

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кам'янської міської ради
№ _____

С Т А Т У Т

КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

м. Кам'янське

2026 рік

Зміст	2
Преамбула	6
Розділ I. Загальні положення	7
Глава 1.1. Загальна характеристика територіальної громади	7
Стаття 1. Територіальна громада.....	7
Стаття 2. Адміністративний центр та склад територіальної громади.....	7
Стаття 3. Представницький орган територіальної громади.....	7
Стаття 4. Територія громади та її межі	7
Стаття 5. Порядок зміни адміністративно-територіального устрою.....	8
Глава 1.2. Історичні відомості про громаду	8
Стаття 6. Хронологія заснування та офіційні дати.....	8
Стаття 7. Історичний розвиток та трансформація Кам'янського.....	9
Стаття 8. Культурна спадщина та ідентичність громади.....	9
Стаття 9. Історія та статус селища Карнаухівка	10
Стаття 10. Територіальна основа та формування сучасної громади.....	10
Глава 1.3. Особливості територіальної громади	10
Стаття 11. Офіційна символіка територіальної громади.....	10
Стаття 12. Місцеві свята та пам'ятні дати.....	11
Стаття 13. Почесні відзнаки територіальної громади.....	12
Глава 1.4. Засади здійснення місцевого самоврядування на території територіальної громади	12
Стаття 14. Засади та зміст місцевого самоврядування в громаді.....	12
Стаття 15. Суб'єкти та система місцевого самоврядування.....	12
Стаття 16. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.....	13
Стаття 17. Акти (рішення) органів місцевого самоврядування.....	13
Стаття 18. Статут територіальної громади.....	14
Глава 1.5. Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав	14
Стаття 19. Правосуб'єктність жителів у вирішенні питань місцевого значення.....	14
Стаття 20. Права жителів територіальної громади.....	15
Стаття 21. Обов'язки жителів територіальної громади.....	15
Стаття 22. Взаємозв'язок прав і обов'язків та особливості їх реалізації.....	15
Стаття 23. Гарантії реалізації прав жителів на місцеве самоврядування.....	15

Розділ II. Форми та порядок участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.....	16
Стаття 24. Засади участі жителів у місцевому самоврядуванні.....	16
Стаття 25. Форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.....	16
Стаття 26. Місцевий референдум.....	17
Стаття 27. Загальні збори (конференція) жителів громади.....	17
Стаття 28. Місцеві ініціативи, звернення громадян та електронні петиції.....	18
Стаття 29. Громадські слухання.....	18
Стаття 30. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету.....	19
Стаття 31. Публічні консультації.....	19
Стаття 32. Участь жителів у консультативно-дорадчих органах	19
Стаття 33. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування	20
Глава 1.6. Участь молоді в місцевому самоврядуванні.....	20
Стаття 34. Участь молоді в місцевому самоврядуванні.....	20
Стаття 35. Форми та порядок залучення молоді до вирішення питань місцевого значення.....	20
Стаття 36. Механізми участі молоді в місцевому самоврядуванні.....	21
Стаття 37. Молодіжна рада.....	21
Стаття 38. Молодіжні центри і простори.....	21
Стаття 39. Підтримка обдарованої молоді.....	22
Розділ III. Особливості організації роботи органів місцевого самоврядування.....	22
Глава 1.7. Особливості організації роботи ради.....	22
Стаття 40. Правовий статус та повноваження міської ради.....	22
Стаття 41. Комісії міської ради.....	23
Стаття 42. Статус депутата міської ради.....	24
Глава 1.8. Система та органи місцевого самоврядування.....	24
Стаття 43. Правовий статус та повноваження міського голови.....	24
Стаття 44. Підзвітність та відповідальність міського голови.....	24
Стаття 45. Система виконавчих органів міської ради.....	25
Стаття 46. Виконавчий комітет міської ради.....	25
Стаття 47. Староста та старостинський округ.....	26

Стаття 48. Органи самоорганізації населення	26
Стаття 49. Надання адміністративних та правничих послуг.....	27
Розділ IV. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх реалізації.....	27
Стаття 50. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.....	27
Стаття 51. Публічність засідань міської ради та її виконавчого комітету	28
Стаття 52. Офіційний вебсайт міської ради.....	28
Стаття 53. Способи поширення інформації та використання державних ресурсів.....	28
Стаття 54. Реалізація права на доступ до публічної інформації за запитами.....	29
Стаття 55. Впровадження інструментів електронного урядування та електронної демократії.....	29
Розділ V. Засади відносин органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами самоорганізації населення, громадськими об'єднаннями, іншими суб'єктами.....	30
Стаття 56. Взаємодія з органами виконавчої влади.....	30
Стаття 57. Взаємовідносини з підприємствами, установами та організаціями...	30
Стаття 58. Взаємовідносини з інститутами громадянського суспільства.....	30
Стаття 59. Взаємовідносини з органами самоорганізації населення.....	31
Стаття 60. Співробітництво з іншими територіальними громадами.....	32
Стаття 61. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця.....	32
Розділ VI. Порядок інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів перед територіальною громадою.....	33
Стаття 62. Загальні засади звітування та інформування територіальної громади.....	33
Стаття 63. Звітування міського голови.....	34
Стаття 64. Звітування депутатів міської ради.....	34
Стаття 65. Звітування старости.....	35
Розділ VII. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування.....	35
Стаття 66. Засади громадського контролю.....	35
Стаття 67. Форми здійснення громадського контролю.....	36
Стаття 68. Громадське оцінювання як інструмент контролю.....	36
Розділ VIII. Засади розвитку територіальної громади.....	37

Стаття 69. Планування розвитку територіальної громади.....	37
Стаття 70. Загальні засади стратегічного розвитку громади.....	37
Стаття 71. Участь жителів у стратегічному розвитку громади	38
Стаття 72. Сталий розвиток територіальної громади.....	38
Стаття 73. Матеріальна і фінансова основа територіальної громади.....	39
Стаття 74. Екологічна безпека та охорона довкілля.....	39
Стаття 75. Збереження історико-культурної спадщини та ідентичності.....	40
Розділ IX. Прикінцеві положення.....	40

Додатки

Положення про загальні збори (конференцію) жителів Кам'янської міської територіальної громади (додаток 1 до Статуту).....	41
Положення про місцеві ініціативи жителів Кам'янської міської територіальної громади (додаток 2 до Статуту).....	60
Порядок розгляду електронних петицій Кам'янською міською радою (додаток 3 до Статуту).....	71
Положення про громадські слухання в Кам'янській міській територіальній громаді(додаток 4 до Статуту).....	74
Положення про громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування в Кам'янській міській територіальній громаді (додаток 5 до Статуту).....	96

Преамбула

Кам'янська міська рада, як представницький орган від імені та в інтересах Кам'янської міської територіальної громади, усвідомлюючи свою відповідальність перед Кам'янською міською територіальною громадою, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Кам'янській міській територіальній громаді, з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у Кам'янській міській територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, затверджує цей Статут Кам'янської міської територіальної громади.

Набуттю чинності цим Статутом передувало утворення об'єднаної громади, перші вибори депутатів Кам'янської міської ради як представницького органу якої відбулися у жовтні 2020 року.

Статут є основним нормативно-правовим актом Кам'янської міської територіальної громади у системи локального нормативного регулювання суспільних відносин, здійснюваного органами місцевого самоврядування на території громади. Він є актом прямої дії, має вищу юридичну силу стосовно інших актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування та є обов'язковим для виконання всіма розташованими на території Кам'янської міської територіальної громади органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають на її території.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1.1. Загальна характеристика територіальної громади

Стаття 1. Територіальна громада

1. Кам'янська міська територіальна громада (далі – територіальна громада/громада) – жителі, об'єднані постійним проживанням у межах міста Кам'янське, селища Карнаухівка та селища Світле.

2. Житель громади – громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 2. Адміністративний центр та склад територіальної громади

1. Адміністративним центром територіальної громади є місто Кам'янське, яке поділене на три райони: Південний, Заводський, Дніпровський.

2. До складу Кам'янської міської територіальної громади входять: місто Кам'янське, селище Карнаухівка та селище Світле.

3. Адміністративний центр громади розташований на відстані близько 45 км від обласного центру – міста Дніпра.

4. Органи місцевого самоврядування забезпечують жителям усіх населених пунктів громади максимально зручні умови для доступу до адміністративних, соціальних та інших послуг в адміністративному центрі.

Стаття 3. Представницький орган територіальної громади

1. Представницьким органом територіальної громади, що виражає спільні інтереси її жителів та приймає від її імені рішення, є Кам'янська міська рада.

2. Кам'янська міська рада здійснює свої повноваження від імені та в інтересах територіальної громади самостійно, на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

3. Порядок формування, строк повноважень, структура, загальний склад та компетенція Кам'янської міської ради визначаються Конституцією України, законами України та цим Статутом.

Стаття 4. Територія громади та її межі

1. Територію громади становлять усі земельні ділянки та водні об'єкти в межах адміністративних кордонів міста Кам'янське, селища Карнаухівка та селища Світле.

2. Місто Кам'янське розташоване в центральній частині України по обох берегах річки Дніпро та частково на берегах Кам'янського водосховища. Правобережна та лівобережна частини міста поєднані між собою греблею ГЕС та мостовим переходом.

3. Проектна площа території Кам'янської міської територіальної громади згідно з Генеральним планом складає 13 779 га, з яких: площа міста Кам'янське разом із селищем Світле – 11 769 га; площа селища Карнаухівка – 2 010 га.

4. Територія громади межує:
на півночі – з Петриківською селищною громадою;
на сході – з Обухівською селищною та Дніпровською міською громадами;
на півдні – з Миколаївською сільською та Криничанською селищною громадами;
на заході – з Криничанською та Петриківською селищними громадами.
5. Територія громади є невід'ємною складовою частиною території України. Зміна меж громади здійснюється виключно у порядку, визначеному чинним законодавством України.
6. Межі території громади не можуть бути змінені без врахування думки або згоди її жителів. Порядок вивчення думки або надання згоди жителів громади визначається міською радою відповідно до закону.
7. Міська рада може ініціювати питання щодо зміни адміністративних меж населених пунктів громади на підставі відповідного обґрунтування у встановленому законом порядку.
8. З метою забезпечення сталого економічного та господарського розвитку громада може набувати у комунальну власність земельні ділянки, розташовані як у межах населених пунктів громади, так і поза їх межами, у порядку, передбаченому законодавством.
9. Межі громади не змінюються автоматично внаслідок зміни форм власності на земельні ділянки.

Стаття 5. Порядок зміни адміністративно-територіального устрою

1. Найменування та перейменування населених пунктів громади, їх ліквідація як поселень, віднесення до окремих категорій населених пунктів здійснюється відповідно до закону.
2. Зміни адміністративно-територіального поділу міста Кам'янське та адміністративних меж районів міста відбуваються відповідно до чинного законодавства України.

Глава 1.2. Історичні відомості про громаду

Стаття 6. Хронологія заснування та офіційні дати

1. Перша писемна згадка про місто Кам'янське відноситься до 1750 року. Ця дата затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 26.07.2001 №878 «Про затвердження Списку історичних населених місць України» як дата заснування міста.
2. Громада має глибоке козацьке коріння: перші поселення (козацькі зимівники) виникли на її території у XVII столітті (Романкове) та XVIII столітті (Кам'янське, Тритузне, Карнаухівка).
3. Перша писемна згадка про селище Карнаухівка датується 1737 роком.
4. Указом Президії Верховної Ради Української РСР №763-ХІІ від 22.02.1991 населеному пункту Дніпродзержинської (нині – Кам'янської) міської ради Дніпропетровської області присвоєно найменування селище Світле.

Стаття 7. Історичний розвиток та трансформація Кам'янського

1. За часів Козацької України територія сучасного міста Кам'янське входила до складу Кодацької паланки Запорізької Січі, і на ній у різні часи існувало декілька козацьких поселень. У XVIII столітті в Кам'янському та інших поселеннях Кодацької паланки, що розташовувалися на території сучасного міста, здійснювалося козацьке самоврядування відповідно до норм та правил, що були чинними на той час у Запорізькій Січі.

2. У другій половині XIX століття в Кам'янському іноземними інвесторами було побудовано великий металургійний завод. Відтоді село швидкими темпами перетворилося на потужний індустріальний осередок.

3. Офіційний статус міста Кам'янське отримало 3 червня 1917 року постановою Тимчасового уряду. Це надало громаді можливість сформувати структуру управління з рисами місцевого самоврядування.

4. Рішенням Всесоюзного Центрального Виконавчого Комітету від 1 лютого 1936 року місто Кам'янське було перейменоване в місто Дніпродзержинськ (назва зберігалася до 2016 року).

5. У 1970 році за значні трудові досягнення, а також вагомий внесок у розвиток важкої промисловості держави Указом Президії Верховної Ради СРСР місто Дніпродзержинськ (Кам'янське) нагороджено орденом Трудового Червоного Прапора.

6. Постановою Верховної Ради України від 19 травня 2016 року №1377-VIII «Про перейменування окремих населених пунктів та районів» місто Дніпродзержинськ перейменоване на місто Кам'янське.

Стаття 8. Культурна спадщина та ідентичність громади

1. Кам'янська територіальна громада є визначним культурним осередком із розгалуженою мережею закладів культури та унікальною архітектурою.

2. Статус історичного населеного місця підтверджує виняткову цінність промислової та цивільної забудови кінця XIX – початку XX століття, що поєднує різні архітектурні стилі. Громада бере на себе зобов'язання щодо збереження та охорони цих об'єктів.

3. До головних символів та визначних пам'яток громади належать пам'ятник Прометею (1922 р., архітектор Олексій Сокол), Свято-Миколаївський православний кафедральний собор як пам'ятка архітектури національного значення, а також римо-католицький костел Святого Миколая – унікальний неоготичний храм Східної України.

4. Місцева влада гарантує всебічну підтримку провідним закладам культури, серед яких Музей історії міста, що діє як центр дослідження та популяризації локальної пам'яті, та Академічний музично-драматичний театр ім. Лесі Українки – флагман мистецького життя громади.

5. На території громади забезпечується регулярне проведення та фінансова сталість масштабних культурних форумів: Всеукраїнського історико-культурологічного фестивалю «Мамай-fest» та Міжнародного фестивалю «Класика сьогодні».

Стаття 9. Історія та статус селища Карнаухівка

1. Селище Карнаухівка виросло на місці колишнього козацького зимівника і простяглося вздовж річки Дніпро. Воно було засноване запорозьким старшиною Семеном Карнаухом. На той час населення Карнаухівки складалося з посполитих та козаків, які щорічно обирали отаманів та сотників. Традиційно господарство селян мало характер промислу, але згодом провідне місце посіло скотарство, крім того, були досить розвиненими ремесла.

2. За часів Нової Січі Карнаухівка постала як типова запорозька слобода, підпорядкована Кодацькій паланці.

3. За радянських часів Карнаухівська селищна рада як орган місцевого самоврядування була створена 22 жовтня 1938 року Указом Президії Верховної Ради УРСР.

