

«ЗАРЕЄСТРОВАНО»  
Реєстраційною службою  
Центрального міжрегіонального  
управління юстиції (м.Київ)  
наказ від \_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_\_\_  
свідоцтво \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Начальник реєстраційної служби  
\_\_\_\_\_

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням Ладижинської  
міської ради 31 сесії 8 скликання  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2023 року

Секретар ради  
\_\_\_\_\_ Олександр КОЛОМІЄЦЬ



# СТАТУТ

## Ладижинської міської територіальної громади

## ЗМІСТ

Преамбула

### **Розділ 1. Загальні положення.**

Стаття 1. Правовий статус Статуту Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 2. Склад Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 3. Пам'ятні дати.

Стаття 4. Символіка Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 5. Відзнаки Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 6. Міста – побратими міста Ладижина.

Стаття 7. Принципи здійснення місцевого самоврядування на території Ладижинської міської територіальної громади.

### **Розділ 2. Система місцевого самоврядування в Ладижинській міській територіальній громаді.**

Стаття 8. Система місцевого самоврядування в територіальній громаді.

Стаття 9. Ладижинська міська територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування.

Стаття 10. Структура Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 11. Компетенція Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 12. Члени Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 13. Права членів Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 14. Обов'язки членів територіальної громади.

Стаття 15. Гарантії прав членів територіальної громади.

Стаття 16. Органи самоорганізації населення.

Стаття 17. Ладижинська міська рада Гайсинського району Вінницької області.

Стаття 18. Завдання, функції та повноваження Ладижинської міської ради.

Стаття 19. Постійні та тимчасові комісії Ладижинської міської ради.

Стаття 20. Форми роботи Ладижинської міської ради.

Стаття 21. Акти Ладижинської міської ради.

Стаття 22. Депутат Ладижинської міської ради.

Стаття 23. Секретар Ладижинської міської ради.

Стаття 24. Ладижинський міський голова.

Стаття 25. Виконавчі органи Ладижинської міської ради.

Стаття 26. Виконавчий комітет Ладижинської міської ради Гайсинського району Вінницької області.

Стаття 27. Старостинський округ.

Стаття 28. Староста.

### **Розділ 3. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.**

Стаття 29. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 30. Місцеві вибори та місцевий референдум.

Стаття 31. Загальні збори громадян за місцем проживання.

Стаття 32. Місцеві ініціативи.

Стаття 33. Громадські слухання.

Стаття 34. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян.

Стаття 35. Консультації з громадськістю.

Стаття 36. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування.

Стаття 37. Участь жителів територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради.

Стаття 38. Участь у розподілі коштів міського бюджету.

### **Розділ 4. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування з іншими суб'єктами.**

Стаття 39. Взаємовідносини Ладижинської міської територіальної громади з іншими територіальними громадами.

Стаття 40. Відносини Ладижинської міської територіальної громади з суб'єктами господарювання.

Стаття 41. Взаємовідносини Ладижинської міської територіальної громади з державою, її органами та посадовими особами.

Стаття 42. Участь в асоціаціях органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднаннях.

#### **Розділ 5. Засади розвитку Ладижинської міської територіальної громади.**

Стаття 43. Засади розвитку територіальної громади.

Стаття 44. Планування розвитку Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 45. Стратегія розвитку Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 46. Охорона довкілля.

Стаття 47. Генеральний план.

#### **Розділ 6. Матеріально-фінансова основа місцевого самоврядування територіальної громади.**

Стаття 48. Засади матеріально-фінансового забезпечення місцевого самоврядування Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 49. Власність Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 50. Управління землею та іншим нерухомим майном.

Стаття 51. Комунальні підприємства та корпоративні права територіальної громади.

Стаття 52. Фінансові ресурси Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 53. Бюджетна політика Ладижинської міської територіальної громади.

#### **Розділ 7. Звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб перед територіальною громадою.**

Стаття 54. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів міської ради перед територіальною громадою.

Стаття 55. Звітування міського голови.

Стаття 56. Звітування депутатів Ладижинської міської ради.

Стаття 57. Звітування старости.

#### **Розділ 8. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.**

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

Стаття 59. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

#### **Розділ 9. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування.**

Стаття 60. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед Ладижинською міською територіальною громадою.

Стаття 61. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед державою.

Стаття 62. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед фізичними та юридичними особами.

#### **Розділ 10. Служба в органах місцевого самоврядування.**

Стаття 63. Служба в органах місцевого самоврядування.

Стаття 64. Кадровий резерв.

Стаття 65. Контроль і контрольні процедури в органах місцевого самоврядування.

#### **Розділ 11. Заключні положення.**

Стаття 66. Порядок прийняття Статуту Ладижинської міської територіальної громади.

Стаття 67. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту.

Додаток 1. Положення про проведення загальних зборів громадян за місцем проживання.

Додаток 2. Порядок внесення та розгляду місцевої ініціативи.

Додаток 3. Порядок організації громадських слухань.

Додаток 4. Порядок подання та розгляду електронної петиції

## ПРЕАМБУЛА

*Носієм суверенітету і єдиним джерелом влади в Україні є народ. Народ здійснює владу безпосередньо і через органи державної влади та органи місцевого самоврядування.*

*Конституція України  
стаття 5*

*В Україні визнається і гарантується місцеве самоврядування.*

*Конституція України  
стаття 7*

*Земля, її надра, атмосферне повітря, водні та інші природні ресурси, які знаходяться в межах території України, природні ресурси її континентального шельфу, виключної (морської) економічної зони є об'єктами права власності Українського народу. Від імені Українського народу права власника здійснюють органи державної влади та органи місцевого самоврядування в межах, визначених цією Конституцією. Кожен громадянин має право користуватися природними об'єктами права власності народу відповідно до закону.*

*Конституція України  
стаття 13*

*Цей Статут, відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів, визначає систему місцевого самоврядування Ладизжинської міської територіальної громади, форми та порядок діяльності територіальної громади, її органів та посадових осіб, гарантії прав жителів міста, сіл, селищ, які входять до складу міської територіальної громади.*

*Ми, депутати Ладизжинської міської ради VIII скликання, діючи в інтересах Ладизжинської міської територіальної громади, об'єднані єдиною волею та розуміючи свою відповідальність за долю громади в цілому перед сьогоденням та майбутнім, реалізуючи право кожної людини на гідні умови життя, безпечне довкілля, вільний розвиток особистості, поважаючи пам'ять наших предків, підтримуючи традиції місцевого самоврядування ухвалюємо цей Статут.*

## **РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

### **Стаття 1. Правовий статус Статуту Ладизинської міської територіальної громади.**

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

2. При вирішенні питань, не врегульованих даним Статутом, Ладизинська міська територіальна громада, органи місцевого самоврядування керуються Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншим чинним законодавством України.

3. Статут є обов'язковим для виконання органом місцевого самоврядування, всіма органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, які розташовані або здійснюють свою діяльність на території Ладизинської міської територіальної громади, посадовими особами, а також громадянами, які проживають або перебувають на території громади.

4. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування приймаються з урахуванням положень Статуту та мають відповідати йому.

### **Стаття 2. Склад Ладизинської міської територіальної громади.**

1. До складу Ладизинської міської територіальної громади (далі – територіальна громада, громада) входять територіальні громади наступних населених пунктів: міста Ладизина, села Лукашівки, села Заозерного, села Василівки, селища Губника та хутора Ружицьких.

2. Адміністративним центром Ладизинської міської територіальної громади є місто Ладизин Гайсинського району Вінницької області, в якому розміщені органи місцевого самоврядування.

Жителі всіх населених пунктів громади забезпечуються максимально зручними умовами для відвідування адміністративного центру громади.

3. Територіальна громада, в порядку встановленому законом, може об'єднуватися з іншими міськими, сільськими територіальними громадами.

Рада може об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та вступати в їх добровільні об'єднання.

### **Стаття 3. Пам'ятні дати.**

1. Пам'ятними датами громади є:

День міста Ладизина, який відзначається 24 серпня кожного року.

День села Лукашівки, який відзначається 14 жовтня кожного року,

День села Заозерного, який відзначається 01 жовтня кожного року,

День села Василівки, який відзначається 18 серпня кожного року,

2. Рішенням міської ради можуть встановлюватися інші місцеві свята.

### **Стаття 4. Символіка Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Ладизинська міська територіальна громада має власну символіку – герб та прапор, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної

громади. Опис та порядок використання символіки визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

2. На будівлі, де розміщена Рада, виконавчі органи Ради піднімається Державний Прапор України та Прапор територіальної громади.

3. Герб Ладизинської міської територіальної громади затверджений рішенням 31 сесії Ладизинської міської ради 23 скликання 22 січня 2002 року.



Герб Ладизинської міської територіальної громади являє собою щит із пропорцією 7х8. Щит поділяється на три основні геральдичні фігури – стовп і два бічні. Стовп червоного кольору – символ любові, мужності, великодушності; сині бічні – це колір вірності, чинності, бездоганності.

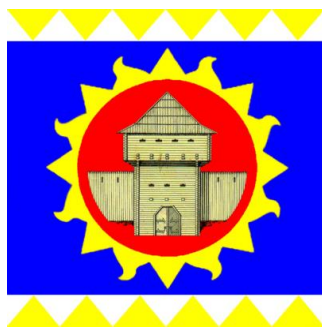
На червоному стовпі розміщені три негеральдичні фігури:

- виїзна вежа від фортеці кріпосної стіни білого кольору – символ чистої і світлої пам'яті про героїчні події;

- перед брамою вежі – сонячний шістнадцятипроменевий лик – оберіг;

- три хвилі білого кольору – це води річок Південного Бугу, Сільниці, Собу.

4. Прапор Ладизинської міської територіальної громади затверджений рішенням 31 сесії Ладизинської міської ради 23 скликання 22 січня 2002 року.



Прапор – прямокутне полотнище синього кольору з пропорціями 1х1. В середині – один із головних елементів герба: біла кріпосна вежа на червоному колі. Коло оточене жовтими стилізованими шістнадцятьма променями. По горизонталі верхні і нижні краї мають окантовку, утворену білими і жовтими рівнобічними трикутниками.

5. Кожен населений пункт громади може мати свою окрему символіку.

## **Стаття 5. Відзнаки Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Із метою відзначення осіб, які зробили суттєвий внесок у соціально-економічний і культурний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, мають видатні заслуги

перед територіальною громадою за рішенням Ладижинської ради, може бути безстроково присвоєно почесне звання «Почесний громадянин міста Ладижин».

Особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Ладижин», вручається відповідне посвідчення та нагрудний знак.

Підстави та порядок присвоєння особам звання «Почесний громадянин міста Ладижин» визначаються Положенням про Книгу почесних громадян міста Ладижин.

2. Міська рада може засновувати інші відзнаки, якими нагороджуються жителі територіальної громади, інші громадяни України, іноземні громадяни та особи без громадянства, які мають значні заслуги перед Ладижинською міською територіальною громадою.

3. Члени територіальної громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути за розпорядженням міського голови відзначені Подякою, Почесною грамотою або цінним подарунком-сувеніром.

## **Стаття 6. Міста–побратими міста Ладижина.**

1. Місто Ладижин Гайсинського району Вінницької області може мати міста–побратими. Вибір міста–побратима здійснюється за рішенням Ладижинської міської ради Гайсинського району Вінницької області на основі двосторонніх угод.

## **Стаття 7. Принципи здійснення місцевого самоврядування на території Ладижинської міської територіальної громади.**

Ладижинська міська територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

- демократії участі — територіальна громада використовує форми безпосередньої громадської участі при прийнятті рішень;
- публічності – інформація про діяльність представницького органу місцевого самоврядування, виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для жителів територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;
- зручності процедури — механізми, за допомогою яких жителі територіальної громади управляють громадою, є простими і доступними для використання кожним;
- пріоритету прав територіальної громади — діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах територіальної громади, будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;
- максимальної ефективності – рішення, що розробляються чи приймаються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень, враховувати інтереси всіх груп населення, на яких воно буде поширюватися;
- забезпечення економічного розвитку громади, як базису для підвищення рівня стандартів життя жителів територіальної громади та розвитку людського капіталу, створення сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку територіальної громади;
- сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити прийдешнім поколінням;
- екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись відсутність або мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;
- системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі (стратегічне планування);
- збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду громади;

- міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

## **РОЗДІЛ 2. СИСТЕМА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В ЛАДИЖИНСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ.**

### **Стаття 8. Система місцевого самоврядування в територіальній громаді.**

1. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади здійснюється відповідно до положень Конституції та законів України, а також цього Статуту

2. Систему місцевого самоврядування в Ладизинській міській територіальній громаді складають:

- Ладизинська міська територіальна громада
- Ладизинська міська рада Гайсинського району Вінницької області – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє Ладизинську міську територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України;
- міський голова, який є головною посадовою особою Ладизинської міської територіальної громади;
- виконавчі органи Ладизинської міської ради (виконавчий комітет, управління, відділи, служби тощо);
- старости Лукашівського та Заозерненського старостинських округів;
- органи самоорганізації населення.

3. Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади здійснюється згідно із законом, цим Статутом та рішеннями, прийнятими на сесії Ради, які не можуть суперечити цьому Статуту.

