлюднення рішення Ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

1. Ухвалене рішення Ради за результатами розгляду місцевої ініціативи протягом 5 робочих днів з моменту підписання міським головою надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів.

2. На офіційному вебсайті Бахмутської міської ради оприлюднюється така інформація:

1) проєкт рішення Ради, підготовлений або поданий у порядку місцевої ініціативи;

2) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Ради;

3) витяг з протоколу пленарного засідання Ради з поіменним голосуванням;

4) ухвалене рішення Ради;

5) інформація про відхилення місцевої ініціативи (якщо її відхилили);

6) інформація про виконання ухваленого рішення Ради.

Стаття 13. Контроль за реалізацією місцевої ініціативи й інформування територіальної громади

1. Виконавчі органи Ради, визначені відповідальними за виконання рішення Ради, спрямованого на розв'язання проблеми, що була предметом місцевої ініціативи, зобов'язані до 1-го числа кожного місяця інформувати міського голову про стан виконання ухваленого Радою рішення.

2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється відповідальною особою Ради й розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради Ради до дня остаточного розв'язання проблеми, що була предметом місцевої ініціативи.

3. Міський голова організовує висвітлення перебігу виконання рішення Ради.

Стаття 14. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

1. Рада, її виконавчі органи, посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за невиконання або недотримання норм цього Положення згідно із законодавством України.

2. Рішення Ради, дії або бездіяльність посадових осіб Ради щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

3. Члени ініціативної групи мають право оскаржити:

1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, не реєстрацію, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;

2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;

4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;

5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

6) розгляд місцевої ініціативи органами Ради чи самою Радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;

7) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

ДОДАТОК 1
до Положення про місцеві ініціативи в Бахмутській міській територіальній громаді

Міському голові

_____

_____

Уповноважений представник ініціативної групи:

_____

ПІБ

_____

_____

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

_____

контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ
про 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 статті 4 «Положення про місцеві ініціативи в Бахмутській міській територіальній громаді»

ПРОСИМО:

винести на розгляд Бахмутської міської ради питання: про _____

_____

(вказати питання) і/або проєкт рішення Бахмутської міської 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 Бахмутської міської ради _____ (за наявності).

«___»_____20__ року _____ _____

підпис ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи

ДОДАТОК 2

до Положення про місцеві ініціативи в Бахмутській міській територіальній громаді

Склад ініціативної групи:

№ з/п	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
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ДОДАТОК 3
До Положення про місцеві ініціативи в Бахмутській міській територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

з підписами жителів Бахмутської міської територіальної громади щодо внесення місцевої ініціативи

_____

_____

(вказати питання і/або назву проєкту рішення)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові жителя (-ки)	Число, місяць і рік народження	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису
1.							
2.							
3.							

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

Член (-киня) ініціативної групи _____ _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член (-киня) ініціативної групи _____ _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член (-киня) ініціативної групи _____ _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член (-киня) ініціативної групи _____ _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член (-киня) ініціативної групи _____ _____
Підпис Прізвище та ініціали

Додаток 3
до Статуту Бахмутської міської територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В БАХМУТСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

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

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування Бахмутської міської територіальної громади, її посадовими особами.

Порядок проведення громадських слухань визначений цим Положенням не застосовуються під час обговорення містобудівної документації відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та сфери оцінки наслідків для довкілля відповідно до Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку».

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання

1. Жителі Бахмутської міської територіальної громади (далі – територіальна громада) мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Бахмутської міської Ради (далі – Рада), посадовими особами її виконавчих органів, міським головою, старостою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про доступ до публічної інформації", "Про звернення громадян", цим Положенням, яке є додатком до Статуту.

Стаття 3. Принципи громадських слухань

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

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях.

3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами, не забороненими законодавством.

5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях в порядку, встановленому цим Положенням.

6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

7. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

8. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

Стаття 4. Предмет громадських слухань

1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування, у тому числі, але не обмежуючись цим:

− проєкти нормативно-правових актів голови, ради, виконавчих органів ради;

− проєкти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді;

− звіти, доповіді чи інформація про роботу голови, депутатів, старости, самої ради, її секретаря, керівників виконавчих органів ради та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій;

− звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі – надавачів послуг);

− внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів ради та посадових осіб місцевого самоврядування;

− інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх жителів громади або її окремих частин;

− інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

2. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

− прийняття, внесення змін до Статуту територіальної громади;

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

− проєкту бюджету громади;

− інших питань, визначених законодавством або Статутом.

Стаття 5. Територія проведення громадських слухань

1. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї Бахмутської міської територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста/села, декількох сіл, старостинського округу, вулиці (-ць), провулка (-ів), будинку (ів)).

2. Організація 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 питання, виступити.

Розділ ІІ. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань може бути:

1) ініціативна група у кількості не менше 25 жителів громади, які досягли чотирнадцятирічного віку та задекларували або зареєстрували місце проживання на території Бахмутської міської територіальної громади або фактично проживають/перебувають на її території, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

2) міська рада;

3) міський голова;

4) виконавчий орган міської ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;

7) староста - у межах відповідного старостинського округу.

2. Для ініціювання громадських слухань жителями територіальної громади до звернення ініціативної групи додаються підписні листи з підписами жителів громади, які підтримали ініціативу про проведення громадських слухань. Кількість жителів, які підтримали ініціативу про проведення громадських слухань повинна бути не меншою:

1) 80 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території всієї територіальної громади;

2) 40 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території м. Бахмут;

3) 30 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території старостинського округу;

4) 20 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території декількох сіл;

5) 10 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території одного села;

6) 10 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території, яка охоплює вулицю, площу, провулок, виїзд, тупик або декілька вулиць, площ, провулків, виїздів або тупиків;

7) 12 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території, яка охоплює один або декілька чотири- чи п’ятиповерхових будинків та 6 осіб, якщо громадські слухання проводяться на території, яка охоплює один або декілька дво-чи триповерхових будинків.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Ініціатива міського голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно міський голова вирішує питання про організацію проведення таких громадських слухань.

2. Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради.

3. Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні (у разі ініціювання слухань виконавчим комітетом) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу.

4. Постійна депутатська комісія Ради приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про депутатську комісію.

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

6. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, ініціаторами яких є жителі громади, органи самоорганізації населення, вноситься на ім’я міського голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про звернення громадян», згідно зі зразком, поданим у Додатках 1 або 3 до цього Положення.

7. У письмовому зверненні зазначаються:

1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;

2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

3) територія, на якій проводяться громадські слухання;

4) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або місце проживання усіх членів ініціативної групи (для членів ініціативної групи);

5) дата, час та місце запланованих громадських слухань;

6) 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.

7) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органом місцевого самоврядування в організації цих слухань (для фізичних та юридичних осіб, визначених у пунктах 1, 6 частини 1 статті 6 цього Положення);

8) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п’яти осіб);

9) порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів територіальної громади (для випадків, коли громадські слухання проводяться за ініціативою міського голови, Ради, постійної депутатської комісії, виконавчих органів Ради, а також старости на старостинському окрузі).

8. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань – до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на слухання.

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

- прізвища, імена, по батькові членів ініціативної групи;
- адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) кожного члена ініціативної групи;
- номер телефону й адреса електронної пошти (за їх наявності) кожного члена ініціативної групи;
- особисті підписи членів ініціативної групи.