Стаття 10. Територіальна основа та формування сучасної громади

1. Сучасна територія Кам'янської міської територіальної громади сформована шляхом історичного розвитку, послідовного розширення меж міста Кам'янське (раніше – Дніпродзержинськ) та інтеграції суміжних населених пунктів на підставі відповідних актів законодавства та рішень органів місцевого самоврядування.

2. Територіальне розширення громади за рахунок селища Світле відбулося відповідно до рішення Дніпропетровської районної ради від 13 грудня 2002 року №78-6/XXIV, яким погоджено передачу міській раді земель колишнього КСП «Дружба» загальною площею 177,9 га.

3. Кам'янська міська територіальна громада у її сучасному складі утворена внаслідок добровільного приєднання Карнаухівської селищної ради до Кам'янської міської ради згідно з рішенням міської ради від 24 грудня 2019 року №1661-39/VII, прийнятим на підставі відповідного висновку Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

4. З метою забезпечення належного представництва інтересів жителів приєднаних територій, рішенням Кам'янської міської ради від 24 грудня 2019 року №1663-39/VII на території громади утворено Карнаухівський старостинський округ із центром у селищі Карнаухівка.

Глава 1.3. Особливості територіальної громади

Стаття 11. Офіційна символіка територіальної громади

1. Кам'янська територіальна громада має власну офіційну символіку – герб та прапор. Громада може мати власний гімн. Символіка громади відображає її історичні, культурні, духовні традиції та символізує місцеву самоврядність.

2. Офіційна символіка громади використовується під час проведення урочистих подій, офіційних заходів, відзначення святкових чи пам'ятних дат, як правило, поряд із Державною символікою України. У разі затвердження гімну громади, він виконується після Державного Гімну України.

3. Герб та прапор громади обов'язково розміщуються на будівлях і в приміщеннях органів місцевого самоврядування, в сесійній залі міської ради

та в робочому кабінеті міського голови. Герб також може наноситися на об'єкти комунальної власності, техніку та спецодяг працівників комунальних підприємств.

4. Під час відзначення знаменних дат прапор громади може розміщуватися на вулицях населених пунктів, а також у публічних місцях проведення святкових та офіційних заходів.

5. Міський голова має власні офіційні атрибути, що символізують владу головної посадової особи громади і вручаються йому під час процедури вступу на посаду.

6. Міська рада та її виконавчі органи мають офіційні печатки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням. Для здійснення презентаційних, церемоніальних чи святкових дій органи місцевого самоврядування та міський голова можуть використовувати печатку із зображенням герба міста.

7. Повний опис, графічне зображення та детальний порядок використання герба, прапора, атрибутів міського голови, а також порядок розроблення та затвердження гімну громади визначаються окремим Положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

8. Селище Карнаухівка як невід'ємні складові частини громади, можуть мати власну символіку, що затверджується в установленому порядку.

Стаття 12. Місцеві свята та пам'ятні дати

1. Територіальна громада відзначає власні святкові, ювілейні та пам'ятні дати, що відображають її багаторічну історію, культурну спадщину та козацькі традиції. Головним загальногромадським святом є День міста, який відзначається щороку у другу суботу на неділю вересня.

2. З метою збереження локальної ідентичності на територіях окремих населених пунктів та історичних мікрорайонів громади встановлюються власні святкові дні. День селища Карнаухівка відзначається щороку наприкінці серпня або на початку вересня, а його невід'ємним елементом є традиційний обряд приготування «Карнаухівської зливоної каші», включеної до Національного переліку нематеріальної культурної спадщини України.

3. До загальногромадських пам'ятних та професійних дат належать 25 жовтня – День звільнення міста від нацистських загарбників, а також День металурга та День хіміка, які мають особливе історичне та соціально-економічне значення для жителів громади.

4. Органи місцевого самоврядування забезпечують фінансову та організаційну підтримку в проведенні місцевих свят, сприяють збереженню автентичних традицій, фольклорних фестивалів, етнографічних заходів та благодійних ярмарків.

5. Офіційний перелік святкових і пам'ятних дат громади, а також точні дні святкування для селища Світле та інших мікрорайонів можуть доповнюватися або змінюватися рішенням міської ради за ініціативою старост, органів самоорганізації населення чи громадськості.

Стаття 13. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Особи та трудові колективи можуть нагороджуватись відзнаками територіальної громади за вагомі досягнення у забезпеченні соціального і економічного розвитку територіальної громади, розвитку місцевого самоврядування, у виробничій, соціально-культурній, науковій, військовій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, за активну участь у вихованні молодого покоління, особисті заслуги, виявлені при захисті життя, здоров'я, прав і свобод громадян, інтересів держави, миротворчу і благодійну діяльність та інші заслуги, а також з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних чи ювілейних дат.

2. Підстави, порядок нагородження відзнаками міського рівня та їх перелік визначаються відповідним Положенням, що затверджується рішенням міської ради.

Глава 1.4. Засади здійснення місцевого самоврядування на території територіальної громади

Стаття 14. Засади та зміст місцевого самоврядування в громаді

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

2. Місцеве самоврядування здійснюється жителями як безпосередньо (через вибори, місцеві референдуми у порядку, визначеному законом, тощо), так і через Кам'янську міську раду та її виконавчі органи. Представництво спільних інтересів громади у межах району та області здійснюють також Кам'янська районна та Дніпропетровська обласна ради.

3. До питань місцевого значення належать: соціально-економічний і культурний розвиток територіальної громади; управління місцевим бюджетом та об'єктами комунальної власності; організація житлово-комунального господарства, благоустрою та громадського транспорту; побутове, торговельне обслуговування та громадське харчування; містобудування та землекористування; управління у сферах освіти, охорони здоров'я, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту; соціальний захист населення та охорона навколишнього природного середовища; інші питання, визначені законодавством України.

Стаття 15. Суб'єкти та система місцевого самоврядування

1. Базовим суб'єктом місцевого самоврядування та носієм його ключових функцій є територіальна громада, яка об'єднує всіх жителів міських та сільських населених пунктів, що входять до її складу. Громада є первинним власником комунального майна, фінансових ресурсів та місцевого бюджету.

2. Головним колегіальним представницьким органом громади є Кам'янська міська рада, яка складається з обраних жителями депутатів і діє від імені,

в інтересах та за дорученням усієї громади в межах повноважень, визначених Конституцією України.

3. Головною посадовою особою територіальної громади є Кам'янський міський голова, який обирається на місцевих виборах, очолює виконавчий комітет міської ради та головує на пленарних засіданнях міської ради, забезпечуючи координацію між представницькою та виконавчою гілками влади.

4. Виконавчу функцію місцевого самоврядування здійснюють виконавчий комітет, департаменти, управління та відділи міської ради. Вони забезпечують поточне управління життєдіяльністю громади і є повністю підконтрольними та підзвітними міській раді.

5. Управління громадою базується на чіткому розподілі повноважень між міським головою, міською радою та її виконавчими органами, що гарантує взаємний контроль, прозорість та ефективність прийняття рішень. Детальний регламент їхньої взаємодії встановлюється Розділом III цього Статуту.

6. Жителі громади мають право створювати органи самоорганізації населення – будинкові, вуличні, квартальні та селищні комітети. За згодою міської ради їм можуть делегуватися окремі повноваження для оперативного вирішення локальних питань на місцях.

Стаття 16. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення

1. Жителям громади гарантується право участі у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених законодавством України до відання громади та її органів.

2. Участь жителів у вирішенні місцевих питань базується на засадах партисипативного управління, що включають рівність умов для кожного мешканця, відкритість, прозорість, а також регулярну підзвітність та підконтрольність органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед громадою.

3. Прийняття рішень у сфері місцевого самоврядування здійснюється з неухильним дотриманням загальних інтересів територіальної громади, орієнтацією на її сталий розвиток, ефективність, результативність та раціональне використання наявних ресурсів.

Стаття 17. Акти (рішення) органів місцевого самоврядування

1. Рішення (акти), прийняті міською радою, її виконавчими органами та міським головою в межах їхньої компетенції, мають обов'язкову юридичну силу на всій території громади. Їх виконання є обов'язковим для територіальних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадських об'єднань та всіх фізичних осіб.

2. Усі акти органів місцевого самоврядування та посадових осіб є публічними. Вони підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті міської ради у строки, визначені законом, та надаються за запитами на інформацію відповідно до законодавства України про доступ до публічної інформації.

Стаття 18. Статут територіальної громади

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

2. Положення Статуту мають обов'язкову юридичну силу на всій території громади. Його виконання є обов'язковим для органів місцевого самоврядування, територіальних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадських об'єднань та всіх фізичних осіб.

3. Статут має вищу юридичну силу в системі актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування на території громади. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

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

5. Статут територіальної громади, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього Статуту здійснюють міська рада, її виконавчі органи, міський голова та жителі громади.

Глава 1.5. Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав

Стаття 19. Правосуб'єктність жителів у вирішенні питань місцевого значення

1. Право брати участь у вирішенні питань місцевого значення у формах, визначених цим Статутом та законами України, гарантується жителям громади з урахуванням їхнього віку.

2. Жителі громади, яким виповнилося 18 років, мають право голосу на місцевих виборах і місцевих референдумах, а також володіють усім обсягом прав та обов'язків щодо участі в місцевому самоврядуванні, передбачених цим Статутом.

3. Жителі громади, яким виповнилося 14 років, мають право особисто ініціювати та брати участь у таких формах громадської участі, як місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, діяльність консультативно-дорадчих органів при органах та посадових особах місцевого самоврядування, а також в інших формах участі, що не суперечать закону, та несуть відповідні обов'язки, передбачені цим Статутом.

Стаття 20. Права жителів територіальної громади

1. При вирішенні питань місцевого значення жителі громади мають право безперешкодно одержувати інформацію про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, ознайомлюватися з проєктами рішень, а також із прийнятими актами та отримувати їх копії у визначеному законом порядку.

2. Кожен мешканець має право звертатися на особистий прийом до посадових осіб і депутатів, подавати індивідуальні чи колективні звернення, брати участь у плануванні розвитку громади, розподілі бюджету та здійсненні контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування і юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади.

3. Права жителів на участь у місцевому самоврядуванні є гарантованими і не можуть бути обмежені цим Статутом або іншими рішеннями міської ради.

Стаття 21. Обов'язки жителів територіальної громади

1. Жителі громади зобов'язані поважати гідність, права та свободи інших осіб, утримуватися від будь-яких форм дискримінації, а також шанобливо ставитися до історії, культури, звичаїв та символіки громади.

2. Кожен мешканець має бережливо й ощадливо ставитися до комунального майна, бюджетних коштів, землі, природних ресурсів та сприяти сталому розвитку населених пунктів громади.

3. Реалізація жителями своїх прав та свобод не повинна порушувати права інших громадян, інтереси територіальної громади та держави.

Стаття 22. Взаємозв'язок прав і обов'язків та особливості їх реалізації

1. Права і обов'язки жителів громади є взаємопов'язаними. Реалізація прав і свобод громадян не повинна порушувати права та свободи інших жителів громади або завдавати шкоди інтересам суспільства й держави.

2. В умовах воєнного або надзвичайного стану відповідно до Конституції України та законів України можуть встановлюватися окремі тимчасові обмеження прав і свобод громадян із обов'язковим зазначенням строку дії цих обмежень.

Стаття 23. Гарантії реалізації прав жителів на місцеве самоврядування

1. Міська рада, її виконавчі органи, міський голова та інші посадові особи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію прав і законних інтересів жителів у межах, визначених Конституцією та законами України, і відповідно до положень цього Статуту.

2. Жителям громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення у формах і порядку, що визначені законодавством України, цим Статутом та рішеннями міської ради.

3. Захист та реалізація прав і свобод людини і громадянина, закріплених Конституцією та законами України, визначають зміст і спрямованість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

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

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

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

Стаття 24. Засади участі жителів у місцевому самоврядуванні

1. Участь жителів громади у здійсненні місцевого самоврядування реалізується у формах, визначених Конституцією та законами України та цим Статутом.

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

3. Органи місцевого самоврядування громади та їхні посадові особи враховують пропозиції жителів громади щодо вдосконалення системи муніципального управління, соціально-економічного та культурного розвитку, забезпечення прав жителів громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.

4. Будь-які обмеження права жителів громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними або іншими ознаками забороняються.

Стаття 25. Форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення

Формами участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

місцевий референдум;

загальні збори (конференція) жителів громади;

громадські слухання;

місцеві ініціативи;

участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;

публічні консультації;

консультативно-дорадчі органи (громадські ради);

громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

інші не заборонені законом форми безпосередньої участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 26. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою безпосереднього вирішення жителями громади питань, віднесених Конституцією та законами України до відання місцевого самоврядування, шляхом вільного волевиявлення.

2. Участь у місцевому референдумі беруть жителі громади, які мають право голосу.

3. Види, порядок ініціювання, призначення та проведення місцевих референдумів визначаються законом.

4. Предметом місцевого референдуму може бути питання місцевого значення, віднесене до відання громади.

5. Коло питань, які не можуть бути винесені на місцевий референдум, визначається законом.

6. Питання, що виносяться на місцевий референдум, не повинні призводити до порушення рівноправності, громадської злагоди в громаді, обмежувати або скасовувати права і свободи жителів громади або їх окремих категорій.

7. Рішення місцевого референдуму, крім консультативного, мають найвищу юридичну силу по відношенню до актів органів місцевого самоврядування громади та їхніх посадових осіб.

8. Якщо для реалізації рішення місцевого референдуму потрібне прийняття іншого правового акта, орган місцевого самоврядування громади, до компетенції якого належить це питання, зобов'язаний прийняти такий акт невідкладно (не пізніше ніж на найближчій сесії міської ради або засіданні її виконавчого комітету).

Стаття 27. Загальні збори (конференція) жителів громади

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

2. Загальні збори (конференція) жителів – це зібрання жителів усієї території територіальної громади або певної її частини для обговорення проблем і прийняття рішень з питань місцевого значення відповідно до території, на якій вони відбуваються.

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

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

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

6. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів визначається Положенням про загальні збори (конференцію) жителів Кам'янської міської територіальної громади, що є додатком 1 до цього Статуту.

Стаття 28. Місцеві ініціативи, звернення громадян та електронні петиції

1. Жителі громади мають право впорядкувати місцеву ініціативу – ініціювати розгляд міською радою будь-якого питання, що належить до повноважень органів місцевого самоврядування. Порядок внесення та розгляду місцевої ініціативи визначається окремим Положенням, що є додатком 2 до цього Статуту.

2. Громадяни України, інші особи, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, мають право звернутися до міської ради та її виконавчих органів, депутатів міської ради відповідно до їхніх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, заявами або клопотаннями щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення (звернення громадян).

3. Звернення, оформлені відповідно до вимог, встановлених законодавством України про звернення громадян, розглядаються депутатами міської ради, виконавчими органами та посадовими особами міської ради у строки, встановлені законодавством України.