### **Стаття 9. Ладизинська міська територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування.**

1. Територіальна громада – первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень. Вона може вирішувати на території громади будь-яке питання, що віднесене Конституцією та законами України до питань місцевого значення.

2. Територіальна громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та органи самоорганізації населення.

### **Стаття 10. Структура Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Структурними елементами Ладизинської міської територіальної громади є внутрішні громади, членами яких є жителі населених пунктів, крім адміністративного центру громади.

2. Внутрішні громади безпосередньо беруть участь у вирішенні питань, віднесених законом до компетенції Ладизинської міської територіальної громади, її органів та посадових осіб шляхом використання форм прямої демократії: загальні збори, громадські слухання, місцеві ініціативи тощо.

3. Інтереси членів кожної з внутрішніх громад в органах місцевого самоврядування територіальної громади представляють: староста відповідного старостинського округу, депутати Ладизинської міської ради.

4. Інтереси членів внутрішніх громад в органах державної влади представляють органи та посадові особи територіальної громади.

## **Стаття 11. Компетенція Ладизинської міської територіальної громади.**

1. До компетенції Ладизинської міської територіальної громади входять:

- всі питання, вирішення яких, відповідно до законів України, здійснюється на місцевому референдумі;
- питання, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади.

2. Перелік питань, віднесених до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади, встановлюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, з врахуванням положень статті 4 Європейської Хартії місцевого самоврядування, а саме: «Органи місцевого самоврядування в межах закону мають повне право вирішувати будь-яке питання, яке не вилучене із сфери їхньої компетенції і вирішення якого не доручене жодному іншому органу».

3. До безпосередньої компетенції Ладизинської міської територіальної громади не входять питання щодо:

- прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції органів державної влади, що поширюють свою юрисдикцію на територію громади (Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади та їхніх територіальних органів, органів судової влади тощо);
- прийняття рішень з питань, віднесених відповідно до принципу субсидіарності до компетенції Вінницької обласної та Гайсинської районної рад;
- прийняття рішень з питань щодо місцевого бюджету, місцевих податків і зборів, встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги, обрання, призначення і звільнення посадових осіб органів місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади (за винятком голови громади та старост старостинських округів), інших працівників органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ і організацій;
- прийняття рішень в частині делегованих законом повноважень органів виконавчої влади, віднесених до компетенції виконавчих органів Ладизинської міської ради.

## **Стаття 12. Члени Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Членами Ладизинської міської територіальної громади є громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади.

2. Реєстрація осіб, які постійно чи тимчасово проживають у населених пунктах громади, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Органи Ладизинської міської територіальної громади здійснюють облік осіб, які зареєстровані на території громади та ведуть відповідні бази даних за головними категоріями населення (виборці, діти дошкільного віку, школярі, працездатне населення, зайняті тощо).

## **Стаття 13. Права членів Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Права членів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення, віднесених законом до компетенції громади та її органів, гарантовані Конституцією України та законами України та не можуть бути обмежені.

2. За обсягом муніципальної право- та дієздатності члени Ладизинської міської територіальної громади поділяються на дві категорії :

- повноправні члени Ладизинської міської територіальної громади: громадяни України – жителі населених пунктів громади, які відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеві вибори» мають активне виборче право. Зазначені особи володіють муніципальною право- та дієздатністю в повному обсязі;
- члени Ладизинської міської територіальної громади з обмеженою муніципальною право- та дієздатністю: жителі населених пунктів громади, які є іноземцями, особами без

громадянства; неповнолітні громадяни України; громадяни України, яких визнано судом недієздатними або такі, що перебувають на строковій військовій службі чи відбувають покарання в місцях позбавлення волі. Обмеження муніципальної право- та дієздатності цих членів територіальної громади полягають у позбавленні їх права участі у місцевих виборах, місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання, права займати посади в органах місцевого самоврядування територіальної громади.

3. Особи, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України не зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади, але які володіють нерухомим майном (нерухомістю) на території громади, працюють на території громади, ведуть іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до місцевого бюджету Ладизинської міської територіальної громади, користуються усіма правами членів територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання.

4. При вирішенні питань місцевого значення члени територіальної громади мають право:

- подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;
- бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Раді, її виконавчих органах та міському голові у разі їх створення;
- одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;
- одержувати копії рішень Ради, виконавчих органів Ради, розпоряджень міського голови та наказів посадових осіб у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;
- брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;
- бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних депутатських комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому регламентами Ради та її виконавчого комітету;
- на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;
- на особистий прийом депутатами Ради, Ладизинським міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування, відповідно до встановленого графіку;
- на ознайомлення з проектами актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- входити до складу наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада у порядку та спосіб визначений законом;
- на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- брати участь у реалізації форм участі жителів територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
- користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

4. Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, - за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

#### **Стаття 14. Обов'язки членів територіальної громади.**

1. Права і обов'язки членів Ладизинської міської територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання членами територіальної громади обов'язків щодо територіальної громади в цілому, внутрішніх громад чи інших членів територіальної громади.

2. Основні обов'язки членів Ладизинської міської територіальної громади передбачені Конституцією та законами України. Окрім них, на членів територіальної громади покладаються обов'язки щодо:

- збереження та розвитку традицій, звичаїв та особливостей Ладизинської міської територіальної громади, населених пунктів, які входять до її складу, шанобливого ставлення до їхньої історії, до об'єктів історико-культурної спадщини;
- сприяння сталому розвитку громади та її населених пунктів;
- толерантного ставлення до усіх членів територіальної громади незалежно від їхнього етнічного походження, віросповідання, політичних переконань тощо;
- сприяння реалізації права членів територіальної громади на задоволення передбачених цим Статутом основних соціально-побутових, економічних, культурно-духовних потреб та потреб безпеки;
- утримуватися від будь-яких форм дискримінації;
- шанобливо та ошадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Вінницької області, розташованих у межах Ладизинської міської територіальної громади;
- поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;
- реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади.
- бережливого ставлення до зелених насаджень, природних об'єктів, усього довкілля території громади.

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

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

#### **Стаття 15. Гарантії прав членів територіальної громади.**

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

2. Членам територіальної громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів місцевого самоврядування, у порядку і формах, визначених Конституцією та актами законодавства України, цим Статутом та іншими рішеннями Ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Ладизинського міського голови.

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

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

5. Рішення та дії органів і посадових осіб місцевого самоврядування не можуть обмежувати чи порушувати встановлені Конституцією та законами України права і свободи людини та громадянина.

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

## **Стаття 16. Органи самоорганізації населення.**

1. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються членами Ладжинської міської 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:

- створення умов для участі членів територіальної громади – жителів населеного пункту або відповідної території населеного пункту у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;
- задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;
- сприяння участі жителів у реалізації проєктів та програм соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших програм.

2. До системи органів самоорганізації населення Ладжинської міської територіальної громади входять:

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

3. Організація та діяльність органів самоорганізації населення регламентується законом України «Про органи самоорганізації населення» та Положенням про органи самоорганізації населення Ладжинської міської територіальної громади, яке затверджується Ладжинською міською радою.

4. Рада відповідно до закону може наділяти 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.

5. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є власні кошти, які формуються за рахунок власної економічної діяльності та добровільних внесків фізичних та юридичних осіб й інших надходжень, не заборонених законодавством, а також кошти місцевого бюджету, які можуть бути передані йому Радою для здійснення власних та переданих нею повноважень.

## **Стаття 17. Ладжинська міська рада Гайсинського району Вінницької області.**

1. Ладжинська міська рада є представницьким і нормотворчим органом місцевого самоврядування Ладжинської міської територіальної громади, який здійснює від імені та в інтересах територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування. Рада складається з депутатів, обраних у порядку, встановленому Конституцією та законами України.

2. Загальний склад (чисельність депутатів) Ладизинської міської ради відповідно до закону становить 26 осіб.

3. Строк повноважень Ради відповідно до Конституції України становить 5 років.

4. Дострокове припинення повноважень Ради може бути здійснене у випадках і порядку, визначеному Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

#### **Стаття 18. Завдання, функції та повноваження Ладизинської міської ради.**

1. Завдання, функції та повноваження Ладизинської міської ради визначаються законодавством України та цим Статутом.

2. Рада є юридичною особою, має власну гербову печатку, рахунки у Державному казначействі України та інших фінансових установах, має право набувати від свого імені майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах.

#### **Стаття 19. Постійні та тимчасові комісії Ладизинської міської ради.**

1. Робочими органами Ради є її постійні й тимчасові комісії, які обираються з числа депутатів для вивчення проблем і потреб, попереднього розгляду і підготовки проєктів рішень Ради. Комісії здійснюють контроль за виконанням рішень Ради та її виконавчого комітету.

2. Для забезпечення своєї діяльності Ладизинська міська рада створює допоміжний орган – апарат Ради. Апарат Ради адміністративно підпорядкований міському голові, який спрямовує і контролює його роботу. Визначення загальної чисельності апарату Ради, розмір та структура видатків на його утримання, вирішення інших питань функціонування апарату Ради здійснюються відповідно до законодавства України.

3. Видатки на забезпечення діяльності Ладизинської міської ради передбачаються у місцевому бюджеті Ладизинської міської територіальної громади.

#### **Стаття 20. Форми роботи Ладизинської міської ради.**

1. Формами роботи Ради є її пленарні сесійні засідання та робота постійних і інших комісій Ради. Сесійні засідання Ради проводяться у приміщенні сесійної зали.

2. Порядок роботи Ради визначається Регламентом Ладизинської міської ради, який затверджується Радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту. Дотримання вимог Регламенту Ради забезпечує міський голова.

3. Сесійне засідання Ради є правомочним, якщо на ньому зареєстровано більшість від загального складу депутатів Ради.

4. Робота постійних і інших комісій Ради може здійснюватися у спеціально відведених приміщеннях Ради або у виїзному режимі – у залежності від питань, які розглядаються, і кола підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці питання.

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

#### **Стаття 21. Акти Ладизинської міської ради.**

1. Рада на реалізацію повноважень, визначених Конституцією та законами України, приймає нормативно-правові та інші акти у формі рішень.

2. Рішення Ради приймається після обговорення більшістю голосів депутатів від її загального складу, якщо інше не встановлене законом. Рішення Ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до

публічної інформації». На офіційному веб-сайті Ладжинської міської ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради.

3. Рішення ради підписуються міським головою.

5. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено міським головою і внесено на повторний розгляд Ради. У цьому разі міський голова не підписує таке рішення Ради, видає розпорядження про зупинення рішення Ради з мотивуванням таких дій та подає до Ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення Ради. У випадку, якщо міський голова не підписує рішення Ради, і не зупиняє його в зазначеному порядку, такі його дії можуть бути оскаржені у суді.

6. Підставами зупинення рішення Ради міським головою можуть бути:

- порушення Радою Конституції та законів України, рішень місцевих референдумів, Статуту Ладжинської міської територіальної громади, Регламенту Ради, рішень Ради про затвердження місцевого бюджету та щодо проєктів і програм розвитку територіальної громади, її населених пунктів;
- виявлення порушень при підготовці тексту рішення, поданого на підпис міському голові, виходячи із співставлення тексту проєкту рішення, внесеного на розгляд Ради, і стенограми (відеозаписами) засідання Ради;
- прийняття Радою рішень з питань, які не віднесені до її компетенції;
- прийняття Радою рішень, виконання яких може спричинити погіршення соціально-економічної ситуації в територіальній громаді, завдати шкоди правам та законним інтересам членам територіальної громади;
- випадки, коли при прийнятті рішення Ради не було повідомлено про конфлікт інтересів суб'єктів прийняття рішення.

7. У двотижневий строк Рада зобов'язана повторно розглянути рішення, зупинене міським головою, та його пропозиції. У разі, якщо Рада прийме рішення про відхилення пропозицій міського голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу Ради, то таке рішення набирає чинності.

8. У разі, якщо Рада не розгляне у встановлений законом термін рішення, зупинене міським головою, та його пропозиції, а також у разі, якщо Рада не проголосує двома третинами голосів за відхилення зауважень міського голови чи підтвердження попереднього рішення Ради, то таке рішення втрачає чинність з дня його прийняття.

9. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення рішень Ради здійснюється у порядку, визначеному цим Статутом та Регламентом Ради.

10. Рішення Ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

## **Стаття 22. Депутат Ладжинської міської ради.**

1. Депутат Ладжинської міської ради є членом представницького органу місцевого самоврядування, представником інтересів Ладжинської міської територіальної громади, інтересів виборців відповідного виборчого округу.

2. Повноваження депутата Ради починаються з дня відкриття першої сесії Ладжинської міської ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів територіальною виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Ладжинської міської ради нового скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень депутата.

3. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законом про статус депутата, іншими законами.

4. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках та у порядку, передбачених законом.

5. Депутат здійснює свої повноваження на громадських засадах.

6. Депутат Ради, фракція політичної партії у Раді періодично звітують перед виборцями про свою діяльність.

7. Депутати Ради можуть мати помічників-консультантів, статус яких визначається законом та відповідним Положенням, затвердженим Радою. Помічники-консультанти депутата працюють на громадських засадах.