10. До повідомлення про ініціювання громадських слухань ініціаторами яких є жителі громади додаються підписні листи, оформлені відповідно до додатку 2 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 й ініціали члена (-кині) ініціативної групи, що збирав (-ла) підписи, і його (її) підпис.

Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити громадянина, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. У разі, якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів одного громадянина, вони не зараховуються.

Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань подаються секретареві ради протягом 14 робочих днів від дня видачі зразка підписного листа. Ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася, якщо протягом установленого часу ініціатори не зібрали необхідної кількості підтримуючих підписів.

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

12. Повідомлення про ініціювання громадських слухань подається:

- особисто до загального відділу Бахмутської міської ради (де на копії супровідного листа проставляється відмітка про отримання);
- рекомендованим листом з повідомленням про вручення;
- за офіційною електронною адресою Бахмутської міської ради.

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань у день його отримання реєструється у журналі реєстрації звернень громадян Бахмутської міської ради.

2. Протягом 3 робочих днів з моменту отримання Радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань загальний відділ Бахмутської міської ради здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готує проєкт розпорядження, яким міський голова приймає одне з таких рішень:

1)призначити проведення громадських слухань;

2)повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

3)відмовити в проведенні громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1)не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені Законом України «Про звернення громадян» і статтею 7 цього Положення;

2)звернулася недостатня кількість жителів чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Письмове звернення допрацьовується і подається до Ради протягом п’яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у проведенні громадських слухань за наявності однієї з наступних підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань, не належить до відання місцевого самоврядування;

2) звернувся суб’єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань;

3) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить Конституції України та законодавству України.

6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, а саме звернення та всі подані матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова, розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради протягом п’яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, при цьому вилучаються персональні відомості про фізичну особу.

Розділ ІІІ. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється ініціатором громадських слухань у співпраці з відповідальною особою Ради, яка визначається розпорядженням міського голови, рішенням виконавчого комітету або рішенням ради з урахуванням ініціатора громадських слухань.

2. Особи, відповідальні за проведення громадських слухань зобов’язані організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місці, які запропоновані ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату або час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Виконавчі органи Ради, посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи відповідальної особи Ради.

Стаття 10. Підготовка громадських слухань

1. Протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Радою належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань міський голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет громадських слухань;
2) дата, час, місце їх проведення;
3) територія проведення громадських слухань;
4) формат проведення громадських слухань;
5) ініціатор громадських слухань;
6) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
7) особи, що запрошуються на слухання;
8) заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
9) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;
10) залучення у разі потреби консультативно-дорадчих органів;
11) створення в разі необхідності експертних груп.

3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини громади.

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

5. Розпорядження міського голови про заходи з проведення громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради протягом п’яти робочих днів з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, консультативно-дорадчим органам (у разі їх залучення), експертній групі (у разі її створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов’язковою.

Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами

1. Якщо протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань, громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди». Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що

повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань

1. Про організацію та проведення громадських слухань жителів повідомляють невідкладно з моменту прийняття посадовими особами відповідного розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради. Також вони можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів.

3. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години жителі можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань у приміщенні Ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

4. Оголошення про дату, час, місце і предмет громадських слухань також можуть розміщуватися на дошках оголошень (за наявністю).

Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

1. Для організації громадських слухань може створюватись організаційний комітет.

2. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, посадові особи виконавчих органів ради, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, відповідальна особа ради, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

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

4. Організаційний комітет відповідає за підготовку матеріалів, необхідних для проведення громадських слухань, забезпечує підготовку проєктів порядку денного й регламенту громадських слухань, а також відповідає за складання проєктів пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо, що будуть розглядатися на слуханнях, а за потреби запрошують сили Національної поліції і/або громадські формування з охорони громадського порядку для забезпечення безпеки громадських слухань.

5. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та можуть поширюватися в засобах масової інформації.

6. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням міського голови можуть бути залучені консультативно - дорадчі органи та/або утворені експертні групи. Вони готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.

7. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує відповідальна особа ради у співпраці з ініціатором громадських слухань.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 14. Учасники громадських слухань

1. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях. Жителі приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих жителів, право бути присутнім забезпечується учасникам громадських слухань з правом голосу, а решті учасників – в межах вільних місць.

2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

1) народні депутати України;
2) депутати Бахмутської міської ради;
3) представники органів виконавчої влади;
4) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території Бахмутської міської територіальної громади;
5) фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;
6) представники консультативно-дорадчих органів, утворених при міській раді або виконавчих органах ради;
7) експерти,

тощо.

Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях з правом голосу.

2. Для реєстрації особам необхідно пред’явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу.

У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), місце роботи або рід занять, ставляться підписи зареєстрованих. Також учасники дають згоду на обробку персональних даних - ставляться підписи зареєстрованих.

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

- прізвище, ім’я, по батькові учасника;

- назва та контакти медіа, яке він / вона представляє.

4. Жителям, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування. Зразки мандатів затверджуються на засіданні організаційного комітету (у разі створення) або відповідальною особою ради у співпраці з ініціатором громадських слухань.

Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях

1. Право голосу на громадських слуханнях мають жителі, які досягли чотирнадцятирічного віку та задекларували або зареєстрували місце проживання на території проведення слухань або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території проведення слухань (у межах міста/села, декількох сіл, старостинського округу, вулиці (-ць), провулка (-ів), будинку (ів)).

2. Решта жителів, які не проживають у межах відповідної частини території, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується.

Стаття 17. Початок громадських слухань

1. Розпочинає громадські слухання ініціатор.

2. Головує на громадських слуханнях голова організаційного комітету або представник ініціативної групи, або інша особа, уповноважена організаційним комітетом чи ініціативною групою.

Із числа учасників громадських слухань відносною більшістю голосів обирається секретар громадських слухань.

Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії міський голова, секретар Ради та депутати Ради, а також головуючий та секретар громадських слухань.

3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає Раді протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань

1. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.

2. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати:

1) доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;

2) виступи представників організаційного комітету, консультативно – дорадчих органів (у разі їх залучення) та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

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

4. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

5. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не були внесені до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань за сім днів до їх проведення.

Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань

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

2. Головуючий може перервати виступаючого, 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 та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за умовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення

правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили Національної поліції і/або громадські формування з охорони громадського порядку.

Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, може проводяться їх вебтрансляція та аудіозапис. Аудіозапис (за технічної можливості) громадських слухань розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради протягом п'яти робочих днів після громадських слухань і має бути доступним для ознайомлення впродовж не менше 3 років з моменту розміщення.

2. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи вебтрансляцію громадських слухань.

3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

Стаття 21. Прийняття рішення

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

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 22. Протокол громадських слухань

1. У ході громадських слухань складається протокол, який підписується головуючим і секретарем громадських слухань не пізніше трьох днів після їх проведення та негайно передається (надсилається) Раді разом із супровідним листом.

2. Протокол має містити:

1) дату, час і місце проведення громадських слухань;
2) територію громадських слухань;
3) форму громадських слухань;
4) предмет громадських слухань;

5) кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу;

6) виклад перебігу слухань;

7) пропозиції, що були висловлені в ході слухань;

8) результати голосування;

9) рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, список реєстрації представників медіа, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головуючому під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі.

3. Протокол оформляється згідно з Додатком 4 до цього Положення у трьох примірниках.