4. Депутати міської ради, виконавчі органи міської ради та їхні посадові особи зобов'язані об'єктивно і вчасно розглянути звернення, перевірити викладені у них факти та повідомити заявників про результати такого розгляду.

5. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до міської ради.

6. Електронна петиція до міської ради подається через офіційний вебсайт міської ради, визначений для звернення громадян з електронними петиціями до міської ради. Електронна петиція розглядається керівництвом міської ради за умови збору на її підтримку не менш ніж 500 підписів громадян протягом не більше як одного місяця з дня її оприлюднення.

7. Процедура розгляду електронних петицій, адресованих міській раді, визначається Порядком розгляду електронних петицій Кам'янською міською радою, що є додатком 3 до цього Статуту.

Стаття 29. Громадські слухання

1. Громадські слухання є формою безпосередньої участі жителів громади в обговоренні актуальних питань місцевого значення, під час яких заслуховувати депутатів міської ради та посадових осіб місцевого самоврядування, а також внесенні пропозицій щодо вирішення таких питань.

2. На громадські слухання може бути винесено будь-яке питання, що належить до компетенції органів місцевого самоврядування громади.

3. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та розгляду їхніх результатів визначається Положенням про громадські слухання в Кам'янській міській територіальній громаді, що є додатком 4 до цього Статуту.

Стаття 30. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

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

2. Форми та порядок внесення пропозицій жителями щодо коштів місцевого бюджету визначаються рішеннями міської ради. Такі пропозиції беруться до уваги міською радою під час бюджетного процесу.

3. Партиципаторне бюджетування (бюджет участі) Кам'янської міської територіальної громади (далі – бюджет участі) є однією з форм участі жителів у розподілі частини коштів місцевого бюджету та інструментом прямого впливу громади на бюджетну політику, який створює можливості для жителів подавати власні проєкти для реалізації, а також обирати ті з них, які, на їхню думку, є найбільш важливими та актуальними.

4. Порядок подання громадських проєктів, голосування за них, визначення переможців, а також порядок реалізації проєктів та обсяги їхнього фінансування визначаються окремим Положенням, що затверджується рішенням міської ради.

Стаття 31. Публічні консультації

1. Жителі громади мають право брати участь у публічних консультаціях, що організовуються органами місцевого самоврядування громади та їхніми посадовими особами з метою врахування громадської думки під час прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Публічні консультації на місцевому рівні проводяться з дотриманням принципів відкритості, прозорості, залучення та підзвітності відповідно до загальних засад, визначених Законом України «Про публічні консультації».

3. Порядок організації, форми, строки проведення публічних консультацій, а також процедура розгляду й оприлюднення їхніх результатів визначаються окремим рішенням міської ради.

Стаття 32. Участь жителів у консультативно-дорадчих органах

1. Жителі громади мають право входити до складу та брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів, утворених при органах місцевого самоврядування або їхніх посадових особах. Метою діяльності таких органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи муніципальної влади, участь у розробленні проєктів актів та сприяння у вирішенні питань місцевого значення.

2. Завдання, повноваження, порядок формування та організація роботи консультативно-дорадчих органів визначаються відповідними положеннями, що затверджуються рішеннями органів чи посадових осіб місцевого самоврядування, при яких вони утворені.

Стаття 33. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є інструментом громадського контролю, що полягає в аналізі ефективності роботи муніципальної влади, підготовці висновків та пропозицій щодо її підвищення.

2. Процедура ініціювання, форми та порядок проведення громадського оцінювання, а також механізм розгляду його результатів визначаються розділом VII «Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування» цього Статуту.

Глава 1.6. Участь молоді в місцевому самоврядуванні

Стаття 34. Участь молоді в місцевому самоврядуванні

1. Молодь є повноправною частиною територіальної громади та має право брати участь у вирішенні питань місцевого значення. Організація та розвиток молодіжної політики в громаді здійснюються з урахуванням вікових особливостей, потреб молоді та принципів рівності й недискримінації.

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

створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного та культурного життя громади;

забезпечення діяльності Молодіжної ради при міській раді як ефективного консультативно-дорадчого інструменту молодіжного представництва;

підтримка молоді у професійному розвитку, працевлаштуванні, самореалізації та задоволенні її освітніх, культурних і медичних потреб;

формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді на основі глибокого козацького коріння та історичної спадщини Кам'янського;

розвиток мережі молодіжних центрів, хабів та просторів, посилення їхньої ролі в процесі соціалізації молоді та підтримки волонтерського руху.

Стаття 35. Форми та порядок залучення молоді до вирішення питань місцевого значення

1. Жителі громади, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та долучатися до таких форм участі у вирішенні питань місцевого значення, як місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, звернення громадян, електронні петиції, бюджет участі, а також входити до складу консультативно-дорадчих органів та брати участь в інших формах участі, що не суперечать закону.

2. Залучення молоді до вирішення питань місцевого значення здійснюється через Молодіжну раду, органи студентського та учнівського самоврядування, молодіжні центри, простори та хаби.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування обов'язково враховують думку молоді під час прийняття рішень, що стосуються життєдіяльності та розвитку молодіжної спільноти громади.

Стаття 36. Механізми участі молоді в місцевому самоврядуванні

1. Реалізація права молоді на участь у місцевому самоврядуванні громади забезпечується шляхом впровадження комплексу взаємопов'язаних механізмів.

2. Органи місцевого самоврядування громади гарантують відкритий та своєчасний доступ до інформації про рішення та діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, що стосуються молоді, через офіційний вебсайт міської ради, її офіційні акаунти в соціальних мережах та інші медіаресурси.

3. Для налагодження ефективного діалогу забезпечується широке використання інструментів електронної демократії, сучасних цифрових платформ та сервісів задля проведення онлайн-опитувань, збору пропозицій та електронних консультацій з молоддю.

4. Обов'язковим є залучення уповноважених представників Молодіжної ради, студентського та учнівського самоврядування до складу робочих груп, комісій та комітетів під час розроблення проєктів рішень міської ради та її виконавчих органів з питань молодіжної політики.

Стаття 37. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада є колегіальним консультативно-дорадчим органом, що утворюється при органах місцевого самоврядування громади з метою залучення молоді до формування та реалізації молодіжної політики на місцевому рівні.

2. Молодіжна рада відповідно до покладених на неї завдань:
сприяє реалізації права молоді на участь у життєдіяльності громади;
надає пропозиції, висновки та рекомендації щодо питань життєдіяльності молодіжної спільноти;

бере участь у розробленні проєктів рішень органів місцевого самоврядування та моніторингу ефективності реалізації молодіжної політики;
сприяє залученню молоді до активного громадського та культурного життя громади.

3. Порядок формування, статус та організаційні засади діяльності Молодіжної ради визначаються положеннями про неї, які затверджуються рішеннями органів місцевого самоврядування, при яких вона утворена. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Молодіжної ради здійснюють відповідні виконавчі органи міської ради.

Стаття 38. Молодіжні центри та простори

1. З метою всебічного розвитку молодіжного потенціалу в громаді за рішенням міської ради створюються молодіжні центри та простори, які можуть функціонувати як юридичні особи комунальної форми власності

або як окремі простори (хаби) без статусу юридичної особи при закладах культури, освіти чи інших муніципальних установ.

2. Молодіжні центри та простори відповідно до законодавства забезпечують:

розвиток неформальної освіти, популяризацію волонтерського руху та організацію змістовного дозвілля дітей і молоді;

створення безпечного, безбар'єрного та інклюзивного середовища для соціалізації, всебічного розвитку й самореалізації молодіжної спільноти;

надання інформаційно-консультаційної, методичної та організаційної підтримки молодіжним лідерам, інститутам громадянського суспільства, що працюють у сфері молодіжної політики.

Стаття 39. Підтримка обдарованої молоді

1. Особливою прерогативою діяльності органів місцевого самоврядування громади є створення умов для виявлення, розвитку та всебічної підтримки обдарованої молоді у сферах освіти, науки, культури, мистецтва, спорту, лідерства та інноваційної діяльності.

2. Фінансова, організаційна та матеріальна підтримка обдарованої молоді здійснюється шляхом:

заснування та виплати персональних (іменних) стипендій, премій та грантів міської ради для реалізації творчих, наукових і соціальних проєктів;

фінансування участі талановитої молоді та молодіжних колективів у всеукраїнських і міжнародних конкурсах, олімпіадах, фестивалях, змаганнях та форумах;

підтримки міжнародного молодіжного обміну та співробітництва у сфері освіти, культури та спорту.

3. Порядок, підстави та обсяги надання підтримки обдарованій молоді визначаються відповідними цільовими програмами, затвердженими рішеннями міської ради, та фінансуються за рахунок коштів бюджету територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

РОЗДІЛ III. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Глава 1.7. Особливості організації роботи ради

Стаття 40. Правовий статус та повноваження міської ради

1. Міська рада є представницьким органом місцевого самоврядування, який складається з депутатів, обраних жителями громади на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування, та здійснює від імені й в інтересах територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

2. Міська рада представляє територіальну громаду у відносинах з іншими органами місцевого самоврядування, органами державної влади, органами самоорганізації населення, об'єднаннями громадян, релігійними організаціями,

підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, фізичними особами, а також у сфері міжнародного співробітництва.

3. Міська рада в межах повноважень, визначених законом, здійснює права суб'єкта комунальної власності від імені та в інтересах територіальної громади.

4. Повноваження міської ради визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами. Міська рада самостійно реалізує визначені повноваження. Повноваження ради не можуть бути передані іншим органам або посадовим особам, крім випадків, передбачених законом.

5. Порядок діяльності міської ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, законами України, цим Статутом, Регламентом міської ради та іншими нормативно-правовими актами міської ради.

6. Міська рада забезпечує реалізацію єдиної комунікаційної політики громади, спрямованої на принципи відкритості та прозорості влади, всебічне інформування жителів, розвиток громадського діалогу та популяризацію територіальної громади.

7. Строк повноважень міської ради визначений Конституцією України. Повноваження міської ради починаються з моменту офіційного оголошення підсумків виборів та припиняються у день першої сесії ради нового скликання, за винятком випадків дострокового припинення повноважень, визначених законом.

8. Міська рада є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, власну печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до законодавства, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, мати обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах.

Стаття 41. Комісії міської ради

1. Міська рада з числа депутатів обирає постійні комісії міської ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контролю за виконанням рішень ради та її виконавчих органів. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

2. Перелік, функціональна спрямованість, порядок формування та роботи постійних комісій визначаються Регламентом міської ради та Положенням про постійні комісії міської ради, що затверджуються міською радою.

3. Для здійснення контролю з конкретно визначених питань міською радою можуть створюватися тимчасові контрольні комісії. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради. Тимчасові контрольні комісії є підзвітними раді та подають звіти і пропозиції на розгляд сесії міської ради у визначені нею строки.

Стаття 42. Статус депутата міської ради

1. Депутат міської ради є представником інтересів територіальної громади та виборців свого виборчого округу. Депутат зобов'язаний захищати інтереси територіальної громади, виконувати доручення виборців у межах повноважень, наданих законом, та брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Статус депутата міської ради, перелік прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності міської ради та її органів, визначаються Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

3. Депутат міської ради може мати помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах. Їхній правовий статус, права, обов'язки та порядок діяльності визначаються законом, Регламентом міської ради та відповідним Положенням, що затверджується рішенням міської ради.

Глава 1.8. Система та органи місцевого самоврядування

Стаття 43. Правовий статус та повноваження міського голови

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади.

2. Міський голова обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування у порядку, визначеному Виборчим кодексом України.

3. При вступі на посаду міський голова складає присягу в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4. Міський голова представляє територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

5. Повноваження міського голови визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

6. На міського голову поширюються повноваження і гарантії депутатів міської ради, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом.

7. У межах своїх повноважень міський голова видає розпорядження.

Стаття 44. Підзвітність та відповідальність міського голови

1. Міський голова в межах, визначених законом, здійснює самоврядні повноваження, якщо вони не віднесені законодавством до виключної компетенції міської ради або до відання її виконавчих органів.

2. При здійсненні наданих повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед громадою та міською радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

3. Підзвітність і підконтрольність міського голови перед громадою забезпечується обов'язком його звітуванням перед територіальною громадою у порядку, визначеному цим Статутом.

4. Міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом та цим Статутом повноважень.

Стаття 45. Система виконавчих органів міської ради

1. Виконавчими органами міської ради є її виконавчий комітет, департаменти, управління, відділи, служби, які утворені міською радою для здійснення виконавчих функцій у певній сфері, на всій території територіальної громади.

2. Структура виконавчих органів, їх загальна чисельність затверджуються міською радою за поданням міського голови. Повноваження виконавчих органів міської ради визначаються положеннями про них, затвердженими міською радою.

3. Виконавчі органи міської ради є підконтрольними і підзвітними міській раді, підпорядкованими виконавчому комітету та міському голові, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – також є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

4. Форми та порядок роботи виконавчих органів міської ради визначаються відповідно до законодавства України про місцеве самоврядування, а також актами виконавчого комітету та міського голови.

5. Виконавчі органи міської ради можуть бути наділені правами юридичної особи за рішенням міської ради.

Стаття 46. Виконавчий комітет міської ради

1. Виконавчий комітет міської ради є колегіальним виконавчим органом міської ради, який утворюється міською радою на період її повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Виконавчий комітет міської ради очолює міський голова. Кількісний і персональний склад виконавчого комітету затверджується міською радою за поданням міського голови.

3. Виконавчий комітет міської ради розглядає і вирішує питання, віднесені законом до відання виконавчих органів міської ради, координує діяльність департаментів, управлінь, відділів та інших виконавчих органів ради, крім питань, що за рішенням міської ради передані іншим виконавчим органам міської ради.

4. До складу виконавчого комітету за посадою входять міський голова, інші визначені законом посадові особи, а також інші особи за рішенням міської ради.

5. Організація роботи виконавчого комітету міської ради, порядок скликання його засідань та прийняття рішень визначаються його Регламентом.

6. Виконавчий комітет міської ради є юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до законодавства, власну печатку із зображенням Державного Герба

України і своїм найменуванням, може від свого імені набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

Стаття 47. Староста та старостинський округ

1. З метою забезпечення належного представництва інтересів жителів населених пунктів територіальної громади (крім її адміністративного центру) за рішенням міської ради діє Карнаухівський старостинський округ у складі селища Карнаухівка.

2. У старостинському окрузі затверджується староста, який:

уповноважується діяти в інтересах жителів старостинського округу у виконавчих органах міської ради, на засіданнях міської ради та її постійних комісій з правом дорадчого голосу;

сприяє жителям старостинського округу у взаємодії з органами та посадовими особами місцевого самоврядування, використанні форм участі у вирішенні питань місцевого значення;

бере участь в організації виконання рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування на території округу;

здійснює інші повноваження, визначені законами України та Положенням про старосту.

3. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення, проведеного у межах старостинського округу.

4. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним міській раді та підконтрольним міському голові. Староста не рідше одного разу на рік публічно звітує про свою роботу перед міською радою та жителями старостинського округу, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений міською радою строк.

5. Порядок організації роботи старости визначається чинним законодавством України та Положенням про старосту, затвердженим міською радою.

Стаття 48. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення (будинкові, вуличні, квартальні комітети, комітети мікрорайонів тощо) є представницькими органами, що створюються жителями на підставі рішення міської ради про надання дозволу на їх створення.

2. Органи самоорганізації населення створюються з метою вирішення окремих питань місцевого значення, сприяння благоустрою територій, задоволення соціально-культурних, побутових та інших потреб жителів відповідних частин територіальної громади.

3. Міська рада може наділяти органи самоорганізації населення частиною власних повноважень із одночасною передачею коштів, а також матеріально-

технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення, та здійснює контроль за їх виконанням.

4. Порядок створення, реєстрації, діяльності, реорганізації та ліквідації органів самоорганізації населення визначається Законом України «Про органи самоорганізації населення» та відповідним Положенням, затвердженим рішенням міської ради.

Стаття 49. Надання адміністративних та правничих послуг

1. Для надання жителям територіальної громади адміністративних та супутніх їм послуг, надання консультацій, прийняття та видачі документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, у громаді діє Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП), його територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів.

2. Правовою основою діяльності Центру надання адміністративних послуг є нормативно-правові акти, прийняті відповідно до законодавства України.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про безоплатну правничу допомогу» забезпечують надання жителям територіальної громади безоплатної первинної правничої допомоги з питань, що віднесені до їхньої компетенції.

4. Адміністративні та правничі послуги надаються на принципах безбар'єрності, інклюзивності та доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

5. Взаємодія з жителями громади та прийом громадян базуються на принципі «єдиного вікна» і використанні цифрових технологій із забезпеченням позачергового комплексного обслуговування ветеранів війни та членів їхніх родин.

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

Стаття 50. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування забезпечуються шляхом створення умов для вільного доступу жителів територіальної громади до інформації про їхню діяльність, за винятком випадків, передбачених законом.

2. Міська рада та її виконавчі органи систематично інформують жителів про свою діяльність, заплановані заходи, ухвалені рішення та результати їх виконання через офіційні медіа, офіційний вебсайт та інші електронні ресурси.

3. Органи місцевого самоврядування забезпечують оприлюднення публічної інформації у форматі відкритих даних, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, надаючи вільний та безоплатний доступ до неї всім зацікавленим особам.

4. Публічна інформація та нормативно-правові акти, що мають важливе значення для громади, укладаються і поширюються з дотриманням принципів простої, зрозумілої та доступної для сприйняття мови.

Стаття 51. Публічність засідань міської ради та її виконавчого комітету

1. Пленарні засідання міської ради, засідання її постійних комісій та виконавчого комітету міської ради є відкритими, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2. Жителі мають право:

бути поінформованими про дату, час та місце проведення засідань;
отримувати проекти актів, що виносяться на розгляд;
мати можливість перегляду онлайн-трансляції (наживо) та у записі.

3. Міська рада забезпечує відеофіксацію засідань та їх трансляцію в мережі Інтернет у режимі реального часу. Відеозаписи засідань підлягають обов'язковому зберіганню та оприлюдненню.

Стаття 52. Офіційний вебсайт міської ради

1. Офіційний вебсайт міської ради є основним джерелом офіційної інформації територіальної громади, що функціонує для забезпечення прозорості діяльності органів місцевого самоврядування та відкритої комунікації з жителями.

2. Офіційний вебсайт працює у цілодобовому режимі, забезпечує можливість вільного перегляду, копіювання та друку розміщеної інформації, а також має зручну систему пошуку та інструменти доступності для осіб з інвалідністю.

3. Через офіційний вебсайт міської ради жителі можуть брати участь у публічних консультаціях, звертатися з електронними петиціями, подавати електронні звернення та запити на отримання публічної інформації, голосувати за проекти в межах громадського (партисипативного) бюджету тощо.

4. Порядок оприлюднення інформації та технічні вимоги до вебсайту визначаються з урахуванням вимог законодавства про доступ до публічної інформації та захист персональних даних.

Стаття 53. Способи поширення інформації та використання державних ресурсів

1. З метою забезпечення максимальної прозорості діяльності органів місцевого самоврядування та належного інформування територіальної громади, офіційна інформація поширюється через такі канали:

офіційний вебсайт міської ради та її офіційні сторінки (акаунти) у соціальних мережах та месенджерах;
офіційне друковане видання міської ради.

2. Органи місцевого самоврядування забезпечують обов'язкове внесення та оприлюднення визначених законом відомостей у загальнодержавних інформаційних ресурсах, зокрема:

на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів;

в електронній системі публічних закупівель Prozorro;
у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

Стаття 54. Реалізація права на доступ до публічної інформації за запитами

1. Жителі громади, а також інші особи, визначені законом, мають право на доступ до публічної інформації, розпорядниками якої є міська рада, її виконавчі органи. Це право реалізується шляхом подання індивідуальних або колективних запитів на інформацію в порядку, встановленому Законом України «Про доступ до публічної інформації».

2. Запитувач має право звернутися із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без обґрунтування та пояснення причин подання такого запиту.

3. Запити на інформацію можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, телефоном, електронною поштою, через офіційний вебсайт міської ради) на вибір запитувача.

4. Міська рада та її виконавчі органи зобов'язані забезпечити належні умови для реалізації права на доступ до публічної інформації, що включає:

облаштування у приміщеннях органів ради спеціальних місць для роботи запитувачів із документами чи їх копіями;

забезпечення запитувачів безкоштовними бланками запитів та надання допомоги при їх заповненні;

оприлюднення на офіційному вебсайті інструкцій, форм та зразків оформлення запитів на інформацію.

Стаття 55. Впровадження інструментів електронного урядування та електронної демократії

1. Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи з метою підвищення ефективності муніципального управління, забезпечення прозорості своєї діяльності та зручності взаємодії з жителями впроваджують інструменти електронного урядування та електронної демократії (е-демократії).

2. Жителі територіальної громади мають право використовувати електронні ресурси та сервіси міської ради для:

участі в електронних консультаціях з громадськістю та громадських обговореннях проєктів актів органів місцевого самоврядування;

ініціювання та підтримання електронних петицій;

направлення індивідуальних чи колективних електронних звернень;

участі в електронних опитуваннях та голосуваннях, зокрема в межах громадського (партисипативного) бюджету.

3. Засідання робочих груп, постійних чи тимчасових комісій, рад, колегій та інших консультативно-дорадчих органів, що утворюються при міській раді чи її виконавчих органах, можуть проводитися в режимі відеоконференції (дистанційному форматі) у випадках та порядку, передбачених законодавством

та відповідними положеннями, із забезпеченням належної верифікації та ідентифікації учасників.

РОЗДІЛ V. ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРОМАДСЬКИМИ ОБ'ЄДНАННЯМИ, ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 56. Взаємодія з органами виконавчої влади

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб міської ради з органами виконавчої влади базуються на засадах партнерства, співробітництва та взаємодопомоги з метою забезпечення сталого соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, а також ефективної реалізації державних і місцевих програм.

2. Органи та посадові особи міської ради здійснюють власні (самоврядні) повноваження самостійно та незалежно від органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади та їх посадові особи не мають права втручатися в законну діяльність органів місцевого самоврядування, а також видавати обов'язкові до виконання акти з питань, віднесених законом до самоврядних повноважень міської ради та її виконавчих органів.

3. Органи та посадові особи міської ради є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади виключно в частині здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади в порядку, визначеному законом.

Стаття 57. Взаємовідносини з підприємствами, установами та організаціями

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб міської ради з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, які розташовані або здійснюють господарську діяльність на території громади, базуються на засадах законності, паритетності та суворого дотримання визначених законодавством України прав суб'єктів господарювання.

2. Правові відносини органів місцевого самоврядування із суб'єктами господарювання, які не перебувають у комунальній власності територіальної громади, визначаються формою власності, джерелами фінансування та характером їхньої діяльності і здійснюються виключно на договірних засадах у межах та порядку, передбачених законом.

3. Відносини органів місцевого самоврядування з юридичними особами, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, здійснюються на засадах їхньої повної підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності міській раді та її виконавчим органам. Межі та порядок такого контролю й підзвітності визначаються чинним законодавством України та рішеннями міської ради.

Стаття 58. Взаємовідносини з інститутами громадянського суспільства

1. Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи визнають важливу роль інститутів громадянського суспільства у забезпеченні сталого розвитку

територіальної громади, захисті прав і свобод людини, а також у задоволенні суспільних інтересів її жителів.

2. Органи та посадові особи міської ради взаємодіють з інститутами громадянського суспільства (громадськими об'єднаннями, релігійними, благодійними організаціями, творчими та професійними спілками, асоціаціями, організаціями роботодавців, органами самоорганізації населення, недержавними медіа, іншими непідприємницькими товариствами та установами), які утворені та діють відповідно до законодавства України, а також розташовані або здійснюють свою діяльність на території громади.

3. Взаємодія органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства здійснюється на засадах партнерства та прозорості шляхом:

надання рівної підтримки та сприяння законній діяльності інститутів громадянського суспільства;

залучення інститутів громадянського суспільства до процесів формування місцевої політики та вирішення питань місцевого значення, зокрема через консультативно-дорадчі органи;

забезпечення умов для здійснення інститутами громадянського суспільства громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб міської ради, її виконавчих органів, а також комунальних підприємств, установ, закладів та організацій;

дотримання принципу невторчання в діяльність інститутів громадянського суспільства, крім випадків, прямо передбачених законом;

розвитку та стимулювання волонтерської та благодійної діяльності на території громади.

4. Інститути громадянського суспільства у відносинах з органами місцевого самоврядування користуються правами та несуть обов'язки, визначені чинним законодавством України та цим Статутом.

Стаття 59. Взаємовідносини з органами самоорганізації населення

1. Міська рада та її виконавчі органи у межах, визначених законом, здійснюють контроль за реалізацією органами самоорганізації населення наданих їм повноважень, а також за виконанням ними рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

2. Координацію взаємодії органів місцевого самоврядування з органами самоорганізації населення, а також контроль за їхньою фінансово-господарською діяльністю, використанням коштів місцевого бюджету та майна, переданих їм для забезпечення реалізації делегованих повноважень, здійснює уповноважений виконавчий орган міської ради.

3. У разі невиконання органом самоорганізації населення рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, або якщо його діяльність суперечить Конституції та законам України, актам міської ради, його повноваження можуть бути достроково припинені за рішенням міської ради у порядку, визначеному законом. Дострокове припинення повноважень органу самоорганізації населення тягне за собою припинення його діяльності.

4. Органи самоорганізації населення взаємодіють з депутатами міської ради, її виконавчими органами та посадовими особами місцевого самоврядування і в межах своїх повноважень сприяють їм у здійсненні їхньої діяльності, а також надають інформацію, необхідну для реалізації покладених на них функцій.

Стаття 60. Співробітництво з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб міської ради з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад базуються на засадах добросусідства, партнерства, взаємної вигоди та обміну досвідом.

2. З метою підвищення ефективності муніципального управління, якості надання публічних послуг, раціонального використання ресурсів та реалізації спільних проєктів, територіальна громада може здійснювати співробітництво з іншими територіальними громадами у формах, визначених Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

3. Ініціювання, надання згоди на організацію співробітництва, затвердження договору про співробітництво та припинення співробітництва територіальних громад здійснюються виключно за рішенням міської ради у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4. Об'єднання територіальної громади з іншими територіальними громадами або зміна її меж здійснюються у порядку та на підставах, визначених Конституцією України та законами України.

Стаття 61. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Територіальна громада в особі міської ради має право на добровільний вступ до асоціацій, інших добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, а також до міжнародних асоціацій та об'єднань місцевих влад, діяльність яких відповідає інтересам громади.

2. Рішення чи згода на вступ до таких організацій та об'єднань, а також про припинення членства в них, приймається виключно міською радою на її пленарних засіданнях у порядку, визначеному законом.

3. Міжнародне співробітництво територіальної громади здійснюється шляхом встановлення партнерських, побратимських чи інших зв'язків з іноземними територіальними громадами (містами-побратимами, громадами-партнерами), укладення угод про співробітництво, реалізації спільних проєктів та програм.

4. Укладання договорів про партнерство (побратимство) та співробітництво з іноземними територіальними громадами, місцевими владами чи міжнародними організаціями здійснюється міським головою за рішенням міської ради відповідно до законодавства України.

5. Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи забезпечують прозорість і публічність у здійсненні міжнародного співробітництва та регулярно інформують членів територіальної громади про результати такої діяльності, укладені угоди та стан їх виконання.

РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕПУТАТІВ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 62. Загальні засади звітування та інформування територіальної громади

1. Звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою є обов'язковим елементом забезпечення відкритості, прозорості та підзвітності місцевої влади.

2. Перед територіальною громадою про свою роботу щорічно звітують:
міський голова;
депутати міської ради;
старости (у межах старостинського округу).

3. Звітування здійснюється в порядку та строки, визначені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими актами законодавства України та цим Статутом.

4. Процедура звітування міського голови, депутатів міської ради та старост передбачає:

оприлюднення тексту письмового звіту на офіційному вебсайті міської ради та розміщення у приміщенні міської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення відкритої зустрічі;

проведення відкритої зустрічі з членами територіальної громади у спосіб, що забезпечує можливість ставити запитання, висловлювати зауваження та надавати пропозиції.

5. У разі неможливості проведення звітування в очному форматі у зв'язку з введенням правового режиму воєнного стану, карантинних обмежень або з метою забезпечення інклюзивності та залучення маломобільних груп населення, звітування може проводитися в дистанційному форматі (у режимі відеоконференції або інтерактивної онлайн-трансляції). Гіперпосилання на трансляцію оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради та її офіційних акаунтах у соціальних мережах одночасно з анонсом зустрічі.

6. Рішення про проведення звітування в дистанційному (онлайн) або змішаному форматі приймається суб'єктом звітування самостійно, про що обов'язково зазначається в повідомленні про проведення звітування.

7. Про дату, час, місце та формат проведення зустрічі жителі територіальної громади повідомляються не пізніше ніж за сім календарних днів до дня її проведення через офіційні медіаресурси міської ради.

8. Виконавчі органи міської ради не менше ніж два рази на рік інформують територіальну громаду про хід і результати виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм, а також про виконання місцевого бюджету.

Стаття 63. Звітування міського голови

1. Міський голова не менше двох разів на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі:

за підсумками звітного року та завданнями на поточний період – у першому півріччі (березень – квітень);

за поточними результатами та планами на наступний період – у другому півріччі (вересень – жовтень).

2. Звіт міського голови перед територіальною громадою включає інформацію про:

стан виконання повноважень, визначених законом;

реалізацію передвиборчої програми та стратегічних документів розвитку громади;

виконання місцевого бюджету;

результати виконання планів, оголошених під час попереднього звітування (або обґрунтування причин їх невиконання).