### **Стаття 23. Секретар Ладизинської міської ради.**

1. За пропозицією міського голови Рада таємним голосуванням з числа депутатів ради обирає секретаря ради, який працює в Раді на постійній основі та набуває статусу посадової особи місцевого самоврядування.

2. Секретар Ради:

- скликає сесії у випадках та у порядку, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- повідомляє депутатам і доводить до відома членів територіальної громади інформацію про час і місце проведення сесії Ради, питання, які передбачається внести на розгляд Ради;
- організує підготовку сесій Ради, питань, що вносяться на розгляд Ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень Ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;
- веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- за дорученням міського голови координує діяльність постійних та тимчасових контрольних комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;
- сприяє депутатам Ради у здійсненні їхніх повноважень;
- за дорученням Ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту організовує заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів;
- забезпечує зберігання офіційного тексту цього Статуту, інших офіційних документів територіальної громади, її органів та посадових осіб;
- вирішує за дорученням міського голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю територіальної громади та її органів;
- у випадку відсутності міського голови виконує його обов'язки з питань діяльності Ради.
- виконує інші функції відповідно до вимог чинного законодавства.

### **Стаття 24. Ладизинський міський голова.**

1. Міський голова є головною посадовою особою Ладизинської міської територіальної громади.

2. Міський голова обирається повноправними членами територіальної громади, у визначеному законом порядку, шляхом вільних виборів на основі загального, прямого, рівного виборчого права при таємному голосуванні.

3. Міським головою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Не може бути обраним міським головою громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого

злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

4. Міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

5. На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів місцевих рад, що передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», а також обмеження, встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

6. Термін повноважень міського голови відповідно до Конституції України становить 5 років. Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення територіальною 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. Форми роботи і повноваження міського голови визначаються Конституцією України, законодавством України, цим Статутом, Регламентом Ради.

8. При здійсненні наданих повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

9. Підзвітність і підконтрольність міського голови перед територіальною громадою забезпечується обов'язковим його звітуванням перед членами територіальної громади не рідше одного разу на рік. Такий звіт повинен включати в себе інформацію про діяльність міського голови у межах його компетенції за звітний період.

10. Відповідальність міського голови перед територіальною громадою передбачає здатність територіальної громади прийняти рішення про його притягнення до відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків та з інших передбачених законом підстав у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

11. У межах своїх повноважень міський голова видає розпорядження, що є обов'язковими для виконання на території громади.

12. У разі дострокового припинення повноважень міського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків його повноваження виконує секретар Ради.

## **Стаття 25. Виконавчі органи Ладизинської міської ради.**

1. Виконавчими органами Ради (далі - виконавчі органи) є виконавчий комітет Ради (далі - виконавчий комітет), управління, відділи та інші утворені Радою виконавчі органи.

2. Структура виконавчих органів, загальна чисельність їхнього апарату затверджуються Радою за поданням міського голови з врахуванням чинного законодавства України.

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

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

5. Виконавчі органи утворюються, реорганізуються та ліквідуються Радою за поданням міського голови.

## **Стаття 26. Виконавчий комітет Ладизинської міської ради Гайсинського району Вінницької області.**

1. Виконавчий комітет Ради є її виконавчим і розпорядчим органом, який створюється Радою на період її повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Очолює виконавчий комітет міський голова. У разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організує особа, на яку покладено виконання обов'язків голови.

3. Виконавчий комітет є юридичною особою, має власну гербову печатку, рахунки в фінансових установах, має право, набувати від свого імені майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.

4. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним Раді. Міський голова звітує перед Радою про роботу виконавчого комітету в порядку, встановленому законодавством України.

5. Кількісний і персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за поданням міського голови. За посадою до складу виконавчого комітету входять: міський голова та його заступники, керуючий справами виконавчого комітету, секретар Ради, а також можуть бути включені старости старостинських округів. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати Ради, окрім секретаря Ради.

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

7. Засідання виконавчого комітету носять відкритий характер, крім випадків, передбачених законодавством.

8. Рішення виконавчого комітету, які суперечать чинному законодавству, доцільності, а також рішення інших виконавчих органів, які визнані недоцільними, можуть бути скасовані самим виконавчим комітетом, або Радою. У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд Ради.

## **Стаття 27. Старостинський округ.**

1. Старостинський округ утворюється Ладизинською міською радою у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади), на території якого (яких) проживає не менше 500 жителів.

2. При утворенні старостинських округів враховуються історичні, природні, етнічні, культурні та інші чинники, що впливають на соціально-економічний розвиток таких старостинських округів та відповідної територіальної громади.

3. На території Ладизинської міської територіальної громади утворено два старостинських округи:

- Заозерненський старостинський округ з адміністративним центром в селі Заозерне, до складу якого входить територія сіл Заозерного, Василівки;
- Лукашівський старостинський округ з адміністративним центром в селі Лукашівка, до якого входить територія села Лукашівки.

4. Територія селища Губника та хутора Ружицьких відноситься до адміністративного центру Ладизинської міської територіальної громади міста Ладизина Гайсинського району Вінницької області.

## **Стаття 28. Староста.**

1. Староста - є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси внутрішньої громади (жителів одного або більше населених пунктів Ладизинської міської територіальної громади, які не є адміністративним центром територіальної громади).

2. Старости затверджується Ладизинською міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення, проведеного у межах відповідного старостинського округу.

3. Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення міським головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

- з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

- з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів.

4. Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань) кандидатури на посаду старости затверджується рішенням Ладизинської міської ради.

5. Староста працює на постійній основі в апараті Ладизинської міської ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті ради.

6. На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського, селищного, міського голови.

7. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства, цим Статутом та Положенням про старосту Ладизинської міської територіальної громади, затвердженим рішенням Ладизинської міської ради.

8. За посадою староста входить до складу виконавчого комітету Ради та здійснює свої повноваження на постійній основі.

10. Староста зобов'язаний:

- представляти інтереси жителів відповідної внутрішньої громади у виконавчих органах Ради;

- сприяти членам внутрішньої громади у підготовці ними документів, що подаються на розгляд органів місцевого самоврядування;

- брати участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування проектів та програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу територіальної громади, вносити свої пропозиції;

- сприяти виконанню рішень органів місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади на території відповідного старостинського округу;

- вносити пропозиції до виконавчого комітету з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб;

- погоджувати проекти рішень Ради, що стосуються майна Ладизинської міської територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу громади;

- шанобливо ставитися до жителів відповідного старостинського округу громади, приймати від них та передавати у відповідні органи місцевого самоврядування територіальної громади індивідуальні та колективні звернення у відповідності до чинного законодавства, здійснювати моніторинг дотримання встановлених законом та цим Статутом вимог щодо розгляду таких звернень;

- здійснювати моніторинг стану довкілля, стану об'єктів інфраструктури та правопорядку в межах території відповідного старостинського округу громади;

- здійснювати моніторинг дотримання прав і законних інтересів членів відповідного старостинського округу у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, стану реалізації їхніх прав на працю та медичну допомогу;

- не допускати на території відповідного старостинського округу громади дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;

- виконувати інші обов'язки, визначені цим Статутом, Положенням про старосту, актами органів місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади.

11. Староста має право:

- брати участь у пленарних засіданнях Ради з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних та інших комісій Ради;
- взаємодіяти з Радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їхніми посадовими особами, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, що розташовані на території відповідного старостинського округу громади;
- одержувати безоплатно від виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб, що розташовані на території громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

12. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Радою.

13. Час прийому жителів старостою повинен становити не менше як три дні на тиждень, в один із яких не менш як до 20-ї години.

14. Діяльність старости фінансується за рахунок місцевого бюджету Ладжинської міської територіальної громади.

### **РОЗДІЛ 3. ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ.**

**Стаття 29. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.**

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

- місцеві вибори;
- місцевий референдум;
- загальні збори громадян за місцем проживання;
- місцеві ініціативи;
- громадські слухання;
- звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;
- консультації з громадськістю;
- участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування;
- участь у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
- участь у розподілі коштів міського бюджету через створення проектів розвитку територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет, бюджет місцевих проектів);
- участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- інші форми участі, які не суперечать чинному законодавству України.

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

**Стаття 30. Місцеві вибори та місцевий референдум.**

Засади, організація і порядок проведення місцевих виборів та місцевого референдуму визначаються положеннями чинного законодавства України.

### **Стаття 31. Загальні збори громадян за місцем проживання.**

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

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

### **Стаття 32. Місцеві ініціативи.**

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

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

3. Місцева ініціатива, внесена на розгляд Ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні Ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

4. Рішення Ради, прийняте з питання, внесеного на її розгляд шляхом місцевої ініціативи, обнародується в порядку, встановленому чинним законодавством.

### **Стаття 33. Громадські слухання.**

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

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

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

4. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання, що є додатком до цього Статуту.

### **Стаття 34. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян.**

1. Порядок звернення громадян України до органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, засновником яких є Рада, їх посадових осіб визначається законом.

2. Особи, які не є громадянами України і законно перебувають у межах територіальної громади, мають таке саме право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

3. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до органів місцевого самоврядування територіальної громади, що здійснюється через офіційний веб-сайт Ради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, котре належить до компетенції Ради, її виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про порядок розгляду електронної петиції, адресованої Раді, її виконавчим органам, що є додатком до цього Статуту.

### **Стаття 35. Консультації з громадськістю.**

1. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи проводять консультації з громадськістю з питань, що належать до їх компетенції.

2. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням, що затверджується рішенням Ладжинської міської ради.

### **Стаття 36. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування.**

1. При Раді, її виконавчих органах та посадових особах місцевого самоврядування можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, метою яких є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проектів рішень з важливих питань місцевого значення.

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування, при якому вони створюються.

### **Стаття 37. Участь жителів територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради.**

1. Жителі Ладжинської міської територіальної громади можуть брати участь у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради на умовах, визначених відповідними нормативно-правовими актами чинного законодавства України, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.

2. Порядок участі у відповідних наглядових радах, або інших контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного чинного законодавства України.

### **Стаття 38. Участь у розподілі коштів міського бюджету.**

1. Участь у розподілі коштів міського бюджету – це демократичний процес, який надає можливість кожному жителю Ладжинської міської територіальної громади брати участь у розподілі коштів міського бюджету через створення проектів для покращення розвитку територіальної громади та/або голосування за них. Це спосіб визначення напрямів використання видаткової частини міського бюджету за допомогою прямого волевиявлення жителів територіальної громади.

2. Форми та порядок безпосередньої участі жителів територіальної громади у розподілі коштів міського бюджету визначаються Радою, а результати такої участі обов'язково враховуються Радою при плануванні міського бюджету на відповідний рік.

3. Громадський бюджет територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету розвитку міського бюджету, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо жителями територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проектів, що стали переможцями конкурсного відбору.

4. Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію проектів розвитку територіальної громади, які надійшли до Ради від жителів територіальної громади.

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

## **РОЗДІЛ 4.**

### **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ.**

### **Стаття 39. Взаємовідносини Ладизинської міської територіальної громади з іншими територіальними громадами.**

1. Взаємовідносини Ладизинської міської територіальної громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами ґрунтуються на принципах добросусідства, солідарності та взаємної вигоди.

2. Із метою врегулювання взаємовідносин Ладизинської міської територіальної громади з іншими територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори.

3. Ладизинська міська територіальна громада має право спільно з іншою територіальною громадою (громадами):

- об'єднувати на договірних засадах кошти міського бюджету Ладизинської міської територіальної громади та іншого місцевого бюджету для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад.

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

- визначати порядок використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад.

4. Ладизинська міська територіальна громада може об'єднуватися з іншою (іншими) територіальною(-ими) громадою(-ами) на засадах добровільності у порядку, визначеному законодавством України.

### **Стаття 40. Відносини Ладизинської міської територіальної громади з суб'єктами господарювання.**

1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади з суб'єктами господарювання, які здійснюють свою діяльність на території Ладизинської міської територіальної громади і не перебувають у комунальній власності територіальної громади, будуються на договірних засадах із дотриманням вимог законодавства України.

2. Ладизинська міська рада та її виконавчі органи сприяють розвитку підприємництва, залученню інвестицій та створенню на території громади сприятливого інвестиційного клімату.

3. Суб'єкти господарювання, які здійснюють свою діяльність на території Ладизинської територіальної громади, зобов'язані дотримуватись вимог та стандартів екологічної безпеки, а також встановлених Ладизинської міською радою у межах її компетенції правил ведення господарської діяльності.

### **Стаття 41. Взаємовідносини Ладизинської міської територіальної громади з державою, її органами та посадовими особами.**

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

2. Органи державної влади та їх посадові особи не можуть втручатися у здійснення Ладизинською міською територіальною громадою, її органами місцевого самоврядування власних повноважень, крім встановлених Конституцією України та законами України випадків.

3. Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади може здійснюватися лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законами України, і не повинен призводити до втручання органів державної влади чи їх

посадових осіб у здійсненні органами місцевого самоврядування Ладижинської міської територіальної громади наданих їм власних повноважень.

4. Виконавчі органи Ладижинської міської ради здійснюють делеговані повноваження органів виконавчої влади на підставі законодавства України.