4. Один примірник протоколу зберігається відповідальною особою Ради. Другий примірник протоколу секретар громадських слухань передає ініціаторові не пізніше п’яти робочих днів з дня проведення слухань. Третій – вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п’яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступним для ознайомлення протягом не менше одного місяця. Крім того, сканкопія протоколу розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради упродовж п’яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення не менше як п’ять років. Списки учасників громадських слухань оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 23. Порядок розгляду пропозицій громадських слухань посадовими особами та виконавчими органами ради

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються на найближчому засіданні Ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов’язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу. Рішення за результатами розгляду приймається шляхом поіменного голосування.

2. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються міським головою, керівниками виконавчих органів Ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово, але не пізніше 30 календарних днів, та за обов’язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

2) відхилити пропозицію – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

3) частково врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

4. Календарний план заходів може 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 (за потреби) тощо.

5. За результатами розгляду пропозицій:

1). якщо питання належить до компетенції міського голови — готуються висновки для прийняття відповідного розпорядження міського голови;

2). якщо питання належить до компетенції Ради або виконавчого комітету Ради — готуються проєкти відповідних рішень.

6. У разі якщо проєкт рішення, підготовлений за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, є регуляторним актом, його підготовка та розгляд здійснюються з дотриманням процедури, передбаченої Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

7. У разі якщо проєкт рішення Ради або виконавчого комітету Ради, підготовлений з метою врахування пропозицій громадських слухань, не набрав необхідної кількості голосів для його ухвалення, він може бути доопрацьований з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення на засіданні Ради або виконавчого комітету Ради, та повторно внесений на розгляд в порядку, передбаченому відповідним Регламентом.

Стаття 24. Порядок інформування жителів про результати розгляду та реалізацію пропозицій громадських слухань

1. Рішення (акти) органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання протягом п'яти робочих днів надсилаються ініціаторам громадських слухань, розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення слухань.

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

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

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

1) безпідставне повернення письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань для усунення недоліків, не реєстрацію, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань;

2) недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;

3) не видання головою розпорядження про заходи щодо підготовки слухань;

4) порушення вимог щодо 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) неприйняття або невчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу громадських слухань;

8) необґрунтовану відмову в урахуванні пропозицій громадських слухань;

9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

Стаття 26. Неправомочність громадських слухань

1. Суд, міський 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 статтею 12 цього Положення;

2) кількість посадових осіб органів місцевого самоврядування, виконавчих органів Ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських слухань, перевищує 50 відсотків учасників громадських слухань, які мають право голосувати.

2. У разі визнання громадських слухань такими, що не відбулися, міський 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 Бахмутській міській територіальній громаді

Зразок письмового звернення від жителів територіальної громади з ініціативою щодо проведення громадських слухань

Міському голові

_____

Жителі територіальної громади (Уповноважений ініціативної групи)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Проживає за адресою:

_____

(адреса реєстрації/фактичного місця проживання із зазначення номеру контактного телефону, електронної пошти - за наявності)

ЗВЕРНЕННЯ
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 1 Закону України «Про звернення громадян», Положення «Про громадські слухання в Бахмутській міській територіальній громаді територіальній громаді», що є частиною Статуту територіальної громади, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань (в територіальній громаді, у межах міста/села, декількох сіл, старостинського округу, вулиці (-ць), провулка (-ів), будинку (ів)) з такого предмета:

_____

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

2. Запросити на громадські слухання:

_____

(прізвища, імена, по батькові та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити громадські слухання на

_____

(дата, час та місце запланованих громадських слухань)

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів _____

(прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора)

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

1)_____;

2).....

(список і контакти не більше 5 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням «Про громадські слухання в Бахмутській міській територіальній громаді», за адресою:_____

До звернення додаємо:

1. Підписні листи на ____ арк.

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

3. Склад ініціативної групи:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителя	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

«___»_____ 20__ року _____підпис _____ ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи

Додаток 2
до Положення про громадські слухання в Бахмутській міській територіальній громаді

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

_____

_____

(*вказати предмет громадських слухань*)

№ з/п	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 (-киня) ініціативної групи _____ _____
(*Підпис)* *(Прізвище та ініціали)*

*Внутрішньо переміщені особи вказують тільки адресу фактичного проживання

Додаток 3
до Положення про громадські слухання в Бахмутській міській територіальній громаді

Зразок письмового звернення від органів самоорганізації населення з ініціативою щодо проведення громадських слухань

Офіційний бланк організації (за наявності)

Міському голові

_____

_____

(Місцезнаходження органу самоорганізації населення)
(якщо не на офіційному бланку)

_____

(контакти) (якщо не на офіційному бланку)

№_____ від _____

ЗВЕРНЕННЯ
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення «Про громадські слухання в Бахмутській міській територіальній громаді», просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань (в територіальній громаді, у межах міста/села, декількох сіл, старостинського округу, вулиці (-ць), провулка (-ів), будинку (ів)) з такого предмета:

_____

_____

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

2. Запросити на громадські слухання: _____

_____

(прізвища, імена, по батькові та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити громадські слухання на_____

(дата, час та місце запланованих громадських слухань)

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти орган самоорганізації населення _____
_____
(прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора)

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

1)_____;

2) …….

(прізвища, посади та контакти не більше 5 осіб, що могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням «Про громадські слухання в Бахмутській міській територіальній громаді, за адресою:_____.

До звернення додаємо:

1. Рішення органу самоорганізації населення про ініціювання громадських слухань , на _____арк.;
2. Матеріали, що стосуються предмета громадських слухань, на _____ арк.

посада особи,
яка підписує звернення **підпис** **ім'я та прізвище**

Додаток 4
до Положення про громадські слухання в Бахмутській міській територіальній громаді

П Р О Т О К О Л
громадських слухань

_____

(*вид громадських слухань та їх предмет)*
Бахмутської міської територіальної громади

"____"_____ 20____ року

Місце проведення: _____
Територія проведення:_____
Форма проведення:_____
Час проведення:_____

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 й регламенту громадських 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:
1. ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ: За: _____; Проти: _____; Утрималися: _____;
ВИРІШИЛИ:
Обрати головуючим громадських слухань:_____

ГОЛОСУВАЛИ: За: _____; Проти: _____; Утрималися: _____;
ВИРІШИЛИ:
Обрати секретарем громадських слухань:_____
ГОЛОСУВАЛИ: За: _____; Проти: _____; Утрималися: _____;
ВИРІШИЛИ:
Обрати членами лічильної комісії громадських слухань:
1. _____
2. … .
2. Затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань
СЛУХАЛИ:
1. Про затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ: За: _____; Проти: _____; Утрималися: _____;
ВИРІШИЛИ:
3. 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 й 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:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ: За: _____; Проти: _____; Утрималися: _____;
ВИРІШИЛИ:
Пропозицію:_____
Скерувати на
розгляд:_____
Голова громадських слухань _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*
Секретар громадських слухань _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Додаток 1

до Протоколу _____громадських слухань з предмета:

_____

Бахмутської міської територіальної громади
від "___"_____20 ___ р.