3. Крім звітування перед громадою, міський голова звітує на пленарних засіданнях міської ради:

щорічно – про роботу виконавчих органів міської ради, зокрема про здійснення державної регуляторної політики;

на вимогу не менше половини депутатів ради у визначений ними строк (але не раніше наступної чергової сесії).

4. Порядок обговорення звіту на сесії міської ради визначається Регламентом міської ради.

Стаття 64. Звітування депутатів міської ради

1. Депутат міської ради періодично, але не менш як один раз на рік, зобов'язаний прозвітувати про свою роботу перед виборцями. Публічне звітування, як правило, проводиться до 31 березня року, наступного за звітним.

2. Письмовий звіт депутата міської ради про його діяльність обов'язково містить відомості про:

діяльність у міській раді та її органах, зокрема дані про участь у пленарних засіданнях міської ради, роботу в постійних і тимчасових комісіях, робочих групах та інших її органах;

роботу у виборчому окрузі, зокрема щодо організації особистого прийому громадян, розгляду звернень, забезпечення виконання доручень виборців, сприяння вирішенню проблем жителів округу;

участь в обговоренні, розробці та контролі за виконанням рішень міської ради та її виконавчих органів;

використання коштів, виділених з місцевого бюджету на виконання депутатських повноважень (зокрема коштів депутатського фонду у разі його утворення міською радою);

інші результати діяльності, що мають значення для розвитку територіальної громади або відповідного виборчого округу.

3. Міська рада щорічно, до завершення поточного року, затверджує орієнтовний графік проведення відкритих зустрічей депутатів міської ради з виборцями (жителями територіальної громади) на наступний рік.

4. Депутат міської ради зобов'язаний прозвітувати про свою роботу в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання (у межах

округу) або на вимогу органу самоорганізації населення, який діє в межах відповідного виборчого округу, у порядку, визначеному законом.

Стаття 65. Звітування старости

1. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з жителями старостинського округу. Порядок, строки та процедура організації такої зустрічі визначаються Положенням про старосту.

2. Звіт старости обов'язково містить відомості про:

стан виконання покладених на нього повноважень у межах старостинського округу;

роботу із розгляду звернень громадян, особистого прийому та сприяння жителям округу в отриманні адміністративних, соціальних та інших публічних послуг;

участь в організації та контролі за станом благоустрою території старостинського округу, вирішенні питань житлово-комунального господарства та збереження об'єктів комунальної власності;

стан виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу;

пропозиції, що вносилися ним до органів місцевого самоврядування в інтересах жителів округу, та стан їх реалізації.

3. Староста звітує про свою роботу також перед міською радою на її пленарному засіданні щорічно. Звіт старости на пленарному засіданні міської ради може бути заслуханий у будь-який час на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу міської ради.

РОЗДІЛ VII. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 66. Засади громадського контролю

1. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб міської ради, її виконавчих органів здійснюється жителями територіальної громади та інститутами громадянського суспільства з метою захисту прав, свобод і законних інтересів жителів громади, а також забезпечення відкритості, прозорості та ефективності функціонування місцевого самоврядування.

2. Здійснення громадського контролю ґрунтується на Конституції України, законах України, міжнародних договорах, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України (зокрема Європейській хартії місцевого самоврядування), цьому Статуті та нормативно-правових актах міської ради.

3. Громадський контроль здійснюється на засадах:

законності, верховенства права, відкритості та прозорості;
об'єктивності, неупередженості та достовірності інформації;
добровільності та правомірності участі у його здійсненні;
пріоритету прав і свобод людини та громадянина;

обов'язковості розгляду результатів (рекомендацій, пропозицій) громадського контролю органами та посадовими особами міської ради та надання обґрунтованих відповідей у встановлені законом строки;

взаємодії та партнерства між суб'єктами громадського контролю та органами місцевого самоврядування.

Стаття 67. Форми здійснення громадського контролю

1. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб міської ради, її виконавчих органів здійснюється у таких формах:

реалізації права на доступ до публічної інформації, зокрема шляхом моніторингу оприлюдненої інформації та направлення відповідних запитів у порядку, визначеному законом;

участі у відкритих зустрічах із публічного звітування міського голови, депутатів міської ради, старост та виконавчих органів міської ради;

діяльності та участі в роботі консультативно-дорадчих органів (громадських рад, молодіжних рад, рад внутрішньо переміщених осіб, робочих груп, експертних комісій тощо), утворених при міській раді чи її виконавчих органах;

ініціювання та проведення громадського оцінювання діяльності органів міської ради та її виконавчих органів, громадського моніторингу якості надання публічних (адміністративних, соціальних, житлово-комунальних) послуг;

використання інструментів місцевої демократії, зокрема подання електронних петицій, колективних та індивідуальних звернень, ініціювання та участі в загальних зборах громадян за місцем проживання, громадських слуханнях та місцевих ініціативах;

інших формах, що не суперечать Конституції та законам України.

2. Міська рада, її виконавчі органи, посадові особи зобов'язані всебічно сприяти законній діяльності суб'єктів громадського контролю, забезпечувати їм безперешкодний доступ до відкритих даних та надавати запитувану інформацію і документи у строки, встановлені чинним законодавством України.

Стаття 68. Громадське оцінювання як інструмент контролю

1. Громадське оцінювання є формою громадського контролю, що передбачає проведення інститутами громадянського суспільства аналізу діяльності органів та посадових осіб міської ради, її виконавчих органів, оцінку ефективності прийняття та виконання ними рішень, а також підготовку експертних висновків та рекомендацій щодо вдосконалення їхньої роботи.

2. Ініціаторами проведення громадського оцінювання можуть бути громадські об'єднання, благодійні організації, професійні спілки, органи самоорганізації населення та інші інститути громадянського суспільства, які зареєстровані або здійснюють свою діяльність на території громади відповідно до законодавства України.

3. Процедура ініціювання, проведення громадського оцінювання та розгляду його результатів визначається Положенням про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Кам'янській міській територіальній громаді, що є додатком 4 до цього Статуту.

РОЗДІЛ VIII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 69. Планування розвитку територіальної громади

1. Планування розвитку територіальної громади є ключовим інструментом муніципального управління, що визначає стратегічні цілі, пріоритети та завдання розвитку громади, а також механізми їх досягнення на засадах сталості, збалансованості та інклюзивності.

2. Основні напрями розвитку територіальної громади базуються на принципах сталого розвитку всіх сфер її соціально-економічного, інвестиційного, гуманітарного, екологічного та культурного життя, просторового планування територій, а також узгодженості місцевих інтересів із державними та регіональними пріоритетами.

3. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою: підвищення рівня спроможності територіальної громади, забезпечення її інвестиційної привабливості та досягнення високих стандартів якості життя населення;

прогнозування, моделювання та визначення напрямів сталого просторового та соціально-економічного розвитку територій;

ідентифікації, гармонізації та інтеграції інтересів жителів територіальної громади, держави, суб'єктів господарювання та інших суб'єктів правовідносин;

збереження, охорони, створення та відновлення рекреаційних, природоохоронних, оздоровчих, історико-культурних територій та об'єктів, ландшафтів, об'єктів природно-заповідного фонду, парків, скверів і зелених насаджень загального користування;

проектування, створення та модернізації інженерно-транспортної, енергетичної та цифрової інфраструктури громади;

формування безперешкодного та інклюзивного життєвого середовища, забезпечення універсального дизайну та архітектурної доступності об'єктів для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

раціонального, ефективного та прозорого використання ресурсів територіальної громади (земельних, фінансових, матеріальних, природних тощо);

впровадження системи моніторингу та підвищення результативності контролю за досягненням визначених цілей розвитку, зокрема із залученням інструментів громадського контролю.

Стаття 70. Загальні засади стратегічного розвитку громади

1. Головним документом планування громади є Стратегія розвитку Кам'янської міської територіальної громади (далі – Стратегія розвитку), яка затверджується рішенням міської ради та є обов'язковою до виконання всіма органами місцевого самоврядування громади, їхніми посадовими особами та суб'єктами господарювання комунальної форми власності.

2. Громада визначає та реалізує стратегічні й операційні цілі розвитку з метою забезпечення її спроможності, повоєнного відновлення, сталого

соціально-економічного, інвестиційного, цифрового, екологічного та гуманітарно-культурного розвитку, а також збалансованого просторового планування всієї території громади.

3. Стратегічне планування розвитку громади здійснюється на засадах:

законності та верховенства права;

відкритості, прозорості та партисипативності (обов'язкового залучення жителів територіальної громади, інститутів громадянського суспільства та представників бізнесу до процесів стратегування);

сталого розвитку та екологічної безпеки (врахування екологічних факторів та цілей збереження довкілля);

інклюзивності, безбар'єрності та забезпечення рівних прав і можливостей для всіх жителів громади;

обґрунтованості, реалістичності, ефективності та результативності використання ресурсів;

взаємодії та узгодженості інтересів територіальної громади з Державною стратегією регіонального розвитку України та Стратегією розвитку Дніпропетровської області;

підзвітності та відповідальності органів і посадових осіб місцевого самоврядування за досягнення визначених індикаторів успішності.

Стаття 71. Участь жителів у стратегічному розвитку громади

1. Стратегічні цілі розвитку громади визначаються з урахуванням потреб жителів, наявних ресурсів та актуальних викликів.

2. Жителі громади беруть участь у формуванні, реалізації та моніторингу Стратегії розвитку через громадські обговорення, публічні консультації та інші форми місцевої демократії.

3. Міська рада та її виконавчі органи забезпечують відкритість стратегічного планування шляхом обов'язкового оприлюднення проєктів документів, звітів про обговорення та щорічних звітів про хід виконання Стратегії розвитку на офіційному вебсайті.

4. Реалізація цілей Стратегії розвитку є орієнтиром при розробленні Програми соціально-економічного розвитку, цільових програм та місцевого бюджету.

5. Контроль за виконанням Стратегії розвитку здійснюється міською радою та громадськістю у порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом.

Стаття 72. Сталий розвиток територіальної громади

1. Пріоритетом розвитку територіальної громади є забезпечення засад сталого розвитку – збалансованого поєднання економічного зростання, соціальної справедливості, інклюзивності та екологічної безпеки.

2. Органи місцевого самоврядування громади спрямовують свою діяльність на:

соціальний захист, підтримку вразливих категорій населення, забезпечення інклюзивності та створення безбар'єрного життєвого середовища;

раціональне використання природних ресурсів, охорону довкілля, енергозбереження та впровадження енергоефективних технологій;
розвиток сучасної інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури, цифровізацію та підвищення доступності публічних послуг.

Стаття 73. Матеріальна і фінансова основа територіальної громади

1. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є право комунальної власності Кам'янської міської територіальної громади на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші фінансові кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, зокрема частки в майні підприємств, житловий та нежитловий фонди, заклади освіти, охорони здоров'я, культури, спорту, науки, соціального обслуговування, інші рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження.

2. Міська рада та її виконавчі органи від імені, в інтересах та у визначених законом межах здійснюють правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності територіальної громади. Майнові операції з об'єктами комунальної власності не повинні послаблювати економічних основ місцевого самоврядування, скорочувати обсяги доходів бюджету територіальної громади чи погіршувати умови надання послуг її жителям.

3. Фінансову основу територіальної громади становить сукупність місцевих фінансових ресурсів, за рахунок яких забезпечується реалізація власних (самоврядних) завдань і функцій місцевого самоврядування, а також виконання делегованих повноважень на території громади.

4. Виконавчі органи міської ради самостійно складають та схвалюють прогноз бюджету територіальної громади, розробляють проєкт бюджету, а міська рада затверджує та контролює виконання бюджету територіальної громади відповідно до Бюджетного кодексу України та чинного законодавства.

5. Самостійність бюджету територіальної громади гарантується наявністю власних джерел доходів, закріпленими за ними на стабільній основі законом загальнодержавними податками і зборами, а також правом органів місцевого самоврядування самостійно визначати напрями використання коштів бюджету громади відповідно до закону.

6. Міська рада у межах своїх повноважень та відповідно до Податкового кодексу України приймає рішення про встановлення місцевих податків і зборів. Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету територіальної громади у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України.

Стаття 74. Екологічна безпека та охорона довкілля

1. Забезпечення екологічної безпеки, зниження техногенного навантаження та врахування значного промислового потенціалу територіальної громади є стратегічними пріоритетами її сталого розвитку.

2. Міська рада та її виконавчі органи в межах визначених законом повноважень здійснюють контроль за дотриманням природоохоронного

законодавства, забезпечують фінансування місцевих екологічних програм та розвиток системи екологічного моніторингу.

3. Фінансування заходів з охорони довкілля здійснюється за рахунок джерел, не заборонених законом, виключно за їх цільовим призначенням.

Стаття 75. Збереження історико-культурної спадщини та ідентичності

1. Розвиток територіальної громади базується на повазі до її історико-культурних традицій, збереженні унікального архітектурного обличчя населених пунктів громади та зміцненні локальної ідентичності.

2. Об'єкти культурної спадщини, пам'ятки історії, архітектури, містобудування та монументального мистецтва на території громади перебувають під охороною органів місцевого самоврядування відповідно до визначених законом повноважень.

3. Громада забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, підтримує розвиток національної культури, народної творчості та збереження історичної пам'яті.

Розділ IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Статут затверджується рішенням міської ради.

2. Статут є нормативно-правовим актом тривалої дії, має найвищу юридичну силу в системі актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади і не підлягає перезатвердженню новообраним складом міської ради.

3. Офіційні примірники Статуту (у паперовому та електронному вигляді) зберігаються у міського голови та в уповноваженому структурному підрозділі міської ради, а також оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради для загального і безперешкодного доступу.

Секретар міської ради

Наталія КТІТАРОВА

Додаток 1
до Статуту Кам'янської
міської територіальної громади

**Положення
про загальні збори (конференцію) жителів
Кам'янської міської територіальної громади**

Це Положення визначає організаційні засади скликання та проведення загальних зборів (конференцій) жителів Кам'янської міської територіальної громади (далі – територіальної громади), їхні повноваження та порядок реалізації цих повноважень.

Загальні збори (конференції) жителів територіальної громади є однією з форм їхньої безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Розділ 1. Загальні положення

Стаття 1. Основні терміни, використані у цьому Положенні

1. Ініціативна група – об'єднання дієздатних громадян, які постійно проживають на відповідній території та об'єднали свої зусилля для вирішення питань місцевого значення на загальних зборах (конференції) жителів.

2. Представники громадян від відповідних територіальних утворень – жителі громади, які досягли 18 років та мають право представляти інтереси під'їзду, будинку, вулиці, кварталу, мікрорайону, населених пунктів громади тощо.

3. Загальні збори жителів – зібрання всієї або частини територіальної громади для участі у вирішенні питань місцевого значення.

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

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

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

в Україні», Законі України «Про внесення змін до деяких законів України щодо народовладдя на рівні місцевого самоврядування».