5. Органи місцевого самоврядування Ладижинської міської територіальної громади можуть бути позивачами та відповідачами у судах загальної юрисдикції, у тому числі звертатися до суду, якщо це необхідно для реалізації їх повноважень і забезпечення виконання функцій місцевого самоврядування на території Ладижинської міської територіальної громади.

#### **Стаття 42. Участь в асоціаціях органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднаннях.**

1. Ладижинська міська рада може брати участь в асоціаціях органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднаннях, створених відповідно до законодавства України, та діяльність яких не заборонено законодавством України.

2. Рішення про вступ до асоціацій органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань приймає Ладижинська міська рада.

### **РОЗДІЛ 5. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ЛАДИЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.**

#### **Стаття 43. Засади розвитку територіальної громади.**

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

#### **Стаття 44. Планування розвитку Ладижинської міської територіальної громади.**

1. Планування розвитку територіальної громади є інструментом управління її розвитком, який визначає бажане майбутнє територіальної громади та способи його досягнення, базується на аналізі зовнішнього оточення та внутрішнього потенціалу Ладижинської територіальної громади і полягає у формуванні узгоджених дій, на реалізації яких концентруються її ресурси.

2. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

- підвищення спроможності територіальної громади;
- раціонального використання ресурсів територіальної громади;
- досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів територіальної громади;
- ідентифікації та інтеграції інтересів жителів територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування територіальної громади та держави;
- підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

3. Рада затверджує такі документи з планування розвитку:

- програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та її окремих населених пунктів;
- цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;
- місцеві містобудівні програми та генеральні плани забудови населених пунктів Ладижинської міської територіальної громади;
- інші документи з планування розвитку територіальної громади.

#### **Стаття 45. Стратегія розвитку Ладижинської міської територіальної громади.**

1. Ладижинська міська рада з урахуванням інтересів територіальної громади, колективних потреб організовує процес розробки й громадського обговорення та приймає Стратегію розвитку Ладижинської міської територіальної громади на довгостроковий період.

2. Розроблення Стратегії розвитку територіальної громади здійснюється відкрито за участі представників бізнесу, підприємців, активістів громади та громадських організацій.

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

4. Заходи Плану дій до Стратегії розвитку відображаються у Програмах соціально-економічного розвитку та бюджеті на відповідні роки.

5. Затверджена Стратегія розвитку, строки якої виходять за межі терміну повноважень міської ради відповідного скликання, зберігає чинність до закінчення її строків та є обов'язковою до виконання для міської ради всіх наступних скликань.

#### **Стаття 46. Охорона довкілля.**

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

2. Рада затверджує місцеві екологічні програми з метою покращення екологічного стану території територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування її розвитку, вирішує питання здійснення бюджетного фінансування на охорону довкілля.

3. Рада забезпечує реалізацію екологічної політики України та екологічних прав громадян у межах територіальної громади, а також здійснює інформування населення про стан навколишнього природного середовища.

#### **Стаття 47. Генеральний план.**

1. Генеральний план розвитку населених пунктів громади (далі – генеральний план) – це основний документ містобудівного планування, який визначає довгострокову політику Ради щодо розвитку, планування, забудови та іншого використання території населених пунктів громади з урахуванням як історичних традицій забудови, збереження та відновлення історичних центрів, так і сучасних потреб розвитку і новітніх тенденцій містобудування.

2. Генеральний план розробляється відповідно до законодавства України про планування та забудову територій.

3. Генеральний план затверджується рішенням Ради лише після проходження ним процедури громадського обговорення (громадських слухань) у кожному з населених пунктів громади, у порядку, встановленому законодавством України про планування та забудову територій та рішеннями Ради.

### **РОЗДІЛ 6.**

#### **МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.**

#### **Стаття 48. Засади матеріально-фінансового забезпечення місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади є комунальна власність та фінансові ресурси територіальної громади.

2. Матеріально-фінансове забезпечення місцевого самоврядування відбувається на засадах:

- прозорого та ефективного управління комунальною власністю.
- примноження та раціонального використання фінансових ресурсів.
- стимулювання процесів економічного та соціального розвитку територіальної громади з метою збільшення дохідної частини міського бюджету шляхом підтримки підприємництва, місцевих виробників товарів і послуг.
- сприяння розвитку малого та середнього бізнесу.
- створення умов для залучення інвестицій та розвитку інвестиційної діяльності.
- встановлення місцевих податків та зборів, що відповідають потребам територіальної громади і не створюють надмірного навантаження на їх платників.
- спрощення регуляторних, дозвільних та адміністративних процедур для ведення господарської діяльності.

#### **Стаття 49. Власність Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Об'єктами права комунальної власності є доходи міського бюджету Ладизинської міської територіальної громади, інші кошти; рухоме і нерухоме майно, майнові права; земля водойми та інші природні ресурси; комунальні підприємства, установи, організації, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування; елементи благоустрою та інше майно і майнові права, визначені відповідно до законодавства України як об'єкти права комунальної власності.

2. Ладизинська міська рада від імені та в інтересах Ладизинської міської територіальної громади, відповідно до законодавства України, здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, у тому числі виконує усі майнові операції, може передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в правочинах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування або в оренду.

3. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються Ладизинською міською радою. Доходи від відчуження об'єктів права комунальної власності зараховуються до місцевого бюджету.

#### **Стаття 50. Управління землею та іншим нерухомим майном.**

1. До комунальної власності Ладизинської міської територіальної громади належать усі землі в просторових межах територіальної громади, крім земель приватної та державної власності.

Територіальна громада, в разі необхідності, може набувати у свою комунальну власність також земельні ділянки поза межами території громади.

Набуття територіальною громадою права на земельні ділянки, передача земельних ділянок із комунальної власності у державну, передача земельних ділянок комунальної власності у приватну власність юридичних та фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

Реалізація права власності на землю і права користування землею на території громади здійснюється відповідно до Земельного кодексу України, інших законів України.

При цьому всі власники та землекористувачі земельних ділянок зобов'язані:

- забезпечувати використання землі за цільовим призначенням;

- додержуватися вимог законодавства про охорону довкілля;
- своєчасно вносити плату за землю;
- не порушувати прав інших власників земельних ділянок та землекористувачів;
- додержуватися правил добросусідства та встановлених законом обмежень (сервітутів, охоронних зон тощо).

2. Із метою ефективного управління нерухомим майном територіальної громади Ладизинська міська рада та її виконавчі органи:

- забезпечують облік об'єктів нерухомого майна територіальної.
- створюють профільні виконавчі органи у сферах земельних відносин та нерухомого майна.
- визначають порядок здійснення профільними виконавчими органами повноважень щодо управління нерухомим майном та землею.
- визначають порядок передачі в оренду нерухомого майна та землі, порядок приватизації нерухомого майна.
- встановлюють процедуру проведення конкурсів щодо передачі в оренду нерухомого майна.
- затверджують перелік нерухомого майна, яке підлягає та не підлягає приватизації, і визначають способи приватизації.
- визначають порядок контролю за виконанням договорів купівлі-продажу, оренди, передання у користування та у відповідних випадках своєчасно ініціює питання повернення майна у комунальну власність.
- заслуховують звіти профільних виконавчих органів про здійснення ними повноважень щодо управління нерухомим майном та землею.

3. Об'єкти нерухомого майна, що належать територіальній громаді на праві комунальної власності, мають бути зареєстровані в порядку передбаченому законодавством України.

### **Стаття 51. Комунальні підприємства та корпоративні права територіальної громади.**

1. Ладизинська міська рада може утворювати підприємства та інші суб'єкти господарювання, а саме:

Комунальні унітарні підприємства, тобто підприємства, що створюються на базі відокремленої частини комунальної власності і чий статутний капітал не поділений на частки, акції, паї тощо.

Господарські (підприємницькі) товариства, які створюються спільно з іншими партнерами коли Ладизинська міська територіальна громада володіє лише часткою у статутному капіталі створених товариств, тобто має корпоративні права.

Комунальні заклади та установи сфери освіти, охорони здоров'я, культури та спорту.

2. Комунальні унітарні підприємства, комунальні заклади та установи виконують свою діяльність, базуючись на праві господарського відання або праві оперативного управління, а господарські товариства – на праві власності.

4. Статут комунального унітарного підприємства, комунального закладу, установи затверджується Ладизинською міською радою. Статут господарського товариства затверджується рішенням загальних зборів засновників.

5. Діяльність підприємств комунальної власності має базуватися на таких засадах:

- запровадження регулярного планування господарської діяльності.
- регулярного оприлюднення показників господарського та фінансового планування.
- щорічного звітування за підсумками діяльності, а також щодо стану справ на підприємстві.
- забезпечення досягнення економічних і соціальних результатів та досягнення прибутку.

6. Комунальні підприємства зобов'язані оприлюднювати інформацію про свою діяльність в обсягах та у порядку, визначеними міською радою.

## **Стаття 52. Фінансові ресурси Ладизинської міської територіальної громади.**

1. До складу фінансових ресурсів Ладизинської міської територіальної громади (місцеві фінанси) входять:

- міський бюджет;
- фінансові ресурси підприємств, організацій та установ комунальної форми власності;
- інші фінансові ресурси, не заборонені законодавством України.

## **Стаття 53. Бюджетна політика Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Ладизинська міська рада визначає основні напрями бюджетної політики громади на кожен календарний рік за результатами розгляду звіту про виконання міського бюджету за перше півріччя поточного року і прогнозованих показників на наступний рік.

2. Визначення напрямів бюджетної політики здійснюється через затвердження Ладизинською міською радою міського бюджету – рішення про основні напрями бюджетної політики на наступний рік. Проект рішення про затвердження міського бюджету готує фінансове управління Ладизинської міської. Рішення про затвердження міського бюджету розглядається на пленарному засіданні Ладизинської міської ради.

3. Порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України.

4. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування територіальної громади є відкритою і доступною для громадськості в установленому законом порядку.

5. Будь-яке втручання в розробку, затвердження і виконання міського бюджету органів державної влади або органів місцевого самоврядування інших територіальних громад заборонено законодавством.

## **РОЗДІЛ 7.**

### **ЗВІТУВАННЯ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ.**

## **Стаття 54. Загальні засади звітування посадових осіб органів місцевого самоврядування, депутатів міської ради перед територіальною громадою.**

1. Звітування посадових осіб органів місцевого самоврядування здійснюється з метою забезпечення прозорості діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також інформування населення про вирішення питань місцевого значення.

2. Про свою роботу перед Ладизинською міською територіальною громадою звітують:

- міський голова;
- депутати Ради - перед виборцями відповідного виборчого округу;
- староста – перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу.

3. Звітування посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування або депутат (у випадку звітування депутата Ради) повідомляє не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Ладизинської міської ради. Відповідальні особи забезпечують невідкладне оприлюднення інформації про час та місце звітування зазначених у частині 2 цієї статті осіб на власних ресурсах Ради.

5. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє жителям територіальної громади поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

7. Письмові звіти надані особами, переліченими у частини 2 цієї статті, оприлюднюються на офіційному сайті Ладжинської міської ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі для попереднього оприлюднення.

#### **Стаття 55. Звітування міського голови.**

1. Ладжинський міський голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 01 квітня року, що слідує за звітним.

2. Звіт міського голови перед територіальною громадою включає, крім інформації про його діяльність, відомості про:

- реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;
- виконання міського бюджету;
- план роботи на наступний звітний період;
- результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;
- інші питання місцевого значення.

3. Міський голова звітує про роботу виконавчих органів Ради на пленарному засіданні Ради на вимогу не менше як половини депутатів від загального складу Ради в будь-який визначений ними термін.

4. Звіт міського голови перед Радою включає доповідь про його роботу та роботу виконавчих органів Ради за звітний період, інформацію про хід і результати виконання міського бюджету, реалізацію затверджених Радою стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади, а також відомості про роботу його заступників, відповіді на запитання депутатів Ради.

5. За результатами звітування міського голови Рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності міського голови за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень міського голови тощо.

#### **Стаття 56. Звітування депутатів Ладжинської міської ради.**

1. Депутати Ради не менше одного разу на рік до 01 квітня року, що слідує за звітним звітують про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, у тому числі про:

- діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;
- роботу у виборчому окрузі;
- прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання;
- особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

2. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

#### **Стаття 57. Звітування старости.**

1. Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 1 квітня року, що слідує за звітним. Староста періодично звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів міської ради – у визначений радою термін.

2. Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

- реалізацію документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- виконання міського бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу;
- план роботи на наступний звітний період;
- результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;
- інші питання місцевого значення.

3. Звіт старости перед Радою включає доповідь про його роботу за звітний період, інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених Радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, відповіді на запитання депутатів Ради.

4. За результатами звітування старости Рада може прийняти рішення, яке містить оцінку його діяльності за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень старости тощо.

## **РОЗДІЛ 8.**

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

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

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади ґрунтується на Конституції України та інших нормативно-правових актах чинного законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та рішеннях Ради, її виконавчих органів, розпоряджень Ладизинського міського голови.

2. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється з метою досягнення балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення шляхом взаємодії жителів територіальної громади та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

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

- відкритості та прозорості;
- пріоритетності прав людини та громадянина;
- законності;
- добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;
- неупередженості, об'єктивності та достовірності;
- сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;
- професійності та компетентності учасників громадського контролю.

**Стаття 59. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.**

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

- забезпечення органами місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади та їх посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених положеннями чинного законодавства України;
- звітування міського голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства України;
- участі жителів територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді, її виконавчих органах та посадових особах місцевого самоврядування;
- подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, заяв або клопотань щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних й особистих прав і законних інтересів та скарг про їх порушення;
- використання інших форм, передбачених чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.**

### **Стаття 60. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед Ладизинською міською територіальною громадою.**

1. Ладизинський міський голова, Ладизинська міська рада, виконавчі органи Ладизинської міської ради, посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальною громадою.

2. Порядок звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою встановлено розділом 9 цього Статуту.

### **Стаття 61. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед державою.**

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть встановленому законодавством України відповідальність перед державою за законність прийнятих ними рішень та інших актів, а також за відповідність їхньої діяльності вимогам законодавства України.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування з питань здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

### **Стаття 62. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед фізичними та юридичними особами.**

1. Органи та посадові особи несуть відповідальність перед фізичними та юридичними особами на підставах, у формах та у порядку, визначених Конституцією України та законами України.

2. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади, відшкодовується за рахунок коштів бюджету громади, а у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування – за рахунок їхніх власних коштів у порядку, встановленому законодавством України.

## **РОЗДІЛ 10. СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

### **Стаття 63. Служба в органах місцевого самоврядування.**

1. Служба в органах місцевого самоврядування – професійна діяльність осіб, які займають посади в органах місцевого самоврядування.

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

2. Основною формою заміщення посад в органах місцевого самоврядування є конкурс. Конкурс проводиться у порядку, затвердженому розпорядженням міського голови.

### **Стаття 64. Кадровий резерв.**

1. З метою підвищення компетентності посадових осіб місцевого самоврядування, оптимального використання їх потенціалу, створюється Кадровий резерв.

2. Кадровий резерв – це база даних осіб, які претендують на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади.

3. Всі особи, звільнені з посад в органах місцевого самоврядування з мотивів, які не пов'язані з порушенням трудової та службової дисципліни, вчиненням корупційних діянь, за їх бажанням автоматично зараховуються до Кадрового резерву.

### **Стаття 65. Контроль і контрольні процедури в органах місцевого самоврядування.**

1. В органах місцевого самоврядування створюється система неперервного контролю за діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Контроль за діяльністю посадових осіб передбачає аналіз діяльності службовця в частині виконання ним своїх посадових обов'язків, виконання вимог антикорупційного законодавства України, дотримання етики поведінки службовця.

3. Організація контролю за діяльністю посадових осіб органів місцевого самоврядування здійснюється у порядку, визначеному міським головою. У ході контрольної діяльності міський голова може приймати рішення про проведення службового розслідування за фактом, виявленим у ході перевірки.

4. Щороку здійснюється щорічна оцінка діяльності посадових осіб.

5. В органах місцевого самоврядування у порядку, встановленому законодавством України, здійснюється чергова атестація посадових осіб місцевого самоврядування. При атестації враховуються результати щорічних оцінок діяльності, рівень виконання посадовою особою своїх функцій та повноважень.

## **РОЗДІЛ 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

### **Стаття 66. Порядок прийняття Статуту Ладизинської міської територіальної громади.**

1. Статут Ладизинської міської територіальної громади приймається на пленарному засіданні Ладизинської міської ради не менше 2/3 голосів депутатів від загального складу Ладизинської міської ради.

2. Статут Ладизинської міської територіальної громади набирає чинності після його державної реєстрації органами Міністерства юстиції України.

3. Дія Статуту поширюється на всю територію Ладизинської міської територіальної громади.

### **Стаття 67. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту.**

1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться рішенням Ладизинської міської ради, яке приймається не менше 2/3 голосів депутатів від загального складу Ладизинської міської ради.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Статуту мають право подавати на розгляд Ладжинської міської ради Ладжинський міський голова, не менше 1/3 депутатів від загального складу Ладжинської міської ради, виконавчий комітет Ладжинської міської ради, а також члени Ладжинської міської територіальної громади у порядку внесення місцевої ініціативи.

3. Зміни і доповнення до цього Статуту, що передбачають приведення його у відповідність до нових прийнятих положень Конституції України і законів України, вносяться рішенням Ладжинської міської ради за пропозицією Ладжинського міського голови.

4. Контроль за виконанням цього Статуту здійснюють Ладжинська міська рада, Ладжинський міський голова, члени Ладжинської міської територіальної громади.

Секретар ради

Олександр КОЛОМІЄЦЬ

### **Положення про загальні збори громадян за місцем проживання**

Це Положення про загальні збори громадян за місцем проживання (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян за місцем проживання, порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Ладижинської міської територіальної громади.

1. Загальні збори громадян за місцем проживання (далі – загальні збори) – це зібрання всіх чи частини громадян за місцем їх проживання в Ладижинській міській територіальній громаді.

Загальні збори проводяться на засадах добровільності, гласності, вільного та неупередженого обговорення питань місцевого значення, гарантій прав місцевого самоврядування та законності.

Загальні збори можуть скликатись у будинку (або кількох будинках), на вулиці(цях), в окремих населених пунктах територіальної громади, старостинському окрузі, на всій території громади для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

2. У загальних зборах з правом вирішального голосу можуть брати участь дієздатні громадяни, які досягли 18-річного віку та місце проживання (перебування) яких у встановленому законом порядку зареєстроване на території Ладижинської територіальної громади.

Інші особи можуть брати участь у загальних зборах з правом дорадчого голосу. Особа, яка бере участь у загальних зборах з правом дорадчого голосу, може висловлювати свою позицію з питань місцевого значення без участі в голосуванні.

Участь ініціаторів загальних зборів у їх проведенні є обов'язковою.

3. На загальні збори можуть бути запрошені міський голова, депутати Ладижинської міської ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи органів місцевого самоврядування Ладижинської міської територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

4. На розгляд загальних зборів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори, а саме, відбувається:

- обговорення питань, віднесених Конституцією та законами України до відання місцевого самоврядування, а також питань, що стосуються інтересів територіальної громади, із виробленням спільної позиції та пропозицій до відповідних органів і посадових осіб;

- обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування територіальної громади;
- обговорення та внесення пропозицій до порядку денного сесій Ладизинської міської ради, засідань її виконавчого комітету;
- направлення звернень до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів територіальної громади;
- обговорення питань та/або внесення пропозицій щодо використання коштів місцевого бюджету;
- отримання від органів місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади, їх посадових осіб та заслуховування інформації про стан навколишнього природного середовища, про заходи, що вживаються щодо його збереження та поліпшення, у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, площ, парків та інших споруд, розташованих на території громади;
- прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений актами законодавства;
- розгляд інших питань, що належать до повноважень територіальної громади та стосуються її інтересів.

5. Ініціаторами загальних зборів можуть бути:

- 1) міський голова;
- 2) Ладизинська міська рада;
- 3) староста;
- 4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території відповідної громади;
- 5) ініціативна група громадян у складі не менше 10 осіб, які, відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення, можуть брати участь у загальних зборах з правом вирішального голосу (далі – ініціативна група).

6. У разі ініціювання загальних зборів міським головою він видає розпорядження про їх скликання, в якому вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Ладизинська міська рада приймає рішення про скликання загальних зборів на своєму пленарному засіданні відповідно до Регламенту Ладизинської міської ради. У рішенні вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Староста ініціює проведення загальних зборів на території (частині території) відповідного старостинського округу, надсилаючи повідомлення про проведення загальних зборів міському голові. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, місцезнаходження яких зареєстроване на території територіальної громади, ухвалюють рішення про скликання загальних зборів відповідно до статутних документів та надсилають письмове повідомлення про проведення загальних зборів міському голові. У

повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Ініціативна група надсилає міському голові письмове повідомлення про проведення загальних зборів з визначеною відповідальною особою. Повідомлення підписується всіма учасниками ініціативної групи із зазначенням їх:

- прізвищ, імен, по батькові;
- дат народження;
- адрес зареєстрованого та фактичного місця проживання;
- номерів контактних телефонів.

Захист і обробка персональних даних здійснюється в порядку, встановленому законом. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Повідомлення про ініціювання загальних зборів надсилається на ім'я міського голови особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 5 цього Положення, не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів.

Участь запрошених депутатів Ладизинської міської ради, посадових осіб місцевого самоврядування є обов'язковою.

Неявка запрошених депутатів Ладизинської міської ради, посадових осіб місцевого самоврядування не перешкоджає проведенню загальних зборів.

Міський голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів у таких випадках:

- 1) порушення терміну ініціювання загальних зборів, визначеного пунктом 6 цього Положення;
- 2) із повідомленням щодо скликання загальних зборів звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи;
- 3) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів звернулася особа, яка не може бути ініціатором скликання загальних зборів відповідно до пункту 5 цього Положення.

Відмова з інших підстав є неправомірною.

7. Підготовка загальних зборів здійснюється уповноваженим органом (особою) Ладизинської міської ради у співпраці з ініціатором проведення загальних зборів.

Уповноважений орган (особа) Ладизинської міської ради зобов'язаний організувати проведення загальних зборів так, щоб вони відбулись у дату, час і місці, запропоновані ініціатором загальних зборів, або в іншу дату та/або час, узгоджені з ініціатором загальних зборів чи з особою, уповноваженою представляти ініціатора загальних зборів.

Органи місцевого самоврядування Ладизинської міської територіальної громади та їх посадові особи, керівники комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню загальних зборів, у тому числі надають на прохання ініціатора загальних зборів, уповноваженого органу (особи) Ладизинської міської ради необхідні для проведення загальних зборів матеріали.

Не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення загальних зборів уповноважений орган (особа) Ладизинської міської ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів на офіційному веб-сайті Ладизинської міської ради. Крім офіційного веб-сайта міської ради, оголошення про проведення загальних зборів також може бути додатково оприлюднене в місцевих засобах масової інформації, електронних інформаційних ресурсах, на інформаційних дошках тощо.

В оголошенні про проведення загальних зборів зазначаються:

- дата, час та місце проведення загальних зборів;
- територія проведення загальних зборів;
- питання, що виносяться на загальні збори;
- інформація про ініціатора проведення загальних зборів;
- контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів.

8. До початку загальних зборів проводиться реєстрація їх учасників. Для реєстрації учаснику загальних зборів необхідно пред'явити паспорт громадянина України.

У списку учасників загальних зборів зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване та фактичне місце проживання, ставляться підписи зареєстрованих учасників.

Усі фізичні особи, які беруть участь у загальних зборах, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідні для організації і проведення загальних зборів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників загальних зборів має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші повідомлення або додатку до повідомлення про проведення загальних зборів. Ініціатор (ініціатори) загальних зборів несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою для недопуску особи до участі у загальних зборах, у тому числі з правом дорадчого голосу.

Загальні збори є правомочними за умови присутності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і можуть брати участь у зборах з правом вирішального голосу відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення.

Для ведення загальних зборів більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу обирають головууючого на загальних зборах та їх секретаря.

Для підрахунку голосів учасники загальних зборів обирають зі свого складу лічильну комісію у кількості не менше трьох осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії міський голова, а також головууючий на загальних зборах чи їх секретар.

На початку загальних зборів шляхом голосування більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу затверджуються регламент проведення загальних зборів та їх порядок денний, який включає питання, що містилися в оголошенні про проведення загальних зборів, а також інші питання, що вносяться за пропозицією учасників, за умови їх підтримки більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу.

На загальних зборах не допускається розгляд питань, які не було внесено до порядку денного.

9. Рішення загальних зборів приймається більшістю голосів зареєстрованих учасників, що мають право вирішального голосу.

Голосування на загальних зборах здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право вирішального голосу. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників загальних зборів, які мають право вирішального голосу відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу загальних зборів.

За результатами загальних зборів оформляється письмовий протокол у двох примірниках, в якому чітко формулюється рішення загальних зборів. Протокол підписується головою на засіданні та секретарем загальних зборів. Список учасників загальних зборів з інформацією, визначеною пунктом 8 цього Положення додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

Захист і обробка відомостей, зазначених в абзаці другому цього пункту, здійснюється в порядку, встановленому законом.

У протоколі вказуються:

- дата, час і місце проведення загальних зборів;
- територія проведення загальних зборів;
- кількість учасників загальних зборів з правом вирішального голосу,
- кількість учасників загальних зборів з правом дорадчого голосу;
- питання, які розглядалися на загальних зборах;
- рішення (пропозиції) загальних зборів, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень.

Один примірник протоколу загальних зборів надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше 2 робочих днів з дня проведення загальних зборів, другий примірник зберігається в ініціаторів загальних зборів.

Копія протоколу не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів вивіщується для ознайомлення в місці їх проведення і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення загальних зборів, а також розміщуватись на офіційному веб-сайті Ладжинської міської ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення Список реєстрації учасників загальних зборів дані про дату їх народження та місце проживання знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених нормами закону.