СПИСОК
реєстрації учасників громадських слухань

_____

(вид громадських слухань та їх предмет)

Бахмутської міської територіальної громади

"____"_____ 20 __ року

№ з/п	Прізвище ім'я по батькові жителя (-ки)	Число, місяць, рік народжен-ня	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти	Місце роботи або рід занять	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.					
2.					
…					

Голова громадських слухань _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Секретар громадських слухань _____ _____
(підпис) *(прізвище та ініціали)*

Додаток 4
до Статуту Бахмутської міської територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ, АДРЕСОВАНИХ БАХМУТСЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДІ ТА ЇЇ ВИКОНАВЧИМ ОРГАНАМ

Стаття 1. Загальні положення

1.1.Положення про порядок розгляду електронних петицій (далі – електронна петиція), адресованих Бахмутській міській раді та її виконавчим органам визначає порядок подання, основні вимоги та особливості розгляду електронних петицій у Бахмутській міській раді.

1.2.Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення жителів Бахмутської міської територіальної громади до Бахмутської міської ради, яке здійснюється через офіційний вебсайт Бахмутської міської ради та/або інший вебсайт, що визначений рішенням Бахмутської міської ради або виконавчого комітету Бахмутської міської ради де проводиться збір підписів на підтримку електронної петиції щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Бахмутської міської ради та її структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.

1.3.Автор (ініціатор) електронної петиції – громадянин України, який має зареєстроване місце проживання на території територіальної громади.

1.4.Підписант електронної петиції – громадянин України, який має зареєстроване місце проживання на території територіальної громади.

1.5.Подання та розгляд питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Бахмутською міською радою у порядку, визначеному цим Положенням.

1.6.Координація роботи відповідальних посадових осіб за опрацювання порушених в електронній петиції питань покладається на заступника міського голови – керуючого справами Бахмутської міської ради.

Стаття 2. Створення електронної петиції

2.1.Автор (ініціатор) може звертатися з електронними петиціями до Бахмутської міської ради через офіційний вебсайт, який забезпечує:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою,

за допомогою якої здійснюється збір підписів;

- електронну реєстрацію громадян для підписання електронної петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання

електронної петиції, без участі громадянина;

- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином;
- електронну ідентифікацію та автентифікацію користувачів, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу.

2.2. Для створення електронної петиції до Бахмутської міської ради, або для підтримки уже створеної електронної петиції, підписант повинен пройти електронну ідентифікацію та автентифікацію користувача, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу.

2.3.Під час створення електронної петиції автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму, що розміщена на офіційному вебсайті, у якій зазначає назву електронної петиції, категорію та її суть, викладає свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначає про очікуваний результат від реалізації електронної петиції, надає фото або відео, яке ілюструватиме електронну петицію (за бажанням автора) та відправляє її на модерацію.

Відповідно до ст. 23^1 Закону України «Про звернення громадян», прізвище, ім’я та по батькові автора електронної петиції буде опубліковане в системі разом з назвою та змістом електронної петиції.

Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) електронної петиції є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2.4.Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб.

У випадку присутності будь-якого з вищеперелічених елементів, така електронна петиція не оприлюднюється та не розглядається.

2.5. Відповідальність за зміст електронної петиції несе її автор (ініціатор).

2.6.Текст електронної петиції оприлюднюється на офіційному вебсайті впродовж двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації - попередньої перевірки виконавчими органами Бахмутської міської ради до відання яких відносяться питання, підняті в електронній петиції, із залученням до перевірки управління правового забезпечення, на відповідність вимогам чинного законодавства, а також на предмет віднесення розгляду порушених у електронній петиції питань до компетенції органу місцевого самоврядування.

2.7.У разі невідповідності вимогам чинного законодавства або у випадку яких підняті питання у електронній петиції не відносяться до компетенції органу місцевого самоврядування, електронна петиція не оприлюднюється, або може бути виключена з режиму оприлюднення, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання виконавчі органи, до відання яких відносяться питання підняті в електронній петиції, повідомляють автора (ініціатора) електронної петиції.
2.8.Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити електронну петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 2.3. цього Положення.

Стаття 3. Збір підписів

3.1.Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному вебсайті є датою початку збору підписів на її підтримку.
3.2.Форма підписання електронної петиції передбачає авторизацію підписантів через електронну ідентифікацію та автентифікацію користувачів, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу.
Голоси, надіслані від однієї і тієї ж особи, та/або від осіб, які не належать до Бахмутської міської територіальної громади, не враховуються при підрахунку голосів.
Після авторизації громадянин, який бажає виразити свою позицію щодо електронної петиції, активує позначку «Підписати петицію» під обраною ним електронною петицією.
3.3.Електронна петиція, адресована Бахмутській міській раді, розглядається відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення, за умови збору на її підтримку впродовж не більше як 30 днів з дня її оприлюднення не менш ніж 500 підписів громадян.
3.4.Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається в порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян».

Стаття 4. Розгляд електронної петиції

4.1.Електронна петиція, яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, управлінням цифрової трансформації та комунікації зі ЗМІ не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається міському голові (або уповноваженій ним особі) в системі електронного документообігу із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів та направлення для резолюції міському голові.

4.2.Міський голова (або уповноважена ним посадова особа) невідкладно, але не пізніше ніж через один робочий день після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, надає доручення щодо її розгляду відповідним структурним підрозділам виконавчого органу Бахмутської міської ради, до предмету відання яких відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання.

4.3.Розгляд електронної петиції, яка набрала необхідну кількість голосів, відповідними структурними підрозділами здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

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

4.4.Відповідний структурний підрозділ виконавчого органу Бахмутської міської ради впродовж п’яти робочих днів з дня надходження до нього доручення міського голови щодо розгляду електронної петиції надає свої пропозиції стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції та готує відповідний проєкт рішення для розгляду на засіданні виконавчого комітету Бахмутської міської ради.

Стаття 5. Реалізація електронної петиції

5.1. З метою забезпечення виконання рішення виконавчого комітету Бахмутської міської ради щодо підтримки електронної петиції міський голова, у межах своїх повноважень, може надавати доручення та видавати розпорядження.

5.2. У разі прийняття рішення про підтримку електронної петиції, у рішенні виконавчого комітету Бахмутської міської ради визначаються відповідальний виконавчий орган або структурний підрозділ Бахмутської міської ради та заходи щодо вирішення питання, порушеного в електронній петиції.

5.3. Заходи, визначені у рішенні виконавчого комітету Бахмутської міської ради про підтримку електронної петиції, формуються з урахуванням повноважень органів місцевого самоврядування та можливостей їх реалізації.

5.4. У рішенні виконавчого комітету Бахмутської міської ради про підтримку електронної петиції, з урахуванням характеру порушеного питання, можуть зазначатися:

- короткий опис проблеми;
- визначені заходи щодо її вирішення;
- орієнтовні строки виконання;
- у разі необхідності — орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації заходів.

5.5. Щоквартально відповідальний структурний підрозділ готує зведену інформацію про стан реалізації підтриманих електронних петицій та подає їх на розгляд міському голові.

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

Додаток 5
до Статуту Бахмутської міської територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПУБЛІЧНІ КОНСУЛЬТАЦІЇ В БАХМУТСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Положення визначає правила проведення публічних консультацій Бахмутською міською радою з питань розроблення, формування та реалізації місцевої політики у відповідній сфері, вирішення питань місцевого значення, шляхом підготовки проєктів програмних документів, нормативно-правових актів для узгодження публічних та приватних інтересів.

Стаття 1. Загальні положення

1.1 Публічні консультації є однією з форм участі жителів Бахмутської міської територіальної громади у місцевому самоврядуванні. Вони проводяться з метою забезпечення участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність Бахмутської міської ради, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.