Стаття 2. Право жителів на проведення загальних зборів (конференції) жителів та його правова основа

1. Загальні збори (конференція) жителів (далі – загальні збори (конференція)) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, яке є невід’ємною частиною Статуту Кам’янської міської територіальної громади.

3. Загальні збори жителів передбачають безпосередню участь жителів, а конференція жителів передбачає участь делегатів, обраних жителями. Конференція жителів скликається у разі, коли кількість жителів, яких необхідно залучити для відповідної території, перевищує 500 осіб.

4. Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції, та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулку, проїзду, будинку).

5. Делегати обираються за такими квотами:

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні міста – один делегат не менше ніж від 500 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні селища – один делегат не менше ніж від 50 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні мікрорайону в місті – один делегат не менше ніж від 100 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

4) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулку, проїзду – один делегат не менше ніж від 50 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

5) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку (декількох будинків) чи інших дрібніших частин території територіальної громади – один делегат не менше ніж від трьох квартир багатоквартирних будинків.

6. Квота представництва є мінімальною обов’язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Ініціатори скликання конференції можуть збільшити квоту представництва у випадках, коли встановлена квота не є цілим числом, з метою забезпечення більш повного представництва територіальної громади.

7. Квота представництва делегатів для участі в роботі звітно-виборних конференцій органів самоорганізації населення визначається з урахуванням чисельності жителів відповідних мікрорайонів (територій), на яких створені органи самоорганізації населення, відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради.

Стаття 3. Територія проведення загальних зборів (конференції)

1. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулку, проїзду, будинку).

2. Визначення меж території проведення зборів здійснюється ініціатором їх скликання та зазначається у повідомленні про проведення зборів.

Стаття 4. Право жителів брати участь у загальних зборах (конференції)

1. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції жителів – більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

2. У загальних зборах (конференції) жителів можуть брати участь з правом голосу дієздатні жителі, які досягли 18-річного віку, які задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференція) жителів. Інші особи можуть брати участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) жителів. Особа, яка бере участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу, може висловлювати свою позицію з питань місцевого значення без участі в голосуванні.

3. На загальні збори (конференцію) жителів можуть бути запрошені міський голова, депутати міської ради, староста, інші посадові особи місцевого самоврядування, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

4. Участь у загальних зборах (конференції) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференції), представників профільних органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів і посадових осіб, депутатів міської ради, зазначених у повідомленні про їх скликання. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференції) чи визнання їх такими, що не відбулися.

Розділ 2. Порядок скликання і підготовки загальних зборів (конференції)

Стаття 5. Порядок ініціювання загальних зборів жителів

1. Ініціатором загальних зборів жителів може бути:

1) ініціативна група жителів (кількістю не менше 3 осіб);

- 2) міська рада;
- 3) міський голова;
- 4) виконавчий орган міської ради;
- 5) постійна депутатська комісія;
- 6) орган самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності;
- 7) староста – у межах старостинського округу.

2. Ініціативна група подає на ім'я Кам'янського міського голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів (конференції). Повідомлення підписується всіма членами ініціативної групи із зазначенням їх прізвища, імені, по батькові, дати і року народження, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), номера контактного телефону, адреси електронної пошти (за наявності) згідно з додатком 1 до цього Положення.

3. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів ініціативній групі необхідно зібрати таку мінімальну кількість підписів жителів територіальної громади, які досягли 18 років:

на території всієї територіальної громади — не менше 500 підписів жителів;

в межах міста — не менше 300 підписів жителів;

в межах мікрорайону міста — не менше 150 підписів жителів, які проживають на відповідній території;

в межах старостинського округу — не менше 100 підписів жителів, які проживають на відповідній території;

у дрібніших частинах (вулиця, майдан, площа, бульвар, проспект, провулок, будинок,) територіальної громади — не менше 50 підписів жителів, які проживають на відповідній території.

До повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціативна група додає підписні листи, які повинні містити таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис, згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації загальних зборів (конференції) жителів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників загальних зборів (конференції) жителів має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення ініціативної групи жителів, списку жителів, які підтримали звернення. Члени ініціативної групи 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.

4. Ініціатива міського голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно міський голова вирішує питання про організацію проведення таких загальних зборів (конференції) жителів.

5. Рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів за ініціативою міської ради приймається на відповідному пленарному засіданні.

6. Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні (у разі їх ініціювання виконавчим комітетом).

7. Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні відповідно до Регламенту міської ради та/або Положення про депутатську комісію.

8. Староста ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів на території (частині території) старостинського округу шляхом надсилання доповідної записки про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів міському голові.

9. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів у межах території їх діяльності відповідно до їх установчих документів.

10. Рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів передається до міської ради не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів.

11. У повідомленні ініціативної групи жителів, актах міської ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів міської ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі – акти про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів) вказуються:

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

2) місце знаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого, або задекларованого місця проживання усіх членів ініціативної групи (для членів ініціативної групи);

3) дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

6) список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) жителів посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій тощо;

7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію загальних зборів (конференції) жителів (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);

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

12. До акта про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на такі заходи.

13. Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання акта про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів міський голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів. Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

- 1) проведення загальних зборів (конференції) жителів;
- 2) повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціаторам для усунення недоліків;
- 3) відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- 1) не дотримано вимог до оформлення такого акта, передбачених цим Положенням;
- 2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати загальні збори (конференцію) жителів.

Рішення про відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- 1) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання суперечить законодавству України;
- 2) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;
- 3) з ініціативою про проведення загальних зборів (конференції) жителів звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

Невмотивоване повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів на доопрацювання або невмотивована відмова у ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів не допускаються.

14. Про прийняте рішення ініціатор проведення загальних зборів (конференції) жителів, (крім випадку, коли ініціатором є міський голова, міська рада, виконавчий комітет міської ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом трьох робочих днів від дати його отримання.

15. У разі повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом трьох робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишається без розгляду.

16. Розпорядження міського голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів, для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

2) територію, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

4) ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

5) орган (посадову особу) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення загальних зборів (конференції) жителів від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення загальних зборів (конференції) жителів;

7) іншу необхідну інформацію.

17. У разі, якщо неможливо організувати проведення загальних зборів жителів у визначений в повідомленні про проведення загальних зборів (конференції) жителів строк, ініціатору може бути запропоновано інший час чи місце проведення загальних зборів жителів. Остаточне рішення у такому випадку може бути ухвалене за письмовою згодою ініціатора.

Стаття 6. Інформування жителів про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів доводиться до відома жителів, які проживають у відповідному населеному пункті або на відповідній території, не пізніше як за сім календарних днів до їх проведення із зазначенням часу скликання, місця проведення загальних зборів (конференції) жителів та переліку питань, які виносяться на обговорення. Про це повідомляється на офіційному вебсайті міської ради та вивішуються відповідні оголошення поруч з місцем проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. У випадках особливої необхідності населенню повідомляється про скликання загальних зборів (конференції) жителів у день їх проведення.

Стаття 7. Сприяння у підготовці та проведенні загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференція) жителів проводяться у дату, час та місці, зазначені в розпорядженні про скликання загальних зборів (конференції) жителів.

2. Міська рада та її виконавчі органи надають організаційну та технічну допомогу ініціаторам у проведенні загальних зборів (конференції) жителів, за можливості надають їм необхідні приміщення.

Розділ 3. Повноваження загальних зборів (конференції)

Стаття 8. Повноваження загальних зборів

1. На розгляд загальних зборів (конференції) жителів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться такі збори (конференція), у тому числі, але не обмежуючись цим:

1) у сфері представлення та захисту прав та інтересів мешканців відповідної території у взаємовідносинах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами;

2) у сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у формуванні та реалізації програми соціально-економічного розвитку відповідної території;

3) у сфері забезпечення участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення;

4) у сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення.

2. На розгляд загальних зборів (конференції) жителів не виносяться питання місцевого значення, які відповідно до законодавства, Статуту територіальної громади розглядаються на громадських слуханнях (обговореннях), публічних консультаціях.

Стаття 9. Характер та правові наслідки рішень загальних зборів (конференції)

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів, прийняті в межах їхніх повноважень, мають рекомендаційний характер для органів місцевого самоврядування, їхніх посадових осіб, а також юридичних осіб комунальної форми власності громади.

2. Рішення загальних зборів (конференції) жителів підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування або їхніми посадовими особами, до компетенції яких належить вирішення відповідного питання.

Розділ 4. Порядок проведення загальних зборів (конференцій)

Стаття 10. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції)

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників. У списку реєстрації (додаток 2 до цього Положення) зазначається прізвище, власне ім'я (усі власні імена) та по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серія (за наявності) та номер документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників. Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).

2. Особи, які беруть участь у загальних зборах (конференціях) з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

3. Усі особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції), надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів загальних зборів (конференції). Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників загальних зборів (конференції) має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації. Ініціатор (ініціатори) загальних зборів (конференції) несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації.

4. Відмова від надання документів, визначених у пунктах 1, 2 цієї статті або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою для недопуску особи до участі у загальних зборах (конференції), у тому числі з правом дорадчого голосу.

5. У разі проведення конференції представників жителів під час реєстрації учасник конференції подає також протокол та списки учасників загальних зборів нижчого рівня за підписами головуєчого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.

6. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) можуть видавати учасникам з правом голосу мандати для голосування.

Стаття 11. Проведення загальних зборів (конференції)

1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор (уповноважений представник) скликання загальних зборів (конференції).

2. Головує на загальних зборах (конференції) особа, уповноважена їх ініціатором.

3. Для ведення протоколу зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається секретар.

4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу може обиратися лічильна комісія. Не можуть бути членами лічильної комісії головуєчий і секретар загальних зборів (конференції).

5. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників, загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок денний загальних зборів (конференції) обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів і організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

6. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції);

2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії (у разі її обрання);

4) головуєчий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується тематики загальних зборів, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками, чи інших форм нетерпимості, або в інший спосіб порушує вимоги чинного законодавства України;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

7. Учасники загальних зборів (конференції) повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань. У разі порушення цих вимог будь-яким з учасників загальних зборів (конференції), головуєчий може зробити йому попередження. У разі, якщо порушник продовжує порушувати порядок, головуєчий може звернутися до порушника із вимогою покинути загальні збори (конференцію). При невиконанні порушником цієї вимоги до нього можуть бути застосовані примусові заходи, як до порушника громадського порядку відповідно до чинного законодавства.

8. Організація заходів з охорони громадського порядку та забезпечення публічної безпеки, під час проведення загальних зборів здійснюється співробітниками Національної поліції або членами добровільних громадських формувань з охорони громадського порядку.

Розділ 5. Оформлення та врахування рішень загальних зборів (конференції)

Стаття 12. Рішення загальних зборів (конференції)

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

2. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів жителів з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції), шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).

3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом (додаток 3 до цього Положення). Протокол підписується головуєчим і секретарем загальних зборів (конференції) у двох примірниках.

Один примірник протоколу надсилається до Кам'янської міської ради не пізніше трьох робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів.

Список реєстрації учасників, бюлетені, відомості про результати голосувань додаються до протоколу та є його невід'ємною частиною.

4. Протокол має містити відомості про:

- 1) дату і місце проведення;
- 2) територію, на якій проводяться відповідний захід;
- 3) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;
- 4) кількість учасників з правом голосу;
- 5) питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;
- 6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;
- 7) іншу інформацію, передбачену цим Положенням або актами законодавства.

Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції.

5. Копія протоколу без додатків не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, розміщується на офіційному вебсайті Кам'янської міської ради.

6. Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів (конференції) жителів та додатках до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників, результатів голосування учасників, дані про дату народження та місце проживання, їх підписи знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням самих учасників. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

Стаття 13. Урахування рішень загальних зборів (конференції) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами

1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами місцевого самоврядування у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції).

2. Рішення загальних зборів (конференції) розглядаються міською радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією), з правом на виступ. Розгляд радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією), здійснюється відповідно до закону та Регламенту Кам'янської міської ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

3. За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) міська рада приймає одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції), – у цьому разі зазначаються конкретні заходи з її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції), – у цьому разі зазначаються підстави цього рішення з обґрунтуванням причин неврахування частини пропозиції, заходи з реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у цьому разі зазначаються підстави цього рішення з обґрунтуванням причин відхилення пропозиції.

4. Рішення міської ради за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом 10 робочих днів з дня розгляду надсилається ініціатором скликання зборів (конференції), розміщується на офіційному вебсайті Кам'янської міської ради.

Стаття 14. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі мають право оскаржити:

нереєстрацію, несвоєчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;

недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції);

бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;

невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);

інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

2. Скарги на дії чи бездіяльність службових та посадових осіб розглядаються органом місцевого самоврядування або судом у порядку та строки, визначені Законом України «Про звернення громадян» та Кодексом адміністративного судочинства України.

Стаття 15. Правові наслідки порушення вимог Положення

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

2. Особи, винні у порушенні порядку організації та проведення загальних зборів (конференції), перешкоджанні реалізації права жителів на участь у них або у прийнятті завідомо неправомірних рішень, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

Додаток 1
до Положення про загальні
збори (конференцію) жителів
Кам'янської міської
територіальної громади

«__» _____ 20__ № ____

Кам'янському міському голові

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса: майдан Петра Калнишевського, 2

місто Кам'янське, Дніпропетровська область

Адреса електронної пошти: _____

Жителів Кам'янської міської територіальної
громади:

1. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

(адреса реєстрації місця проживання)

(контактний номер телефону)

(адреса електронної пошти ініціатора загальних зборів
(конференції) жителів)

2. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

(адреса реєстрації місця проживання)

(контактний номер телефону)

(адреса електронної пошти ініціатора загальних зборів
(конференції) жителів)

3. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження)

(адреса реєстрації місця проживання)

(контактний номер телефону)

(адреса електронної пошти ініціатора загальних зборів
(конференції) жителів)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про проведення загальних зборів (конференції) жителів

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про загальні збори (конференції) жителів:

1. Повідомляємо про скликання загальних зборів (конференції) жителів на території _____.

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

2. Загальні збори (конференції) жителів за ініціативою _____ заплановано провести «___» _____ 20__ року о ____ год. у приміщенні _____.

(назва та адреса місця проведення загальних зборів)

3. До участі в загальних зборах (конференції) жителів запрошуються:

3.1. жителі _____;
(назва населеного пункту чи території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах)

3.2. депутати міської ради _____;

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

3.4. представники ГО, ОСН, підприємств, установ, організацій _____ тощо.

4. На загальних зборах (конференції) жителів заплановано обговорити такі питання: _____

(повне законодавчо обґрунтоване формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)

Просимо оприлюднити оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів _____ та забезпечити надання приміщення _____

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

Додатково повідомляємо, що надаємо згоду на обробку своїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

До повідомлення додаємо:

Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів на _____ арк.