10. Рішення загальних зборів ураховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.

Рішення загальних зборів розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами за обов'язковою участю ініціаторів загальних зборів, яким надається слово для виступу. Ініціатори загальних зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання з питань розгляду рішень загальних зборів у письмовій формі й не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення засідання.

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

1. урахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються конкретні заходи з її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;
2. частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються підстави цього рішення, заходи з реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;
3. відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються підстави цього рішення.

11. У разі включення до порядку денного пленарного засідання Ладжинської міської ради чи засідання її виконавчого комітету питання, що було предметом загальних зборів, ініціатору загальних зборів або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних

зборів, гарантується право бути присутнім на такому засіданні міської ради або її виконавчого комітету та надається можливість представлення результатів загальних зборів.

12. Інформація про результати розгляду пропозицій, викладених в рішенні загальних зборів, протягом 3 робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду вказаних пропозицій надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору загальних зборів або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних зборів, та публікується на офіційному веб-сайті Ладжинської міської ради.

13. Органи місцевого самоврядування територіальної громади, їх посадові та службові особи несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

14. У разі недотримання визначеного цим Положенням порядку розгляду рішення загальних зборів, а також незгоди з рішенням органу або посадової особи місцевого самоврядування щодо розгляду рішення (пропозиції) загальних зборів ініціатор останніх або особа, уповноважена його представляти, має право оскаржити таке рішення в порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради

Олександр КОЛОМІЄЦЬ

## **ПОРЯДОК внесення та розгляду місцевої ініціативи**

### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив (далі - Порядок) відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" визначає механізм внесення та розгляду Ладизинською міською радою місцевих ініціатив.

1.2. Місцева ініціатива - це форма безпосереднього здійснення місцевого самоврядування на території Ладизинської міської територіальної громади, що реалізується шляхом ініціювання членами Ладизинської міської територіальної громади розгляду в Ладизинській міській раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

1.3. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді проекту рішення Ладизинської міської ради з будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.

1.4. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці місцевої ініціативи мають право члени Ладизинської міської територіальної громади, що проживають та зареєстровані на території Ладизинської міської громади, які є дієздатними та відповідно до статті 70 Конституції України мають право голосу на виборах і референдумах (далі - члени територіальної громади).

1.5. Пропозиція, подана в порядку місцевої ініціативи до Ладизинської міської ради, має обов'язково відповідати сфері повноважень органів місцевого самоврядування, які передбачені законами України, рішеннями Ладизинської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Інформаційно-консультаційну допомогу щодо вирішення питань, передбачених цим порядком, здійснює відділ (центр) надання адміністративних послуг Ладизинської міської ради.

### **2. Внесення місцевої ініціативи**

2.1. Ініціатором внесення місцевої ініціативи на розгляд Ладизинської міської ради є ініціативна група членів Ладизинської міської територіальної громади в кількості не менше 5 осіб.

2.2. Процедура внесення місцевої ініціативи на розгляд Ладизинської міської ради розпочинається з подання Ладизинському міському голові ініціативною групою членів Ладизинської міської територіальної громади повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.3. Ініціативна група подає повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи на ім'я Ладизинського міського голови за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку, яке містить:

- Прізвища, імена, по батькові (за наявності) членів ініціативної групи.
- Серії та номери паспортів громадянина України членів ініціативної групи.
- Адреси реєстрації місця проживання членів ініціативної групи.
- Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адресу реєстрації місця проживання та контактні дані (телефон, адреса електронної пошти) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи.
- Назву проєкту рішення Ладижинської міської ради, який пропонується в порядку місцевої ініціативи.
- Згоду членів ініціативної групи на обробку та передачу персональних даних посадовим і службовим особам Ладижинської міської ради.
- Форму збору підписів на підтримку місцевої ініціативи (додаток 2 до цього Порядку).

До повідомлення додається проєкт рішення Ладижинської міської ради (додаток 3 до цього Порядку), ініційований у порядку місцевої ініціативи, підготовлений з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та Інструкції з діловодства у виконавчих органах Ладижинської міської ради, затвердженої рішенням виконавчого комітету Ладижинської міської ради № 68 від 15.03.2023 року, пояснювальна записка до проєкту рішення Ладижинської міської ради (додаток 4 до цього Порядку) та інші необхідні інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушується шляхом місцевої ініціативи.

Повідомлення має бути підписане всіма членами ініціативної групи.

2.4. Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється адміністратором відділу (центру) надання адміністративних послуг Ладижинської міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення.

На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи адміністратор відділу (центру) надання адміністративних послуг Ладижинської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику.

2.5. Міський голова визначає відповідальну особу, яка протягом п'яти робочих днів із дня подання повідомлення здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Порядку.

У разі дотримання вимог, передбачених цим Порядком, відповідальна посадова особа Ладижинської міської ради до завершення строку, вказаного в абзаці першому цього пункту, розміщує на офіційному веб-сайті Ладижинської міської ради у розділі "Місцеві ініціативи" повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи та відповідний проєкт рішення Ладижинської міської ради.

Дата розміщення на офіційному веб-сайті Ладижинської міської ради в розділі "Місцеві ініціативи" повідомлення є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.6. У разі якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, відповідальна посадова особа Ладижинської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, інформує члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність.

2.7. Підписи на підтримку місцевої ініціативи збираються у паперовій формі.

### 3. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи

3.1. Місцева ініціатива для її внесення на розгляд Ладизинської міської ради повинна бути підписана не менше ніж **500** членами Ладизинської міської територіальної громади в паперовій формі, оформлена відповідно до пункту 3.4 цього Порядку за результатами перевірки, передбаченої пунктом 4.3 цього Порядку.

3.2. Строк збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцяти календарних днів із дня оприлюднення на офіційному веб сайті Ладизинської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

Подана до відділу (центру) надання адміністративних послуг Ладизинської міської ради місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного пунктом 4.1 цього Порядку, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.

3.3. Ініціативна група збирає підписи членів Ладизинської міської територіальної громади в паперовій формі на підписних листах за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.

3.4. Підписні листи в паперовій формі повинні містити такі дані:

- Назву проєкту рішення Ладизинської міської ради та суть питання, яке порушується місцевою ініціативою.
- Порядковий номер підписанта у підписному листі.
- Прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) підписанта.
- Число, місяць і рік народження підписанта у форматі дата, місяць, рік.
- Адреса реєстрації місця проживання підписанта у форматі місто, вулиця, номер будинку, номер квартири або вказівка "приватний будинок".
- Контактний номер телефону або вказівку на його відсутність.
- Особистий підпис підписанта.
- Дату підписання підписного листа підписантом у форматі дата, місяць, рік.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

- Ознайомити кожного члена Ладизинської міської територіальної громади, якому пропонується підписати підписний лист, з текстом такого проєкту рішення Ладизинської міської ради, який повинен бути викладений на зворотному боці підписного листа.

У разі, якщо обсяг проєкту рішення Ладизинської міської ради перевищує три аркуші, то підписні листи оформлюються на зворотному боці першої сторінки такого проєкту рішення.

- Повідомити кожному члену територіальної громади, якому пропонується підписати підписний лист, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписному листі.
- Повідомити кожному члену територіальної громади, якому пропонується підписати підписний лист, про те, що своїм підписом він надає згоду на збір та обробку своїх персональних даних.

#### 4. Реєстрація місцевої ініціативи

4.1. Після закінчення збору підписів, але не пізніше трьох робочих днів із дня завершення строку, визначеного пунктом 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до відділу (центру) надання адміністративних послуг Ладизинської міської ради пакет документів, який має містити:

- Заяву на ім'я Ладизинського міського голови про внесення на розгляд Ладизинської міської ради проєкту рішення Ладизинської міської ради, внесеного в порядку місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи (додаток 5 до цього Порядку).
- Проєкт рішення Ладизинської міської ради та пояснювальну записку до нього в паперовому вигляді за формами, наведеними в додатках 3, 4 до цього Порядку.
- У разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.
- Підписні листи в паперовій формі, заповнені за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.

Кожний підписний лист повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи.

Кожен член ініціативної групи як суб'єкт подання проєкту рішення Ладизинської міської ради (розробник проєкту рішення Ладизинської міської ради):

- підписує проєкт рішення Ладизинської міської ради і додатки до нього (у разі наявності);

4.2. Заява на ім'я Ладизинського міського голови реєструється адміністратором відділу (центру) надання адміністративних послуг Ладизинської міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня її отримання.

На вимогу представника ініціативної групи на копії заяви про внесення на розгляд Ладизинської міської ради проєкту рішення Ладизинської міської ради, внесеного в порядку місцевої ініціативи, адміністратор ЦНАП Ладизинської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику.

4.3. Міський голова організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку, яка проводиться протягом десяти робочих днів із дня реєстрації місцевої ініціативи.

Фактичну перевірку поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку здійснює відповідна посадова особа Ладизинської міської ради, визначена розпорядженням міського голови.

Фактичній перевірці також підлягають питання, викладені в пункті 4.4 цього Порядку.

Для цілей, визначених у цьому Порядку, відділ ведення реєстру територіальної громади Ладизинської міської ради, як розпорядник інформаційної системи "Реєстр територіальної громади" надає, а посадова особа Ладизинської міської ради, визначена розпорядженням міського голови, отримують доступ до інформаційної системи.

4.4. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи):

- Які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.
- Проставлені однією особою два або більше разів.
- Проставлені особою, яка не відповідає вимогам пункту 1.4 цього Порядку.

4.5. У разі, якщо за результатами перевірки було встановлено відповідність поданих документів вимогам законодавства та/або цього Порядку, міський голова вносить проєкт рішення Ладизинської міської ради, поданий в порядку місцевої ініціативи, в порядок денний чергової сесії Ладизинської міської ради.

У разі, якщо за результатами перевірки було виявлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства та/або цього Порядку, міський голови інформує члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи цієї ініціативної групи із відповідними роз'ясненнями про невідповідність поданих документів.

Місцева ініціатива, за результатами перевірки якої належним чином оформленими визнано менше 500 підписів на її підтримку, розглядається як звернення громадян.

4.6. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Ладизинської міської ради виключно у таких випадках:

- Ненадання повного пакета документів, визначеного пунктом 4.1 цього Порядку.
- Оформлення поданих документів здійснено з порушенням вимог, визначених цим Порядком.
- Непідтримання достатньою кількістю підписів членів Ладизинської міської територіальної громади у визначений для цього термін.

## **5. Розгляд місцевої ініціативи**

5.1. Проєкт рішення Ладизинської міської ради, поданий у порядку місцевої ініціативи, розглядається на засіданнях постійних комісій Ладизинської міської ради та черговому пленарному засіданні Ладизинської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Ладизинської міської ради.

5.2. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, завчасно, але не пізніше ніж за два дні до засідання постійної комісії Ладизинської міської ради або пленарного засідання Ладизинської міської ради, на якому розглядається місцева ініціатива, повідомляється про дату, час та місце проведення відповідного засідання за допомогою електронної пошти та сервісу коротких повідомлень (SMS).

5.3. Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, має гарантоване право бути присутнім на засіданні постійної комісії Ладизинської міської ради або пленарному засіданні Ладизинської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива, а також має право на виступ на засіданні цих органів у порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Ладизинської міської ради та Регламентом Ладизинської міської ради.

5.4. Інші члени ініціативної групи з питань місцевої ініціативи мають право брати участь у засіданнях постійних комісій Ладизинської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива.

5.5. Інформація щодо подання та розгляду місцевої ініціативи розміщується на офіційному веб-сайті Ладжинської міської ради в розділі "Місцеві ініціативи" з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних" та даного Порядку.

5.6. Прийняте Ладжинською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку розміщується на офіційному веб-сайті Ладжинської міської ради та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

Секретар ради

Олександр КОЛОМІЄЦЬ

Додаток 1  
до Порядку внесення та  
розгляду місцевої ініціативи

**Ладизинська міська рада**  
Ініціативної групи, утвореної відповідно до  
Порядку внесення та розгляду місцевої  
ініціативи у складі:

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса реєстрації, номер телефону)

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса реєстрації, номер телефону)

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса реєстрації, номер телефону)

4. \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса реєстрації, номер телефону)

5. \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса реєстрації, номер телефону)

**ПОВІДОМЛЕННЯ**  
**про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.**

Відповідно до розділу 2 Порядку внесення та розгляду місцевої ініціативи повідомляємо про утворення ініціативної групи у складі:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія, номер паспорта громадянина України	Адреса реєстрації місця проживання
1				

2					
3					
4					
5					

При цьому зазначаємо, що відповідальним членом ініціативної групи, який буде відповідати за організацію роботи та контактувати з представниками Ладизинської міської ради та її органів є :

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія, номер паспорта громадянина України	Адреса реєстрації місця проживання

Проект рішення Ладизинської міської ради, який пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, додається.

Відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» члени ініціативної групи дають свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних, що підтверджується особистим підписом.