1.2 Публічні консультації проводяться з питань, що стосуються суспільно-економічного розвитку територіальної громади, реалізації та захисту прав і свобод громадян, задоволення їх політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів.

1.3 Проведення публічних консультацій забезпечується Бахмутською міською радою на етапах вирішення питань місцевого значення, підготовки проєктів концепцій, стратегій, планів заходів.

1.4 Порядок проведення публічних консультацій, визначений цим Положенням, не застосовується щодо:

1) політичної, у тому числі передвиборчої агітації;

2) призначення місцевих виборів та місцевих референдумів;

3) внесення місцевої ініціативи на розгляд Бахмутської міської ради, проведення громадських слухань, загальних зборів (конференції) жителів відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Статуту територіальної громади;

4) здійснення заходів щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України;

5) підготовки таких актів:

а) індивідуальної дії;

б) організаційно-розпорядчого характеру;

6) про утворення і діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворення та припинення органів місцевого самоврядування;

7) підготовку проектів регуляторних актів відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

8) в інших випадках, що передбачені законодавством.

1.5 Результати проведення публічних консультацій враховуються Бахмутською міською радою під час прийняття остаточного рішення і в подальшій їх роботі.

1.6 Публічні консультації організовує і проводить виконавчий орган Бахмутської міської ради, який є розробником проєкту нормативно-правового акту, або готує пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідального структурного підрозділу.

Стаття 2. Принципи проведення консультацій

2.1. Публічні консультації проводяться на основі таких принципів:

- участі та відкритості - передбачає можливість участі у публічних консультаціях заінтересованих сторін на всіх етапах визначення проблеми, розроблення, формування та реалізації місцевої політики, вирішення питань місцевого значення. Нікому не може бути відмовлено в участі у публічних консультаціях, крім випадків, передбачених законодавством;

- прозорості - передбачає, що суб’єкт проведення публічних консультацій має оприлюднювати інформацію про:

1) предмет публічних консультацій (у тому числі проєкт акта), стосовно якого проводяться публічні консультації;

2) форми проведення публічних консультацій;

3) перелік заінтересованих сторін, залучених до проведення публічних консультацій;

4) результат проведення публічних консультацій;

-доступності - передбачає, що Бахмутською міською радою обираються зручні для заінтересованих сторін час, місце, формат, умови проведення публічних консультацій;

- підзвітності - передбачає обов’язковість звітування Бахмутською міською радою про врахування отриманих, за результатами проведення публічних консультацій, пропозицій з обґрунтуванням прийнятого рішення;

- дієвості - передбачає проведення публічних консультацій на тих етапах визначення проблеми, розроблення, формування та реалізації місцевої політики, 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 проєктів актів;

- пропорційності - передбачає, що форми проведення публічних консультацій, їх тривалість, кількість заходів у рамках публічних консультацій мають відповідати ступеню впливу проєкту акта, що є предметом публічних консультацій.

Стаття 3. Учасники публічних консультацій

3.1 Учасниками публічних консультацій можуть бути:

- жителі Бахмутської міської територіальної громади, які досягли 14-ти років;

- інститути громадянського суспільства і 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, права, свободи, інтереси чи обов'язки яких визначає проєкт документу;

- особи, які виявили бажання брати участь в публічних консультаціях.

3.2. Учасники публічних консультацій під час проведення публічних консультацій мають право:

- отримувати від посадових осіб Бахмутської міської ради та її виконавчих органів інформацію, необхідну для участі в публічних консультаціях (матеріали публічних консультацій), крім інформації з обмеженим доступом (відповідно до Закону України «Про інформацію»);

- отримувати від посадових осіб Бахмутської міської ради та її виконавчих органів звіт про результати проведення публічних консультацій;

- подавати до Бахмутської міської ради пропозиції з обговорюваних питань місцевого значення, проєктів нормативно-правових актів у порядку, визначеному цим Положенням.

Стаття 4. Форми проведення публічних консультацій

4.1 Публічні консультації проводяться у формі:

- електронних консультацій - шляхом оприлюднення консультаційного документа на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та/або на платформі електронної демократії «Е-ДЕМ» для отримання пропозицій та/або відповідей на запитання;

- публічного обговорення - шляхом проведення публічних заходів (засідань за круглим столом, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей, інтернет- та відеоконференцій тощо);

- адресних консультацій - шляхом надсилання заінтересованим сторонам консультаційного документа для з'ясування позиції заінтересованих сторін щодо суті проєкту, зокрема, у частині впливу на інтереси таких сторін.

4.2. Публічні консультації можуть проводитися одночасно в різних формах.

Стаття 5. Порядок проведення публічних консультацій

5.1. Бахмутська міська рада проводить публічні консультації у такому порядку:

- визначає питання, яке буде винесене на обговорення;
- приймає рішення про проведення обговорення;
- вживає заходів для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадського суспільства та інших заінтересованих осіб;
- формує та оприлюднює консультаційний документ про проведення публічного обговорення, відповідно до вимог цього Положення;
- оприлюднює проєкт нормативно-правового акта на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та в інший прийнятний спосіб;
- проводить заходи в рамках публічних консультацій;
- збирає пропозиції та оприлюднює їх на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради
- вивчає та аналізує пропозиції, отримані під час публічних консультацій;
- формує експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання (за наявності);
- забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;
- проводить аналіз результатів обговорення;
- оприлюднює звіт про результати проведення публічних консультацій, доопрацьований проєкт нормативно-правового акта на офіційному Бахмутської міської ради;

5.2. Консультаційний документ містить:

- найменування суб'єкта, який проводить публічні консультації;
- питання або назва проєкту нормативно-правового акта винесеного на обговорення;
- опис проблеми, яка потребує розв'язання (щодо вирішення питань місцевого значення, проєкту нормативно-правового акта) та альтернативні варіанти її розв'язання (за наявності);
- відомості про заінтересованих осіб та можливі наслідки для них, у разі прийняття відповідного рішення;
- форму, місце та строки проведення публічних консультацій;
- порядок участі в публічних консультаціях;
- поштову та електронну адресу або посилання на онлайн-ресурс, де буде проводитись публічна консультація;
- інформацію про строк і форму подання пропозицій;
- прізвище, ім'я уповноваженої особи Бахмутської міської ради, відповідальної за проведення публічних консультацій, контактну інформацію;
- строк і спосіб оприлюднення звіту про проведення публічних консультацій.

У разі проведення публічних консультацій на етапі розроблення проєкту

нормативно-правового акта до консультаційного документа додається проєкт акта.

5.3 Проведення публічних консультацій розпочинається з дня оприлюднення консультаційного документа, проєкту нормативно-правового акта на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та/або на платформі електронної демократії «Е-ДЕМ» і завершується у строки, визначені у консультаційному документі.

5.4. Матеріали публічних консультацій архівуються та зберігаються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради не менше ніж п’ять років з дня завершення проведення публічних консультацій.

5.5. Оприлюднення консультаційного документа, проєкту нормативно-правового акта та інформування про оприлюднення додатково може здійснюватися у медіа, соціальних мережах тощо.

5.6. Строк проведення публічних консультацій визначається Бахмутською міською радою з урахуванням складності питання, проєкту нормативно-правового акта, терміновості, пріоритетності, строків виконання завдань, необхідності проведення публічного обговорення, але не може становити менше 15 робочих днів.