1. _____
Прізвище, ім'я, по батькові

_____ підпис

2. _____
Прізвище, ім'я, по батькові

_____ підпис

3. _____
Прізвище, ім'я, по батькові

_____ підпис

Додаток 2
до Положення про загальні
збори (конференцію) жителів
Кам'янської міської
територіальної громади

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЛИСТ
учасників загальних зборів (конференції) жителів
Кам'янської міської територіальної громади

Дата проведення: «___» _____ 20__ р.

Найменування населеного пункту та місця проведення: _____

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

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Місце задекларованого або зареєстрованого проживання	Серія (за наявності) та номер паспорта	Підпис

Голова загальних зборів
(конференції) жителів

підпис

прізвище та ініціали

Секретар загальних зборів
(конференції) жителів

підпис

прізвище та ініціали

Додаток 3
до Положення про загальні
збори (конференцію) жителів
Кам'янської міської
територіальної громади

ПРОТОКОЛ загальних зборів (конференції) жителів

«_____» _____ 20__ р.

(найменування населеного пункту)

Місце проведення:

Територія, на якій проводиться: _____

Кількість жителів/делегатів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори (конференція) _____

Присутні:

Учасники загальних зборів (конференції) жителів у кількості _____ осіб (реєстраційний лист у додатку 1 до цього протоколу).

З них:

наділених правом голосу – _____ учасників;

з правом дорадчого голосу – _____ учасників.

Порядок денний:

1. Про обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції) жителів.

2. Про правоможність загальних зборів (конференції) жителів.

3. Про затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів.

4. Про _____ (питання порядку денного, що обговорювалося).

5. Про _____ (питання порядку денного, що обговорювалося).

СЛУХАЛИ: 1. Про обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції) жителів.

ВИСТУПИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИ» – _____.

«УТРИМАЛИСЯ» – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головуючим загальних зборів (конференції) жителів: _____ прізвище, ім'я, по батькові, адреса реєстрації місця проживання, контактний номер телефону.

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції) жителів: _____

прізвище, ім'я, по батькові, адреса реєстрації місця проживання, контактний номер телефону.

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) жителів:

прізвище, ім'я, по батькові, адреса реєстрації місця проживання, контактний номер телефону.

СЛУХАЛИ: 2. Про правоможність загальних зборів (конференції) жителів.

ВИСТУПИЛИ:

ПІБ. На території _____ проживає на законних підставах (zareєстровано/здекларовано за місцем проживання) _____ осіб.

На території _____ проживає на законних підставах (zareєстровано/здекларовано за місцем проживання) жителів, які досягли на день проведення зборів 18 років і мають право голосу, _____ осіб.

В загальних зборах (конференції) жителів бере участь _____ жителів/делегатів, які проживають на території Кам'янської міської територіальної громади на законних підставах (zareєстровано/здекларовано за місцем проживання), які досягли на день проведення зборів 18 років і мають право голосу.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИ» – _____.

«УТРИМАЛИСЯ» – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. В загальних зборах (конференції) жителів бере участь не менше половини жителів/делегатів території _____ (вказати відповідну територію) _____, які проживають на законних підставах (zareєстровано/здекларовано за місцем проживання) та досягли на день проведення зборів 18 років і мають право голосу.

2. Вважати загальні збори (конференції) жителів правоможними.

СЛУХАЛИ: 3. Про затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИ» – _____.

«УТРИМАЛИСЯ» – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції) жителів:

1. Про _____.

2. Про _____.

3. Про _____.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції) жителів:

на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) жителів – до ____ хвилин;

на доповідь (виступ) – до ____ хвилин;

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

на виступи в обговоренні – до ____ хвилин.

СЛУХАЛИ: 4. Про _____ (питання порядку денного, що обговорювалося).

ВИСТУПИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИ» – _____.

«УТРИМАЛИСЯ» – _____.

УХВАЛИЛИ:

СЛУХАЛИ: 5. Про _____ (питання порядку денного, що обговорювалося).

ВИСТУПИЛИ:

ГОЛОСУВАЛИ:

«ЗА» – _____.

«ПРОТИ» – _____.

«УТРИМАЛИСЯ» – _____.

УХВАЛИЛИ:

Протокол загальних зборів (конференції) жителів Кам'янської міської територіальної громади складено у двох примірниках.

Голова загальних зборів
(конференції) жителів

підпис

прізвище та ініціали

Секретар загальних зборів
(конференції) жителів

підпис

прізвище та ініціали

Додаток 2
до Статуту Кам'янської міської
територіальної громади

**Положення
про місцеві ініціативи жителів Кам'янської міської
територіальної громади**

Розділ 1. Загальні положення

Стаття 1. Право жителів територіальної громади на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів територіальної громади (далі – жителів громади) у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на пленарному засіданні міської ради та прийняття відповідного рішення.

3. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями які досягли 14 років і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Кам'янської міської територіальної громади.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути питання, віднесені до відання органів місцевого самоврядування.

2. Предметом місцевої ініціативи не можуть бути питання, що суперечать Конституції та законам України.

Розділ 2. Внесення місцевої ініціативи

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Для внесення місцевої ініціативи створюється ініціативна група за участі не менше 20-ти членів громади, які є дієздатними, досягли 14 років та місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Кам'янської міської територіальної громади.

2. Члени ініціативної групи на своїх зборах обирають уповноваженого представника (або кількох представників), який представляє інтереси ініціативної групи у відносинах з Кам'янською міською радою, її виконавчими органами та посадовими особами.

3. Персональний склад ініціативної групи із зазначенням прізвищ, імен та по батькові, дат народження, адрес зареєстрованого або задекларованого місця проживання та підписів членів групи фіксується у протоколі зборів про створення ініціативної групи.

Стаття 4. Внесення місцевої ініціативи

1. Для внесення питань або проєкту рішення міської ради для розгляду на засіданні міської ради з ініціативи жителів громади до міської ради подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з додатками 1 або 2 до цього Положення.

2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на пленарному засіданні міської ради та/або назва/текст проєкту рішення міської ради;

прізвища, імена і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти членів ініціативної групи;

прізвище, ім'я і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), контакти уповноваженого представника ініціативної групи.

до повідомлення додаються оригінали підписних листів, оформлені відповідно до додатка 3 до цього Положення.

3. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт рішення міської ради, до повідомлення також додається його повний текст.

4. У разі потреби міський голова після реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам міської ради підготувати:

аналіз регуляторного впливу відповідно до чинного законодавства у сфері регуляторної політики, якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акту;

бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами Регламенту міської ради.

5. Відповідні документи додаються до проєкту рішення міської ради, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів територіальної громади

1. Для внесення місцевої ініціативи ініціативна група має зібрати не менше ніж 500 підписів жителів, яким виповнилося 14 років і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Кам'янської міської територіальної громади.

2. Ініціативна група збирає підписи жителів громади на підписних листах, оформлених відповідно до додатка 3 до цього Положення.

3. Підписні листи мають містити такі дані:

прізвище, ім'я та по батькові підписанта;

дата народження;

адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

особистий підпис.

Стаття 6. Реєстрація та перевірка поданих документів щодо місцевої ініціативи

1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи реєструється в день надходження та надається керівництву міської ради відповідно до розподілу обов'язків на розгляд. За результатами розгляду визначається виконавець (виконавці), про що складається відповідна резолюція.

2. Опрацювання повідомлення про внесення місцевої ініціативи та подальшу роботу щодо організації розгляду місцевої ініціативи здійснюють:

виконавчий орган міської ради, відповідальний за реалізацію форм громадської участі – в частині перевірки поданих документів на відповідність вимогам законодавства і цього Положення;

профільні виконавчі органи міської ради (відповідно до предмета місцевої ініціативи) – в частині відповідності змісту та предмета місцевої ініціативи повноваженням органу місцевого самоврядування, підготовки питання місцевої ініціативи до розгляду на пленарному засіданні міської ради відповідно до вимог Регламенту міської ради.

3. Упродовж 10 робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи виконавцями здійснюється перевірка поданих документів на відповідність вимогам цього Положення.

За результатами перевірки міський голова ухвалює одне з таких рішень:

передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні міської ради;

відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання міської ради відповідно до п.5 цієї статті.

4. Про прийняте рішення повідомляється уповноважений представник ініціативної групи.

5. Підставами для відмови у винесенні місцевої ініціативи на розгляд міської ради є:

порушення вимог пункту 2 статті 2 цього Положення;

подання місцевої ініціативи суб'єктами, які не передбачені статтями 3 та 5 цього Положення (недотримання вимог щодо складу або реєстрації ініціативної групи).

Розділ 3. Розгляд місцевої ініціативи

Стаття 7. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні міської ради

1. Виконавчий орган міської ради або посадова особа міської ради, визначені міським головою, здійснюють підготовку місцевої ініціативи до розгляду на пленарному засіданні міської ради відповідно до вимог Регламенту міської ради.

2. Виконавчий орган міської ради або посадова особа міської ради розглядають повідомлення про внесення місцевої ініціативи з доданими матеріалами та готують проєкт рішення міської ради.

3. У разі подання місцевої ініціативи у формі проєкту рішення, виконавчий орган міської ради або посадова особа міської ради (у межах наданих повноважень) забезпечують приведення запропонованого проєкту рішення у відповідність до вимог Регламенту міської ради.

4. З метою комплексного вирішення питання, що є предметом місцевої ініціативи, проєкт рішення міської ради може містити план заходів із визначенням:

- переліку заходів та відповідальних осіб;
- строків їх виконання;
- обсягу необхідного фінансування (за потреби).

5. Підготовлений або доопрацьований виконавчим органом міської ради або посадовою особою міської ради проєкт рішення виноситься на розгляд міської ради відповідно до Регламенту міської ради.

6. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, його підготовка та розгляд здійснюються з дотриманням процедури, передбаченої чинним законодавством у сфері регуляторної політики.

7. У разі якщо проєкт рішення міської ради, підготовлений з метою реалізації місцевої ініціативи, не набрав необхідної кількості голосів депутатів для його ухвалення, він може бути доопрацьований з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час його розгляду, та повторно внесений на розгляд міської ради в порядку, передбаченому Регламентом міської ради.

Стаття 8. Розгляд місцевої ініціативи на пленарному засіданні міської ради

1. Розгляд проєкту рішення міської ради чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту міської ради на пленарному засіданні міської ради.

2. Постійні комісії міської ради проводять засідання, на яких розглядають проєкт рішення міської ради чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції.

Стаття 9. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи беруть участь у сесії міської ради під час розгляду проєкту рішення міської ради або питань, поданих у порядку місцевої ініціативи.

2. Розгляд проєкту рішення, внесеного в порядку місцевої ініціативи, на пленарному засіданні міської ради, а також правовий статус і порядок участі членів ініціативної групи у засіданнях постійних комісій, пленарних засіданнях міської ради, визначаються відповідно до Регламенту міської ради.

3. Порядок включення проєкту рішення, внесеного в порядку місцевої ініціативи, до порядку денного сесії міської ради, строки його опрацювання та процедура голосування регулюються Регламентом міської ради.

Стаття 10. Прийняття рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проєкту рішення міської ради, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. Міська рада в межах своїх повноважень може:

прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їхнього виконання та відповідальні посадові особи;

не підтримати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

частково врахувати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їхнього виконання та відповідальні за це посадові особи;

відправити місцеву ініціативу на доопрацювання.

3. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, міська рада приймає рішення.

Стаття 11. Доопрацювання проєкту рішення міської ради, поданого в порядку місцевої ініціативи

1. У випадку ухвалення рішення (протокольного) про доопрацювання, проєкт рішення міської ради внесений у порядку розгляду місцевої ініціативи, доопрацьовується за обов'язкової участі ініціативної групи з обов'язковим винесенням узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проєкту рішення на чергове пленарне засідання міської ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проєкту на доопрацювання не допускається.

2. У разі ухвалення міською радою рішення (протокольного) про доопрацювання проєкту рішення, внесеного в порядку місцевої ініціативи, таке доопрацювання здійснюється за обов'язкової участі уповноважених представників ініціативної групи.

3. Доопрацьований проєкт рішення підлягає обов'язковому погодженню з членами ініціативної групи перед його винесенням на розгляд сесії міської ради у порядку, передбаченому Регламентом міської ради.

Стаття 12. Прозорість та оприлюднення інформації про розгляд місцевої ініціативи

1. Усі етапи розгляду місцевої ініціативи підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі.

2. Прозорість процесу забезпечується шляхом розміщення:

інформації про реєстрацію місцевої ініціативи або вмотивованої відмови у її винесенні на розгляд;

відомостей про розгляд ініціативи профільними виконавчими органами та постійними комісіями міської ради;

проєкту рішення та дати його розгляду на пленарному засіданні (сесії) міської ради;

рішення, ухваленого міською радою за результатами розгляду місцевої ініціативи.

3. Про хід та результати розгляду місцевої ініціативи уповноважений представник ініціативної групи інформується письмово, а копія ухваленого міською радою рішення надсилається йому протягом 5 робочих днів з дня набрання ним чинності.

Стаття 13. Оскарження дій та бездіяльності посадових осіб

1. Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб, що перешкоджають реалізації права на внесення місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до міського голови або безпосередньо до суду в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2. Особи, винні у порушенні права жителів на внесення та розгляд місцевої ініціативи, а також у недотриманні встановлених цим Положенням строків, несуть відповідальність згідно із законом.

Додаток 1
до Положення про місцеві
ініціативи жителів
Кам'янської міської
територіальної громади

Кам'янському міському голові

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса: майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське, Дніпропетровська область
Адреса електронної пошти: _____

Ініціативної групи в особі:

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи –
проекту рішення жителями територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Кам'янській міській територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення міської ради (повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи)
3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

за поштовою адресою: _____.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та міською радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____
 _____ (цифрами та словами) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаються:

1. Проект рішення міської ради

_____.
 (повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи)

2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та словами) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи:

ПІБ	Серія та номер паспорта	Дата народження	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого місця проживання (фактичного проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Особистий підпис

« _____ » _____ 20 ____ року

Додаток 2
до Положення про місцеві
ініціативи жителів
Кам'янської міської
територіальної громади

Кам'янському міському голові

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса: майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське, Дніпропетровська область

Адреса електронної пошти: _____

Ініціативної групи в особі:

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи – питань до розгляду

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Кам'янській міській територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Розглянути на відкритому пленарному засіданні міської ради в порядку місцевої ініціативи такі питання:

1) _____;

2) _____.

(зазначається перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому пленарному засіданні ради)

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними депутатськими комісіями, міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

за поштовою адресою: _____.

Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та міською радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____
 _____ (цифрами та словами) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаються:

Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (за потреби).

Підписні листи в кількості _____
 (цифрами та словами) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи:

Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер паспорта	Дата народження	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого місця проживання (фактичного проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Особистий підпис

« _____ » _____ 20 ____ року

Додаток 3
до Положення про місцеві
ініціативи жителів
Кам'янської міської
територіальної громади

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ №
із підписами жителів територіальної громади
щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд
міської ради проєкту рішення міської ради

(повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи
(текст проєкту рішення міської ради – на звороті))

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписанта	Дата народження	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Особистий підпис

Загальна кількість підписів: _____ (зазначається
цифрами та словами), з них належно оформлено _____ (зазначається
цифрами та словами).