Члени ініціативної групи:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
2. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
3. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
4. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
5. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ рік

**Підписний лист № \_\_\_\_\_  
із підписами членів Ладизинської міської територіальної громади на підтримку  
проекту рішення Ладизинської міської ради Гайсинського району Вінницької області,  
який пропонується внести в порядку  
місцевої ініціативи.**

*(текст проекту рішення Ладизинської міської ради розміщено на звороті цього підписного листа)*

№п/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Дата народження	Адреса реєстрації місця проживання (місто, вулиця, номер будинку, номер квартири або вказівка "приватний будинок"	Контактний номер телефону або вказівка про його відсутність	Особистий підпис	Дата підписання
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" підписант дає згоду на збір та обробку персональних даних, що підтверджується його особистим підписом. Вимоги Порядку внесення та розгляду місцевої ініціативи підписанту роз'яснені.

Член ініціативної групи:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
2. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
3. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
4. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)
5. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ (особистий підпис)

Загальна кількість підписів (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, з них належно оформлено (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\*Інформацію щодо кількості підписів та належності їх оформлення зазначає відповідальна посадова особа.

Проект рішення



**ЛАДИЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА**  
Гайсинського району Вінницької області

**РІШЕННЯ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 2023

\_\_\_\_\_ сесія \_\_\_\_ скликання

Про \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Відповідно до Конституції України, Порядку внесення та розгляду місцевої ініціативи, що є невід'ємною частиною Статуту Ладижинської міської територіальної громади, затвердженого рішенням \_\_\_\_ сесії \_\_\_\_ скликання Ладижинської міської ради № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, керуючись статтями 9,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», \_\_\_\_\_, розглянувши в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Ладижинської міської ради міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. Дане рішення Ладижинської міської ради оприлюднити у визначеному чинним законодавством порядку.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань \_\_\_\_\_

Секретар ради

Олександр КОЛОМІЄЦЬ

**Пояснювальна записка**  
**до проєкту рішення Ладизинської міської ради**  
«\_\_\_\_\_»  
(назва проєкту рішення)

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено даний проєкт, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючої проблеми, а також актуальності цих проблем для Ладизинської міської територіальної громади

---

---

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення з посиланням на конкретні норми чинного законодавства, на підставі яких підготовлений проєкт рішення.

---

---

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для Ладизинської міської територіальної громади від прийняття запланованого проєкту рішення.

---

---

4. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат.

---

---

5. Прізвище, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні Ладизинської міської ради та особи, яка відповідальна за супроводження проєкту рішення.

---

Члени ініціативної групи:

- |          |                               |       |                    |
|----------|-------------------------------|-------|--------------------|
| 1. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 2. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 3. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 4. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 5. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |

Додаток 5  
до Порядку внесення та  
розгляду місцевої ініціативи

**Ладизинському міському голові**

Ініціативної групи, утвореної відповідно до  
Порядку внесення та розгляду місцевої  
ініціативи у складі:

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

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (адреса реєстрації, номер телефону)

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

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (адреса реєстрації, номер телефону)

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

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (адреса реєстрації, номер телефону)

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (адреса реєстрації, номер телефону)

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (адреса реєстрації, номер телефону)

**ЗАЯВА**  
**про внесення проєкту рішення Ладизинської міської ради**  
**Гайсинського району Вінницької області**  
**в порядку місцевої ініціативи.**

Відповідно до положень статей 9, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статуту Ладизинської міської територіальної громади, Порядку внесення та розгляду місцевої ініціативи, Регламенту Ладизинської міської ради вносимо на розгляд

Ладижинської міської ради Гайсинського району Вінницької області проєкт рішення  
Ладижинської міської ради «\_\_\_\_\_»

На підтримку проєкту рішення Ладижинської міської ради Гайсинського району  
Вінницької області зібрано \_\_\_\_\_  
підписів членів Ладижинської міської територіальної громади.

Додатки:

1. Проєкт рішення Ладижинської міської ради Гайсинського району Вінницької області на \_\_\_\_\_ аркушах.
2. Пояснювальна записка до проєкту рішення Ладижинської міської ради Гайсинського району Вінницької області \_\_\_\_\_ аркушах.
3. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи на \_\_\_\_\_ аркушах.
4. Підписні листи в паперовій формі, заповнені за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку подання та розгляду місцевої ініціативи на \_\_\_\_\_ аркушах.

Члени ініціативної групи:

- |          |                               |       |                    |
|----------|-------------------------------|-------|--------------------|
| 1. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 2. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 3. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 4. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |
| 5. _____ | (прізвище, ім'я, по батькові) | _____ | (особистий підпис) |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ рік

## **Порядок організації громадських слухань Ладизинської міської територіальної громади**

### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок організації громадських слухань Ладизинської міської територіальної громади (далі – Порядок) розроблено відповідно до вимог, передбачених Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та є додатком та невід'ємною частиною Статуту Ладизинської територіальної громади.

1.2. Цей Порядок визначає організацію ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань.

1.3. Порядок не поширюється на проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проєктів містобудівної документації на місцевому рівні.

1.4. Міський голова, міська рада можуть ініціювати проведення консультацій з членами територіальної громади у формі громадських слухань шляхом видання розпорядження або ухвалення відповідного рішення. У цьому випадку міський голова, міська рада є ініціаторами громадських слухань. Вказані ініціатори можуть створювати робочі групи з підготовки до проведення громадських слухань у складі посадових осіб міської ради, депутатів міської ради, експертів, фахівців відповідної галузі тощо. Робочі групи проводять засідання, про що складається протокол у довільній формі. Підготовка до громадських слухань проводиться відповідно до пункту 3 цього Порядку.

1.5. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування України».

1.6. Метою громадських слухань є надання членам територіальної громади можливості безпосередньо брати участь у порушенні питань та внесенні пропозицій щодо питань місцевого значення.

1.7. Предметом громадських слухань можуть бути питання, що стосуються інтересів Ладизинської міської територіальної громади крім тих, які не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування, або таких, що суперечать Конституції та законодавству України.

1.8. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічей членів громади з депутатами ради та посадовими особами місцевого самоврядування, а також з посадовими особами підприємств, установ та організацій комунальної форми власності - надавачів послуг.

1.9. Під час громадських слухань члени громади можуть заслуховувати депутатів Ладизинської міської ради, посадових осіб місцевого самоврядування, посадових осіб підприємств, установ та організацій комунальної форми власності - надавачів послуг.

1.10. Громадські слухання мають відкритий характер. Участь у громадських слуханнях можуть взяти члени Ладизинської міської територіальної громади, які досягли 18 років і мають право голосу на виборах.

Під час проведення громадських слухань не можуть чинитися перешкоди для діяльності представників засобів масової інформації.

Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті у громадських слуханнях.

1.11. На громадські слухання можуть запрошуватися депутати міської ради, посадові особи місцевого самоврядування, представники органів самоорганізації населення, громадських організацій, а також керівники підприємств і організацій, якщо їх діяльність пов'язана з питаннями, що обговорюються.

1.12. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються:

- усіх членів територіальної громади, які мають зареєстроване місце постійного проживання у межах населених пунктів Ладижинської міської територіальної громади;
- частини членів територіальної громади, які мають зареєстроване місце постійного проживання у межах одного населеного пункту, старостинського округу;
- частини членів територіальної громади, які мають зареєстроване місце постійного проживання у межах однієї вулиці, групи житлових будинків, багатоквартирного житлового будинку.

1.13. Громадські слухання з питань, віднесених до відання міського голови, Ладижинської міської ради та виконавчого органу Ладижинської міської ради проводяться не рідше одного разу на рік, зокрема можуть проводитись під час щорічного звіту міського голови м. Ладижин.

## **2. Ініціювання членами територіальної громади громадських слухань та порядок призначення громадських слухань**

2.1. Ініціаторами проведення громадських слухань може бути ініціативна група членів Ладижинської міської територіальної громади. Ініціативна група створюється у складі не менше 3 (трьох) членів територіальної громади.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань подається ініціативною групою до відділу (центру) надання адміністративних послуг Ладижинської міської ради (далі ЦНАП) у вигляді письмового повідомлення на ім'я міського голови згідно з додатком 1 до цього Порядку, в якому обов'язково зазначаються:

- тема (питання), що пропонується до розгляду;
- пропозиції щодо запрошених осіб.

До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань можуть додаватися інші інформаційно-аналітичні матеріали, що виносяться на слухання.

2.2. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане ініціативною групою, повинно бути підписане всіма членами ініціативної групи із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, дати народження, серії та номеру паспорта, домашньої адреси (місця реєстрації) та контактного номеру телефону.

Своїми підписами члени ініціативної групи дають згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.3. Після подачі повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань протягом 3 робочих днів з моменту отримання такого повідомлення відповідальна посадова особа, визначена резолюцією міського голови, приймається одне з таких рішень:

- 1). видати ініціативній групі зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань, згідно з Додатком 2 до цього Порядку.
- 2). відмовити ініціативній групі у видачі зразка підписного листа із зазначенням підстав в зв'язку із недотриманням вимог до оформлення звернення, передбачених Законом України "Про звернення громадян" або/та п.2.1. п.2.2 цього Порядку або/та невідповідності предмету громадських слухань п.1.7. цього Порядку;

2.4. Про прийняте рішення в межах строку, зазначеного в п. 2.3. цього Порядку, відповідальною посадовою особою направляється повідомлення ініціативній групі на ім'я та адресу члена ініціативної групи, що зазначений першим у повідомленні про ініціативу із зазначенням підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків або про

можливість отримати зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

Відповідальна посадова особа робить відмітку про дату видачі зразка підписного листа члену ініціативної групи в повідомленні про ініціативу з проведення громадських слухань.

2.5. Підписний лист обов'язково повинен містити такі дані, внесені особисто членом Ладижинської міської територіальної громади, який підтримує ініціативу організації громадських слухань:

- 1). проблема (тема, питання), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях;
- 2). прізвище, ім'я та по-батькові члена громади, який підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань із зазначеної проблеми (далі -підписанта);
- 3). дату (число, місяць, рік) народження підписанта;
- 3) зареєстроване місце постійного проживання підписанта;
- 4). серія та номер паспорта підписанта;
- 5). контактний номер телефону(за наявності);
- 5). особистий підпис члена громади – підписанта;
- 6). дата підписання.

2.6. Підписний лист має бути підписаний членом ініціативної групи, що безпосередньо здійснював збір відповідних підписів членів громади.

2.7. Кількість підписів, необхідних для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань, розраховується таким чином:

<b>Громадські слухання, що стосуються</b>	<b>Кількість підписів, необхідних для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань</b>
усіх членів Ладижинської міської територіальної громади, які мають зареєстроване місце постійного проживання у межах населених пунктів територіальної громади – перший рівень	500
частини членів Ладижинської міської територіальної громади, які мають зареєстроване місце постійного проживання у межах одного населеного пункту, старостинського округу – другий рівень	250
частини членів Ладижинської міської територіальної громади, які мають зареєстроване місце постійного проживання у межах однієї вулиці, групи житлових будинків, багатоквартирного житлового будинку – третій рівень	100

Під час збору підписів ініціативна група зобов'язана попередити громадянина, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. Також ініціативна група зобов'язана попередити громадянина, що своїм підписом він дає згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». У разі, якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів одного громадянина, вони не зараховуються.

2.8. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань подаються з супровідним листом на ім'я міського голови через ЦНАП протягом 15 календарних днів від дня видачі ініціативній групі (члену ініціативної групи) зразка підписного листа.

Ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася, якщо протягом встановленого абзацем першим цього пункту терміну ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів на підтримку громадських слухань або не подали підписні листи, які містять необхідну кількість підписів.

2.9. Після надходження підписних листів, адміністратор ЦНАП Ладизинської міської ради перевіряє повноту та правильність записів, які містяться в них та протягом 5 робочих днів, з дня отримання підписних листів, письмово повідомляє ініціативну групу, направивши повідомлення члену ініціативної групи зазначеному першим у повідомленні про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань.

2.10. Також у вказаний в п. 2.9. строк ініціаторам проведення громадських слухань може бути відмовлено у реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань, з направленням відповідного повідомлення, з таких підстав:

- 1). недостатня кількість підписів на підтримку проведення відповідних громадських слухань визначена п.2.7. цього Порядку
- 2). недотримано вимог щодо порядку збору підписів визначених п.п. 2.5 - 2.8. цього Порядку.

2.11. Ініціативна група самостійно здійснює організаційне забезпечення своєї діяльності до моменту реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.

### **3. Підготовка громадських слухань**

3.1. Міський голова не пізніше ніж через 5 календарних днів від дня реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань чи прийняття рішення Ладизинською міською радою, у разі, якщо ініціатором громадських слухань є міська рада, видає розпорядження про призначення громадських слухань.

Громадські слухання мають бути призначені на дату, що не перевищує 15 календарних днів від дати реєстрації ініціативи.

В розпорядженні міського голови, зазначається:

- територія, на яку поширюється проведення громадських слухань;
- тема громадських слухань;
- дата, місце, час їх проведення;
- ініціатор;
- посадові особи міської ради, відповідальні за організаційно-методичну підготовку громадських слухань;
- особи, що запрошуються на слухання (депутати міської ради, експерти, фахівці відповідної галузі та ін.);
- план заходів з організації підготовки слухань.

Таке саме розпорядження видає міський голова у разі, коли ініціатором громадських слухань є він сам.