Стаття 6. Особливості проведення електронних консультацій (далі – Е-консультацій)

6.1. Заінтересовані сторони, які беруть участь в Е-консультаціях, надсилають пропозиції на електронну адресу, зазначену в консультаційному документі, розміщують їх у формі електронних коментарів або надають відповіді на запитання на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради та/або на платформі електронної демократії «Е-ДЕМ», де здійснюється проведення електронних консультацій.

6.2. Учасники Е-консультацій під час проведення публічних консультацій мають право:

1) здійснювати моніторинг процесу підготовки та прийняття рішень органом місцевого самоврядування, які були прийнятті на основі Е-консультацій;

2) подавати органу місцевого самоврядування пропозиції та коментарі з питань місцевого значення, що були винесені на Е-консультації;

3) отримувати від органу місцевого самоврядування та посадових осіб відомості та інформацію, що необхідна для участі в Е-консультаціях, за винятком інформації з обмеженим доступом.

6.3.Е-консультації організовує і проводить орган місцевого самоврядування, який є розробником проєкту нормативно-правового акту або готує пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідальної посадової особи чи структурного підрозділу виконавчого органу місцевого самоврядування (далі – Модератор).

6.4. Орган місцевого самоврядування у день початку Е-консультації розміщує інформацію про її початок на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, таким чином інформує усіх зацікавлених осіб про її проведення.

6.5. Авторизація користувачів на платформі електронної демократії «Е-ДЕМ» відбувається з використанням кваліфікованого підпису (КЕП), BankID або MobileID із застосуванням Системи авторизації Державного Агентства з питань електронного врядування України за умови надання згоди на обробку своїх персональних даних.

6.6. Користувачі Е-консультацій під час проведення Е-консультацій подають коментарі у електронній формі, які опубліковуються на платформі електронної демократії «Е-ДЕМ».

6.7. Проведення Е-консультацій розпочинається з дня оприлюднення на платформі електронної демократії «Е-ДЕМ» інформації щодо якої проводиться консультація та завершується у строки, визначені органом місцевого самоврядування.

Строк проведення Е-консультацій не може становити менше 15 календарних днів, якщо інше не передбачено законодавством.

6.8.Строк проведення Е-консультації рахується з моменту її оприлюднення.

Стаття 7. Особливості проведення публічного обговорення

7.1. Публічне обговорення може проводитися додатково до електронних консультацій за рішенням Бахмутської міської ради у разі, якщо обговорюване питання місцевого значення або проєкт нормативно-правового акта відноситься до питань, щодо яких законодавством України передбачено або допускається проведення публічного обговорення.

7.2. Види публічних заходів щодо проведення публічного обговорення визначаються з урахуванням того, що до таких консультацій належить залучити представників заінтересованих осіб, а також забезпечити вільний доступ заінтересованих осіб до процесу публічних консультацій.

7.3. Публічне обговорення передбачає:

- оприлюднення Бахмутською міською радою на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення публічного обговорення, інформації про дату, час та місце його проведення, з адресою (гіпертекстовим посиланням) оприлюдненого консультаційного документа, проєкт нормативно-правового акта та/або розсилання визначеним представникам заінтересованих осіб запрошення взяти участь у публічному обговоренні;

- проведення публічних заходів (засідань за круглим столом, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей, інтернет-, відеоконференцій тощо);

- підготовку, за результатами проведення публічного обговорення, протоколу та оприлюднення його на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

7.4. Додатково, у рамках публічного обговорення, можуть проводитися

засідання дорадчих органів, інших допоміжних органів, утворених при виконавчих органах Бахмутської міської ради.

7.5. Для організаційного забезпечення проведення публічного обговорення виконавчий орган Бахмутської міської ради, що його проводить, може утворювати робочу групу за участі представників інститутів громадянського суспільства.

7.6. Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в консультаційному документі або на адреси посадових та службових осіб, розміщені на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, або ж за допомогою спеціального електронного ресурсу під час проведення «Електронних консультацій».

7.7. Під час проведення заходів у рамках публічного обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції і зауваження, який оприлюднюється одночасно зі звітом за результатами проведення публічного громадського обговорення.

7.8. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час публічного обговорення, вивчаються та аналізуються із залученням, у разі потреби, відповідних фахівців.

Стаття 8. Особливості проведення адресних консультацій

8.1. Адресні консультації проводяться додатково до електронних консультацій за рішенням Бахмутської міської ради для з’ясування позиції заінтересованих сторін щодо предмета публічних консультацій, зокрема, в частині впливу на інтереси таких сторін. Бахмутська міська рада забезпечує надсилання визначеним заінтересованим сторонам консультаційного документа, організовує проведення з ними опитування, анкетування.

8.2. Заінтересовані сторони надають пропозиції у строки та спосіб, визначені у зверненні Бахмутської міської ради.

Стаття 9. Подання пропозицій заінтересованими сторонами

9.1. Фізичні особи під час подання пропозицій зазначають свої прізвище, ім’я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, номер телефону). Юридичні особи зазначають своє найменування, місцезнаходження, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, дані контактної особи.

9.2. 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 офіційному вебсайті Бахмутської міської ради 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.

9.3. Не підлягають оприлюдненню та розгляду:

1) 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, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення;

2) пропозиції, подані без зазначення інформації, передбаченої пунктом 9.1 цього Положення;

3) пропозиції, що містять ненормативну лексику;

4) пропозиції, що не стосуються предмета публічної консультації.

9.4. 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.

9.5. У разі проведення публічних консультацій шляхом надання відповідей на запитання, такі відповіді оприлюднюються у формі відкритих даних з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Стаття 10. Врахування пропозицій, поданих під час проведення консультацій

10.1. Пропозиції, викладені у звіті за результатами публічних консультацій, розглядаються на найближчому відкритому пленарному засіданні Бахмутської міської ради або/та її виконавчими органами (залежно від того, до кого вони скеровані) з обов'язковим повідомленням заінтересованих сторін про дату та час розгляду.

10.2. Рішення (акти) Бахмутської міської ради, її посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі публічних консультацій, а також актуальна інформація про їх виконання протягом п'яти робочих днів розміщуються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради, а також оприлюднюються в тому ж порядку, що й консультаційний документ.

10.3. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються Бахмутською міською радою під час прийняття остаточного рішення або в подальшій роботі.

Стаття 11. Обов'язки суб'єктів владних повноважень

11.1. Організацію та проведення публічних консультацій забезпечує відповідальний структурний підрозділ Бахмутської міської ради.

11.2. Бахмутська міська рада зобов'язана:

- здійснювати планування проведення публічних консультацій;
- забезпечувати проведення публічних консультацій на всіх етапах визначення проблеми, розроблення, формування чи реалізації місцевої політики, вирішення питань місцевого значення;
- дотримуватися вимог щодо проведення публічних консультацій, визначених законодавством та цим Положенням;

- своєчасно оприлюднювати інформацію щодо підготовки проєктів нормативно-правових аків, забезпечувати доступ до такої інформації;

- звітувати про результати проведення публічних консультацій.

11.3. Під час проведення публічних консультацій Бахмутська міська рада в порядку, визначеному цим Положенням, забезпечує інформування осіб, на права, свободи, інтереси чи обов'язки яких впливатиме прийняття нормативно-правового акта, осіб залучених до його реалізації, фахівців у відповідних сферах та інших заінтересованих осіб.

Стаття 12. Звіт за результатами проведення публічних консультацій

12.1. За результатами публічних консультацій структурний підрозділ Бахмутської міської ради, який був дотичний до питання, винесеного на публічні консультації, спільно зі структурним підрозділом, який відповідає за організацію та проведення публічних консультацій, готує звіт, до якого включається інформація про всі заходи, проведені в рамках публічних консультацій.

12.2. У звіті, за результатами публічних консультацій зазначаються:

- найменування органу місцевого самоврядування, який проводив публічну консультацію;

- питання місцевого значення, назва проєкту нормативно-правового акта, щодо якого проводилася публічна консультація;

- відомості про учасників публічних консультацій;

- узагальнена інформація про пропозиції, що надійшли до Бахмутської міської ради за результатами публічних консультацій;

- узагальнена інформація про врахування пропозицій учасників публічних консультацій з обґрунтуванням прийнятого рішення і причин відхилення пропозицій.

12.3. Звіт про результати публічних консультацій, визначені шляхи вирішення питань місцевого значення, доопрацьований за результатами проведення публічних консультацій проєкт нормативно-правового акта в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради не пізніше 30 робочих днів після дня завершення публічних консультацій.

Стаття 13. Прийняття проєктів нормативно-правових актів без проведення публічних консультацій

13.1. Бахмутська міська рада у терміновому порядку без проведення публічних консультацій розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків, з інших питань, пов'язаних з виникненням загрози життю, здоров'ю, охоронюваними законодавством правам людини, суспільним інтересам чи інтересам громади та з інших невідкладних питань, за умови дотримання вимог цього Положення.

13.2. Інформація щодо необхідності прийняття проєкту нормативно-правового акта без проведення публічних консультацій з відповідним

обґрунтуванням, а також текст прийнятого нормативно-правового акта оприлюднюються у день прийняття такого акта шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради або поширенням через медіа.

Стаття 14. Моніторинг проведення публічних консультацій

14.1. Відповідальний структурний підрозділ здійснює моніторинг процесу проведення публічних консультацій. Щорічний звіт про проведення публічних консультацій оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради не пізніше 31 березня року, наступного за звітним періодом.

14.2. Щорічний звіт про проведення публічних консультацій повинен містити інформацію про питання місцевого значення, проєкти нормативно-правових актів, щодо яких проводилися консультації, форми проведення консультацій, кількість учасників, які взяли участь у різних формах публічних консультацій, вплив результатів консультацій на прийняті рішення.

Стаття 15. Відповідальність за порушення порядку проведення публічних консультацій

15.1. За порушення вимог цього Положення посадові особи Бахмутської міської ради несуть відповідальність передбачену чинним законодавством.

15.2. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Бахмутської міської ради до суду здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Додаток 6
до Статуту Бахмутської міської територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКЕ ОЦІНЮВАННЯ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Це Положення відповідно до статті 13^4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що представляють Бахмутську міську територіальну громаду.

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право на проведення громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання є формою громадського контролю, що передбачає проведення інститутами громадянського суспільства аналізу та оцінки діяльності органів та посадових осіб Бахмутської міської ради та підготовку експертних пропозицій, які розглядаються Бахмутською міською радою чи її виконавчим комітетом у відповідності до повноважень.

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.

3. Аналіз діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор, який провадить діяльність на території Бахмутської міської територіальної громади.

Стаття 2. Принципи громадського оцінювання

1. Громадське оцінювання проводиться на засадах добровільності, відкритості та прозорості, безбар’єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості, співробітництва, що базується на розсудливості й добросовісності в користуванні правами й виконанні обов’язків, передбачених цим Положенням, обов’язковості розгляду висновків і пропозицій, поданих за його результатами.

Стаття 3. Предмет громадського оцінювання

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

Стаття 4. Обов'язковість і гарантії проведення громадського оцінювання

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

2. Посадові особи місцевого самоврядування не повинні перешкоджати проведенню громадського оцінювання і втручатися в діяльність ініціатора, пов'язану з її проведенням.

3. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядають Бахмутська міська рада (далі – Рада) і виконавчий комітет Бахмутської міської ради (далі – виконавчий комітет Ради) відповідно до їхніх повноважень.

4. Якщо органи чи посадові особи місцевого самоврядування порушують вимоги цього Положення, ініціатор має право на першочерговий (невідкладний) особистий прийом міською головою, відповідно до графіку особистого прийому
громадян.

Стаття 5. Оприлюднення інформації про громадське оцінювання

1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проєкти й 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 Бахмутської міської ради.

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 Бахмутської міської ради, де розміщена відповідна
інформація.

Розділ ІІ. ІНІЦІЮВАННЯ І ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОЦІНЮВАННЯ

Стаття 6. Подання повідомлення про проведення громадського оцінювання

1. Ініціатор надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення громадського оцінювання, оформлене відповідно до *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 буде взаємодіяти виконавчий орган Ради / структурний підрозділ виконавчого органу Ради, уповноважена особа органу місцевого самоврядування, (далі - відповідальна особа) 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 уповноважена 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.

2. До повідомлення додається лист з описом попередньої діяльності ініціатора на території Бахмутської міської територіальної громади (у довільній формі).

3. Повідомлення про проведення громадського оцінювання подається:

1) особисто до загального відділу Бахмутської міської ради (де на копії робиться відмітка про його отримання);

2) або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення на офіційну адресу Бахмутської міської ради;

3) за електронною адресою Бахмутської міської ради, з якої автоматично приходить підтвердження про отримання.

4. Ініціатор громадського оцінювання може подати до загального відділу Бахмутської міської ради 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 частиною першою цієї статті.

Стаття 7. Розгляд повідомлення про проведення громадського оцінювання

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.

2. Відповідальна особа впродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність статті 6 цього Положення і готує проєкт розпорядження міського голови.

3. За результатами розгляду повідомлення міський голова видає розпорядження про:

1) сприяння проведенню громадського оцінювання;

2) відмову в проведенні громадського оцінювання в порядку, передбаченому частиною шостою цієї статті.

4. У розпорядженні міського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

1) прізвище, ім’я, по батькові та посада відповідальної особи, 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.

5. Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

6. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено в таких випадках:

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним частинами першою і другою статті 6 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. Невмотивована відмова в проведенні громадського оцінювання або відмова з підстав, не передбачених частиною шостою цієї статті, не допускається.

8. Копія розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову у його проведенні із зазначенням підстави відмови та її обґрунтування надсилається ініціатору громадського оцінювання за адресою для офіційного листування не пізніше ніж через 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про проведення громадського оцінювання.

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 оприлюднюються на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання повідомлення або видання розпорядження.

Стаття 8. Сприяння в проведенні громадського оцінювання

1. Документи й інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються і надаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

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.

3. У процесі проведення громадського оцінювання його ініціатор може подати повторні або додаткові запити на інформацію з метою отримання публічної інформації, що необхідна для проведення оцінювання.

Стаття 9. Діяльність робочої групи зі сприяння в проведенні громадського оцінювання

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 Ради, посадові особи виконавчих органів Ради, відповідальна особа, інші посадові особи, а також фахівці, діяльність яких пов'язана з предметом громадського оцінювання.

2. Регламент проведення засідань робочої групи визначається самою робочою групою.

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.

4. Якщо робоча група не створена, її функції виконує відповідальна особа у співпраці з ініціатором.

Стаття 10. Проведення громадського оцінювання

1. Громадське оцінювання триває не більше ніж три місяці.