3.2. Підготовка громадських слухань здійснюється за участю посадових осіб міської ради спільно з ініціаторами громадських слухань.

3.3. Громадські слухання призначаються у вихідні, або в робочі дні у приміщенні або на відкритому майданчику (за наявності належних кліматичних умов), розташованих на території або поблизу території відповідного населеного пункту, вулиці, групи житлових будинків, багатоквартирного житлового будинку. У разі значної кількості питань, які виносяться на громадські слухання, вони можуть призначатись на таку кількість днів, яка буде достатньою для розгляду.

3.4. Посадові особи міської ради, відповідальні за організаційно-методичну підготовку громадських слухань, визначені розпорядженням міського голови, не пізніше як за 10 календарних днів до проведення громадських слухань забезпечують сповіщення членів територіальної громади про дату, час і місце проведення та питання, які виносяться на громадські слухання шляхом відповідної публікації у засобах масової інформації або/та на офіційному веб-сайті Ладизинської міської ради.

3.5. Члени територіальної громади мають бути проінформовані про час, місце, де вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціатором проведення громадських слухань до їх початку.

3.6. Забезпечується відкритий доступ членів територіальної громади до матеріалів, поданих ініціатором до повідомлення про проведення громадських слухань, в приміщенні міської ради та на офіційному веб сайті Ладжинської міської ради.

3.7. Реєстрацію учасників громадських слухань забезпечують посадові особи міської ради спільно з ініціатором громадських слухань. Для реєстрації члену територіальної громади необхідно пред'явити паспорт громадянина України. Члени громади, які беруть участь у слуханнях, повинні зареєструватися за 30 хвилин до їх початку в списку учасників громадських слухань (додаток 3 до цього Порядку). У вказаному списку обов'язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів територіальної громади, дата їх народження, зареєстроване місце постійного проживання, паспортні дані, що завіряється їх особистим підписом.

Громадянин, який реєструється для участі в громадських слуханнях, своїм підписом надає згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.8. Громадяни, які не є членами територіальної громади, мають право бути присутніми на громадських слуханнях в якості слухачів і не мають права голосу.

3.9. Громадський порядок під час проведення громадських слухань забезпечують працівники поліції, яких міська рада має завчасно попередити про проведення громадських слухань.

#### **4. Порядок проведення громадських слухань**

4.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, за необхідності проводиться їх аудіо - або відеозапис.

4.2. Ініціатор або його представник відкриває громадські слухання, після чого пропонує до обрання головуючого та секретаря громадських слухань, за кандидатури яких мають проголосувати члени територіальної громади, які зареєструвались. Секретар громадських слухань веде протокол, який підписують голова та секретар громадських слухань.

4.3. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 3 (трьох) осіб.

4.4. Головуючий на громадських слуханнях коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про порядок ведення слухань та склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням на них порядку.

4.5. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджується порядок денний. В порядку денному визначається час для звітів і доповідей, співдоповідей, виступів, запитань, відповідей тощо. Порядок денний слухань має обов'язково передбачати доповіді представника ініціатора громадських слухань, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи в обговоренні.

4.6. Головуючий в порядку черги надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого.

4.7. На громадських слуханнях розглядаються та приймаються рішення із питань, які було внесено до порядку денного і про які було повідомлено учасників громадських слухань.

4.8. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися порядку денного та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

У випадку порушення цієї вимоги на пропозицію головуючого громадських слухань може прийматися рішення про видалення порушника чи порушників із місця, де проводяться громадські слухання.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує час для виступу.

4.9. Пропозиції за результатами громадських слухань вважаються внесеними, якщо за них проголосувало більше половини учасників відповідних громадських слухань.

## **5. Розгляд та оприлюднення результатів громадських слухань**

5.1. За результатами громадських слухань складається протокол згідно із додатком 4 до цього Порядку, який підписується головою і секретарем громадських слухань та оприлюднюється у 10 денний термін на офіційному веб-сайті Ладизинської міської ради.

5.2. Протокол громадських слухань повинен містити:

- тему, час і місце проведення громадських слухань;
- кількість їх учасників;
- пропозиції, що були висловлені під час слухань;
- результати голосування;
- звернення та рекомендації учасників громадських слухань.

До протоколу додаються запитання, звернення та пропозиції, що були оголошені на громадських слуханнях та/або подані громадянами до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення.

5.3. Протокол громадських слухань протягом трьох робочих днів, після їх проведення, за підписом секретаря та головуючого на слуханнях із супровідним листом через ЦНАП направляється до Ладизинської міської ради для обов'язкового розгляду.

5.4. Ініціатор проведення громадських слухань має право бути присутнім під час розгляду міською радою пропозицій громадських слухань.

5.5. За результатами розгляду пропозиції громадських слухань, приймається одне з таких рішень:

- врахувати пропозиції;
- відхилити пропозиції;
- частково врахувати пропозиції.

5.6. Про результати розгляду міською радою пропозицій громадських слухань повідомляється громадськість шляхом відповідної публікації у місцевій пресі та/або на офіційному веб сайті Ладизинської міської ради Гайсинського району Вінницької області.

Секретар міської ради

Олександр КОЛОМІЄЦЬ

Додаток 1  
до Порядку організації громадських  
слухань Ладжинської територіальної  
громади

**Ладжинському міському голові  
Ініціативної групи**

1 \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (домашня адреса із зазначенням номера телефону)

2 \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (домашня адреса із зазначенням номера телефону)

3 \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (домашня адреса із зазначенням номера телефону)

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
ПРО ІНІЦІАТИВУ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Керуючись ст. 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Порядку організації громадських слухань повідомляємо про утворення ініціативної групи у складі:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Серія та номер паспорта	Зареєстроване місце постійного проживання та номер телефона
1				
2				
3				

з метою підготовки та проведення громадських слухань \_\_\_\_\_  
(вказати рівень громадських слухань: перший, другий, третій)

На громадських слуханнях заплановано обговорити такі питання:

1. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду
2. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду
3. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду

До участі у громадських слуханнях запрошуються члени територіальної громади, які мають зареєстроване місце постійного проживання у межах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (усіх населених пунктів територіальної громади або одного населеного пункту або старостинського округу або

\_\_\_\_\_ однієї вулиці, групи житлових будинків, багатоквартирного житлового будинку)



**ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**  
**із підписами членів Ладизинської територіальної громади**  
**на підтримку проведення громадських слухань**

(рівень громадських слухань та їх тема)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження (число, місяць, рік)	Серія та номер паспорта підписанта	Адреса реєстрації місця постійного проживання	Контактний номер телефону	Підпис	Дата підписання (число, місяць, рік)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

\*Своім підписом підписант надає згоду на збір та обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Член ініціативної групи, який здійснив збір підписів \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Загальна кількість підписів: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), з них належно оформлено \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\*\*Інформацію щодо кількості зібраних підписів вносить відповідальна посадова особа .

Додаток 3  
до Порядку організації громадських слухань  
Ладижинської територіальної громади

**Список учасників  
громадських слухань членів Ладижинської міської територіальної громади**

(вказати рівень громадських слухань)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Дані про зареєстроване місце постійного проживання	Паспортні дані	Підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

\* Підписом особа дає згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

Голова громадських слухань

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

**ПРОТОКОЛ**  
**громадських слухань членів Ладижинської міської територіальної громади**

\_\_\_\_\_ (вказати рівень громадських слухань)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники громадських слухань у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації – у Додатку до цього протоколу).

Запрошені:

1. \_\_\_\_\_  
   посадові особи місцевого самоврядування,
2. \_\_\_\_\_  
   депутати міської ради,
3. \_\_\_\_\_  
   експерти, фахівці відповідної галузі,
4. \_\_\_\_\_  
   громадських організацій,
5. \_\_\_\_\_  
   органів самоорганізації населення,
6. \_\_\_\_\_  
   установ чи організацій

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.
3. Затвердження

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

СЛУХАЛИ:

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

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Обрати головуючим слухань: \_\_\_\_\_

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

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження регламенту громадських слухань.

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Затвердити наступний регламент громадських слухань:

на вступне слово ініціатора громадських слухань – до \_\_\_\_ хвилин;

на доповідь – до \_\_\_\_ хвилин;

на кожну із не більше двох співдоповідей – до \_\_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до \_\_\_\_ хвилин;

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

**Затвердження порядку денного громадських слухань.**

СЛУХАЛИ:

1. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду

2. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Затвердити наступний порядок денний:

1. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду

2. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду

**Обговорення питань порядку денного:**

СЛУХАЛИ:

1. \_\_\_\_\_  
тема (питання), що пропонується до розгляду

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

\_\_\_\_\_

Голова громадських слухань

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК розгляду електронної петиції**

### **1. Загальні положення**

1.1. Електронна петиція – це колективне звернення громадян, адресоване Ладизинській міській раді, її виконавчому комітету, яке подається через портал <https://petition.e-dem.ua/>, що здійснює збір підписів на підтримку петиції та стосується питань, які відносяться до їх компетенції (далі – Петиція). Порядок подання і розгляду Петицій визначається Законом України «Про звернення громадян» та цим Положенням.

1.2. Автор (ініціатор) електронної петиції - громадянин України, який має зареєстроване місце проживання на території Ладизинської територіальної громади.

1.3. Підписант електронної петиції - громадянин України, який має зареєстроване місце проживання на території Ладизинської територіальної громади.

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

1.5. Відповідальність за зміст Петиції несе її автор (ініціатор).

### **2. Порядок подання електронної петиції.**

2.1. Петиція подається в електронній формі через портал <https://petition.e-dem.ua/>, де здійснюється збір підписів на підтримку Петиції.

2.2. В Петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові, адресу електронної пошти автора (ініціатора) Петиції.

2.3. На порталі <https://petition.e-dem.ua/>, де здійснюється збір підписів, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали Петицію.

2.4. Для створення Петиції її автор (ініціатор) реєструється на порталі <https://petition.e-dem.ua/>, заповнює спеціальну форму та розміщує текст Петиції.

2.5. Петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ладизинської міської ради з посиланням на портал <https://petition.e-dem.ua/>, де здійснюється збір підписів.

2.6. У разі невідповідності Петиції встановленим вимогам, оприлюднення такої Петиції може бути відмінено модератором порталу <https://petition.e-dem.ua/>. Модератором визначається головний спеціаліст центру надання адміністративних послуг Ладизинської міської ради відповідальний за звернення громадян. У разі відміни Петиції на порталі <https://petition.e-dem.ua/> модератор не пізніше двох робочих днів повідомляє про це автора (ініціатора)

Петиції. Автор Петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити Петицію і розмістити її повторно відповідно до цього Положення.

2.7. Повторні, однакові за змістом Петиції, збір підписів на підтримку яких триває, не оприлюднюються.

### **3. Збір підписів та строки розгляду петиції.**

3.1. Дата оприлюднення Петиції на офіційному веб-сайті Ладжинської міської ради та на порталі <https://petition.e-dem.ua/> є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Ладжинською міською радою під час збору підписів на підтримку Петиції забезпечується:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію громадян для підписання Петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, в тому числі підписання Петиції без участі громадянина;
- фіксацію дати і часу оприлюднення Петиції та підписання її громадянином.

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

3.4. Петиція, адресована Ладжинській міській раді, її виконавчому комітету розглядається за умови збору на її підтримки не менше як 100 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення Петиції.

3.5. Інформація про початок розгляду Петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ладжинської міської ради не пізніше як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку Петиції.

3.6. Петиція, яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів, роздруковується спеціалістом по роботі зі зверненнями громадян Ладжинської міської ради та надається на резолюцію міському голові (або уповноваженій ним посадовій особі) із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення Петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали Петицію, строк збору підписів.

3.7. 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 виконавчим органам Ладжинської міської ради, до предмету відання яких відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання.

3.8. Розгляд Петиції, яка набрала необхідну кількість голосів здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

3.9. Відповідний виконавчий орган Ладжинської міської ради впродовж п'яти робочих днів з дня надходження до нього доручення міського голови (або уповноваженої ним посадової особи) щодо розгляду електронної петиції надає свої пропозиції стосовно підтримки або не

підтримки електронної петиції та готує відповідний проект рішення міської ради або виконавчого комітету Ладижинської міської ради.

3.10. Інформація про підтримку або не підтримку Петиції, адресованої Ладижинській міській раді, її виконавчому комітету, опубліковується на офіційному веб-сайті Ладижинської міської ради.

3.11. У відповіді на Петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням. Проект відповіді готує відповідний виконавчий орган, який займався розглядом питання порушеного в Петиції.

3.12. Відповідь на Петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ладижинської міської ради, а також надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) Петиції.

3.13. На засідання Ладижинської міської ради, її виконавчого комітету, де буде розглядатись питання щодо реалізації викладених в Петиції пропозицій, запрошується її автор (ініціатор). Розгляд проекту рішення з цих питань здійснюється Ладижинською міською радою, її виконавчим комітетом у порядку, визначеному відповідним Регламентом.

3.14. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку Петиції, та строки їх збору зберігаються не менше трьох років з дня оприлюднення на веб-сайті Петицій.

Секретар ради

Олександр КОЛОМІЄЦЬ