2. За результатами громадського оцінювання готуються висновки і пропозиції, які разом з супровідним листом на ім'я міського голови, оформленим за зразком, що наведений у *додатку 2*, подаються:

1) особисто до загального відділу Бахмутської міської ради (де на копії супровідного листа проставляється відмітка про

отримання);

2) рекомендованим листом з повідомленням про вручення на офіційну адресу Бахмутської міської ради;

3) за електронною адресою Бахмутської міської ради, з якої автоматично приходить підтвердження про отримання.

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 й 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.

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 й опис заходів з їх впровадження. Вони також можуть містити обґрунтовану оцінку.

5. Якщо ініціатор не подав висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання у строк, передбачений частиною першою цієї статті, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

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.

7. Заборона, передбачена частиною шостою цієї статті, не може обмежувати права ініціатора на доступ до публічної інформації та стосується виключно права участі в проведенні громадських оцінювань.

8. Висновки і пропозиції або інформація про те, що громадське оцінювання не відбулося, оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради 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

Стаття 11. Загальний порядок розгляду висновків і пропозицій

1. Висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядає Рада та/або виконавчий комітет Ради відповідно до їхніх повноважень.

2. Висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, має розглянути виконавчий комітет Ради за участю ініціатора протягом 30-ти робочих днів з дня їх надходження, а міська рада - на наступній черговій сесії Ради.

3. За наслідками розгляду висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Рада та/або виконавчий комітет Ради приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню.

4. Рада та/або виконавчий комітет 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.

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.

Стаття 12. Організація розгляду висновків і пропозицій Радою та її виконавчим комітетом

1. Міський голова організовує процес розгляду і врахування висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання залежно від того, кому вони адресовані й до компетенції яких органів належить порушене питання, і регулярно інформує про результати уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на вебсайті Бахмутської міської ради.

2. Міський голова впродовж 3-х робочих днів після отримання висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, своїм

розпорядженням визначає один або більше виконавчих органів 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 Ради.

3. Розпорядження міського голови оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради й надсилається за офіційною адресою для листування чи передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після прийняття, але не пізніше ніж через 2 робочих дні з дня видання розпорядження.

4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів Ради над розглядом висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, комунікацію з представниками ініціатора й оприлюднення документів на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради покладається на відповідальну особу.

5. Висновки і пропозиції негайно, але не пізніше наступного робочого дня, скеровуються виконавчим органам Ради, визначеним у розпорядженні міського голови.

6. Виконавчі органи Ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного розпорядження міського голови розглядають за участі ініціатора висновки й пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, і за результатом розгляду готують проєкт рішення Ради чи її виконавчого комітету з урахуванням вимог частини четвертої і п'ятої статті 10 цього Положення.

7. Розроблений проєкт рішення з супровідною документацією не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного розпорядження міського голови передається міському голові, надсилається ініціатору й оприлюднюється на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради.

8. Міський голова за участі ініціатора розглядає висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, і проєкт рішення Ради / виконавчого комітету Ради, підготовлений виконавчими органами.

9. Після розгляду й узгодження тексту міський голова передає на реєстрацію розроблений профільним виконавчим органом проєкт рішення і ставить його в проєкт порядку денного наступного чергового пленарного засідання Ради, засідання виконавчого комітету Ради відповідно до положень регламенту Ради, регламенту виконавчого комітету Ради.

10. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, його розгляд здійснюється з дотриманням процедури, передбаченої Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

11. Відповідальність за координацію розгляду й доопрацювання проєкту рішення Ради постійними комісіями, розгляд такого проєкту на засіданні Ради, залучення до роботи представників ініціатора й оприлюднення документів на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради покладається на секретаря Ради.

Відповідальність за розгляд проєкту рішення виконавчим комітетом Ради, залучення до роботи представників ініціатора, оприлюднення документів на

офіційному вебсайті Бахмутської міської ради покладається на керуючого справами виконавчого комітету Ради.

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

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

13. На офіційному вебсайті Бахмутської міської ради оприлюднюється така інформація:

1) підготовлений у процесі розгляду висновків і пропозицій проєкт рішення Ради та/або виконавчого комітету Ради;

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

3) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Ради та / або засіданні виконавчого комітету Ради;

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

5) ухвалене рішення Ради та/або виконавчого комітету Ради;

6) інформація про виконання прийнятого рішення Ради та/або виконавчого комітету Ради.

14. Інформація, передбачена в пунктах 1–6 частини шостої цієї статті, надсилається за офіційною адресою для листування чи передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи.

Стаття 13. Контроль за реалізацією пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, та інформування територіальної громади

1. Виконавчі органи Ради, визначені відповідальними за виконання пропозицій, поданих за результатами громадського оцінювання, зобов'язані до 1-го числа кожного місяця інформувати міського голову про стан виконання календарного плану заходів і/або прийнятих виконавчим комітетом Ради, Радою рішень.

2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється і розміщується на офіційному вебсайті Бахмутської міської ради до дня остаточного виконання прийнятого Радою чи її виконавчим комітетом рішення.

Розділ VI.
ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ГРОМАДСЬКЕ ОЦІНЮВАННЯ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 14. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

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 міським 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 Радою та її виконавчим комітетом обов'язків з організації розгляду висновків і пропозицій;

6) неприйняття або несвоєчасне прийняття рішення за результатами розгляду висновків і пропозицій;

8) відсутність аргументованих причин для відмови підтримати пропозицію за результатами її розгляду;

9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги законодавства.

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

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

Додаток 1
до Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Бахмутській міській територіальній громаді

Зразок повідомлення
про проведення громадського оцінювання

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (за наявності)

Міському голові

_____

_____

Керівник юридичної особи

_____

_____

ПІБ

_____

_____

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 Бахмутській міській 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
1			
2			
…..			

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 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 ПІБ та контакти посадової особи, яка може надати консультації під час оформлення додаткового запиту;

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)):*
1. _____;
2. _____;
3. … .

5. Контактувати з уповноваженим представником _____
_____(вказати ПІБ 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 Бахмутської міської територіальної громади на _____ арк.

«___»_____ 20___ року

_____ _____

підпис *ім'я і прізвище керівника юридичної особи*

Додаток 2
до Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Бахмутській міській територіальній громаді

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (за наявності)

Міському голові

_____

_____

Керівник юридичної особи

_____

_____

ПІБ

_____

_____

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 _____ _____ *(назва 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 1*.

2. Контактувати з уповноваженим представником _____ _____ (вказати ПІБ 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 1.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, ПІДГОТОВЛЕНІ ЗА РЕЗУЛЬТАТОМ ГРОМАДСЬКОГО ОЦІНЮВАННЯ

1. Інформація про ініціатора (назва й контакти ініціатора): _____

_____

2. Період проведення, предмет і мета громадського оцінювання: _____
_____
_____
3. ПІБ та спеціалізація експертів, які проводили громадське оцінювання: _____
_____
_____

4. Короткий опис методів і способів збору й аналізу інформації (проведення дослідження): _____
_____
_____
5. Перелік документів і/або інших об’єктів, які дослідили для проведення громадського оцінювання:
1) _____;
2) _____;
3) ... .

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:
1) _____;
2) _____;
3) ... .

8. Назва органу (-ів) місцевого самоврядування, на розгляд якого (-их) скеровуються висновки та пропозиції: _____
_____
_____