Уповноважений представник
ініціативної групи

Підпис

Власне ім'я та прізвище

Додаток 3
до Статуту Кам'янської
міської територіальної громади

**Порядок
розгляду електронних петицій Кам'янською міською радою**

1. Порядок розгляду електронних петицій Кам'янською міською радою (далі – Порядок) розроблено з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян» та визначає процедуру розгляду електронних петицій, адресованих Кам'янській міській раді.

2. Організація та діловодство щодо розгляду електронних петицій, адресованих Кам'янській міській раді, покладається на відділ звернень громадян міської ради.

3. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Кам'янської міської ради, яка подається та розглядається відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян», Регламенту Кам'янської міської ради та цього Порядку.

4. Офіційним ресурсом для звернення громадян з електронними петиціями до Кам'янської міської ради визнається офіційний вебпортал Кам'янської міської ради в мережі Інтернет (далі — Офіційний вебпортал), який забезпечує:

можливість створення електронної петиції автором (ініціатором);

безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

електронну реєстрацію громадян для підписання електронної петиції;

недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції без участі громадянина;

фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.

5. Громадянин або громадське об'єднання (далі – автор (ініціатор)) має право звернутися з електронною петицією до Кам'янської міської ради з питань, що належать до її повноважень. Петиція подається через розділ «Електронні петиції» офіційного вебсайту Кам'янської міської ради із подальшим автоматичним перенаправленням користувача на Офіційний вебпортал.

6. Автор (ініціатор) електронної петиції заповнює спеціальну форму, в якій має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) або назва громадського об'єднання (із зазначенням посадової особи), адреса електронної пошти. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, а в заголовку – зазначено її короткий зміст.

Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) електронної петиції, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни,

насилюства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

Не оприлюднюється та не розглядається електронна петиція, яка містить нецензурну лексику та лайливі вислови.

Не оприлюднюються також повторні та однакові за змістом петиції, збір підписів на підтримку яких вже триває.

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

8. Електронна петиція оприлюднюється на Офіційному вебпорталі протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після перевірки електронної петиції на відповідність вимогам, зазначеним у пунктах 5, 6 цього Порядку, посадовою особою відділу звернень громадян міської ради, визначеною відповідальною за діловодне опрацювання електронної петиції (далі – відповідальна особа відділу).

Дата оприлюднення електронної петиції на Офіційному вебпорталі є датою початку збору підписів на її підтримку.

9. У разі невідповідності вимогам, зазначеним у пунктах 5, 6 цього Порядку, електронна петиція не оприлюднюється або може бути виключена з режиму оприлюднення, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання повідомляється автор (ініціатор) електронної петиції.

10. Електронна петиція, адресована Кам'янській міській раді, розглядається відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» та цього Порядку за умови збору на її підтримку протягом не більше як одного місяця з дня її оприлюднення не менш ніж 500 підписів громадян.

11. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

12. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Кам'янській міській раді на електронну пошту zvem.kamrada@gmail.com із зазначенням інформації про:

дату початку збору підписів;

дату направлення електронної петиції;

загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилення на джерело такої інформації в мережі Інтернет);

строк збору підписів;

назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

13. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка надійшла від автора (ініціатора) і в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на Офіційному вебпорталі не пізніш як через три робочі дні після її отримання, а в разі отримання електронної петиції від

громадського об'єднання – не пізніш як через два робочі дні після отримання такої петиції.

14. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

15. Забезпечення розгляду електронної петиції покладається на Кам'янського міського голову (далі – міський голова), який визначає відповідальних виконавців (далі – виконавці).

16. Після розгляду електронної петиції міським головою відповідальна особа відділу звернень громадян міської ради не пізніше наступного робочого дня направляє електронну петицію виконавцям на опрацювання.

17. Виконавець під час опрацювання електронної петиції може скликати наради, утворювати робочі групи тощо, запрошувати до участі автора (ініціатора) електронної петиції, представників громадського об'єднання, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції, а також залучати експертів, фахівців та інших осіб.

18. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

19. Відповідальна особа відділу звернень громадян міської ради не пізніше наступного робочого дня після розгляду електронної петиції розміщує відповідь на електронну петицію на Офіційному вебпорталі.

20. Якщо міський голова вважає за доцільне реалізувати викладені в електронній петиції пропозиції шляхом прийняття рішення міської ради або виконавчого комітету, виконавець у встановленому порядку готує відповідні проєкти рішень та повідомляє автора (ініціатора) про подальший розгляд питань у відповіді на петицію.

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

Додаток 4
до Статуту Кам'янської
міської територіальної громади

**Положення
про громадські слухання в Кам'янській міській територіальній громаді**

Громадські слухання є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, яка передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Порядок ініціювання, підготовки й проведення громадських слухань і розгляд їх результатів регулюються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом міської ради, регламентом виконавчого комітету і цим Положенням, яке є невіддільною частиною Статуту.

Порядок проведення громадських слухань, визначений цим Положенням, не застосовується під час обговорення містобудівної документації відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», стратегічної екологічної оцінки та обговорення її наслідків для довкілля відповідно до Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку», розгляду проєктів регуляторних актів відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Розділ 1. Загальні положення

Стаття 1. Права жителів

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

2. Правом ініціювати громадські слухання, підписувати підписні листи, брати участь у слуханнях, ставити запитання, виступати й голосувати під час ухвалення пропозицій наділені жителі громади, які досягли 14-річного віку і задекларували або зареєстрували місце проживання в межах територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 2. Принципи й гарантії громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, безбар'єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Участь у громадських слуханнях є добровільною. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в них.

3. Громадські слухання можуть проводитися в очному (шляхом фізичної присутності учасників), дистанційному або змішаному форматі з використанням засобів відеоконференцзв'язку (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо).

Організація дистанційного або змішаного формату здійснюється з урахуванням потреб маломобільних груп населення, яким забезпечується можливість сприймати виступи головуючого та доповідачів (візуально, на слух або текстово), ставити питання в усній чи письмовій формі, брати участь в обговоренні, а за наявності технічної можливості для ідентифікації учасника — голосувати.

4. Уся інформація, пов'язана з ініціюванням, підготовкою та проведенням громадських слухань, а також ухвалені за їх результатами рішення органів чи посадових осіб місцевого самоврядування розміщуються у відповідному розділі на офіційному вебсайті (вебпорталі) міської ради та можуть поширюватися в медіа.

5. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами у визначені цим Положенням строки. За результатами такого розгляду приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

Стаття 3. Предмет громадських слухань

1. На громадських слуханнях можуть обговорюватися будь-які питання місцевого значення.

2. До предмета обговорення, зокрема, належать:
 прийняття Статуту територіальної громади або внесення змін до нього;
 проекти програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів),
 крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
 проект бюджету громади;
 інші питання, які визначені законодавством або Статутом територіальної громади.

Стаття 4. Територіальний статус громадських слухань

1. Громадські слухання можуть проводитися як у межах усієї територіальної громади, так і в межах окремих її частин (районів у місті, мікрорайонів, кварталів, вулиць, житлових будинків тощо).

2. Статус громадських слухань (загальногромадські чи локальні) визначається ініціатором їх проведення в повідомленні про ініціювання громадських слухань.

Розділ 2. Ініціювання громадських слухань

Стаття 5. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань може бути:
 ініціативна група жителів;
 міська рада;
 міський голова;
 виконавчий орган міської ради;
 постійна комісія міської ради;
 орган самоорганізації населення — у межах території своєї діяльності;

староста – у межах відповідного старостинського округу.

2. Для ініціювання громадських слухань ініціативній групі необхідно зібрати таку мінімальну кількість підписів жителів відповідної території, які відповідно до цього Положення мають право брати участь у громадських слуханнях:

у межах усієї територіальної громади (загальногромадські слухання) – не менше 500 підписів;

у межах окремого району в місті – не менше 300 підписів;

у межах мікрорайону або житлового масиву – не менше 150 підписів;

у межах старостинського округу – не менше 100 підписів;

у межах кварталу, вулиці, бульвару, проспекту, провулка, узвозу, проїзду або багатоквартирного будинку (групи будинків) – не менше 50 підписів.

Стаття 6. Порядок подання та оформлення ініціативи про проведення громадських слухань

1. Ініціативна група жителів ініціює проведення громадських слухань шляхом подання на ім'я міського голови письмового повідомлення за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

2. Ініціатива міської ради про проведення громадських слухань оформляється протокольним рішенням, ухваленим на пленарному засіданні міської ради.

3. Ініціатива міського голови про проведення громадських слухань оформляється відповідним розпорядженням. Одночасно міський голова вирішує питання щодо організації підготовки та проведення таких слухань.

4. Ініціатива виконавчого органу міської ради про проведення громадських слухань оформляється доповідною запискою на ім'я міського голови, а виконавчого комітету – шляхом ухвалення протокольного рішення на своєму засіданні.

5. Постійна депутатська комісія міської ради приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні відповідно до Регламенту міської ради та Положення про постійні комісії міської ради.

6. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення громадських слухань у межах території їхньої діяльності відповідно до чинного законодавства та своїх установчих документів.

7. Староста ініціює проведення громадських слухань на території (або частині території) Карнаухівського старостинського округу шляхом подання доповідної записки на ім'я міського голови.

8. У повідомленні ініціативної групи, а також в актах та рішеннях інших суб'єктів ініціювання про проведення громадських слухань зазначаються:

предмет громадських слухань, що пропонується до обговорення;

прізвища та/або назви посад осіб, яких пропонується запросити на громадські слухання (за наявності інформації);

територія, у межах якої проводяться громадські слухання;

орієнтовні або заплановані дата, час і місце проведення громадських слухань;

інформація щодо потреби ініціатора у сприянні з боку органів місцевого самоврядування в організації слухань;

список та контакти осіб, які пропонуються до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (у разі потреби в його створенні);

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) та місце проживання уповноваженого представника ініціатора.

9. До повідомлення ініціативної групи жителів додається інформація про її склад, де зазначаються:

прізвища, імена та по батькові членів ініціативної групи;

адреса задекларованого або зареєстрованого місця проживання (або фактичного місця проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) кожного члена ініціативної групи;

номери телефонів та адреси електронної пошти (за наявності) кожного члена ініціативної групи;

особисті підписи членів ініціативної групи.

10. До повідомлення ініціативної групи жителів про ініціювання громадських слухань додаються підписні листи, оформлені за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

11. Письмове повідомлення або рішення про ініціювання громадських слухань (для ініціативних груп жителів та органів самоорганізації населення) подається до міської ради в один із таких способів:

особисто уповноваженим представником ініціатора через уповноважений підрозділ (канцелярію);

засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом з описом вкладення);

в електронній формі на офіційну електронну адресу міської ради з накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) відповідно до вимог законодавства.

Стаття 7. Порядок розгляду ініціативи та прийняття рішення про проведення громадських слухань

1. Повідомлення або рішення про ініціювання громадських слухань реєструється в день його надходження та передається на розгляд керівництву міської ради відповідно до розподілу обов'язків. За результатами розгляду визначається відповідальний виконавець (виконавці) шляхом накладення відповідної резолюції.

2. Розгляд та опрацювання документів здійснюють:

виконавчий орган міської ради, відповідальний за реалізацію форм громадської участі – у частині перевірки документів на відповідність вимогам цього Положення, загальної координації та підготовки проєкту розпорядження міського голови про призначення або про відмову в проведенні громадських слухань;

профільні виконавчі органи міської ради (відповідно до предмета слухань) – у частині перевірки відповідності предмета обговорення повноваженням

органів місцевого самоврядування, проведення громадських слухань, а також подальшого аналізу пропозицій та підготовки проектів рішень за результатами слухань.

3. Перевірка поданих документів на відповідність вимогам статей 5 та 6 цього Положення здійснюється відповідальними виконавцями впродовж 5 робочих днів з дня їх реєстрації.

4. За результатами розгляду поданих документів міський голова протягом 10 робочих днів з дня їх реєстрації ухвалює одне з таких рішень:

про призначення громадських слухань – шляхом видання відповідного розпорядження (у разі відповідності документів усім вимогам Положення);

про відмову в проведенні громадських слухань – за наявності підстав, визначених частиною 5 цієї статті.

5. Рішення про відмову в проведенні громадських слухань оформляється у формі письмової обґрунтованої відповіді за підписом міського голови (або особи, яка виконує його обов'язки) та надсилається уповноваженому представнику ініціатора не пізніше наступного робочого дня після його підписання, але в межах загального 10-денного строку.

6. Підставами для ухвалення рішення про відмову в проведенні громадських слухань є:

запропонований предмет громадських слухань не належить до відання місцевого самоврядування або суперечить Конституції та законам України;

звернувся суб'єкт, не наділений правом ініціювання громадських слухань відповідно до статті 5 цього Положення;

ініціатором не дотримано вимог статей 5 та 6 цього Положення щодо оформлення документів, складу ініціативної групи або мінімально необхідної кількості підписів жителів, і ці недоліки не були усунуті.

7. Після усунення недоліків, які стали підставою для відмови (якщо вони можуть бути усунуті), ініціатори мають право повторно подати повідомлення про проведення громадських слухань у загальному порядку.

8. Інформація про ініціювання громадських слухань, копія повідомлення та всі додані до нього матеріали (крім підписних листів) розміщуються на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження міського голови. При цьому персональні дані фізичних осіб підлягають знеособленню відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Розділ 3. Підготовка громадських слухань

Стаття 8. Організаційне та технічне забезпечення підготовки і проведення громадських слухань

1. Організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення громадських слухань здійснюється відповідальним виконавчим органом (або уповноваженою посадовою особою) міської ради, визначеним відповідно до статті 7 цього Положення.

2. Відповідальний виконавчий орган (уповноважена посадова особа) забезпечує організацію громадських слухань у дату, час та місці, що запропоновані ініціатором. У разі неможливості проведення слухань у запропоновані строки (через технічні причини, проведення інших заходів тощо) нові дата, час чи місце узгоджуються з уповноваженим представником ініціатора, але слухання мають відбутися не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня видання розпорядження міського голови про їх призначення.

3. Якщо громадські слухання проводяться у дистанційному або змішаному форматі, вони забезпечуються приміщенням та технічними засобами, які дозволяють дистанційне долучення учасників громадських слухань через платформи відеоконференцзв'язку (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо). Таке приміщення має бути оснащене належним обладнанням (комп'ютерами, камерами, мікрофонами, акустичними системами) та стабільним інтернет-з'єднанням.

4. Громадські слухання можуть проводитись в онлайн-форматі на спеціальній платформі з обов'язковою ідентифікацією осіб та можливістю голосування, надання пропозицій, запитань.

Стаття 9. Призначення та організаційні заходи з підготовки громадських слухань

1. На підставі розпорядження міського голови про призначення громадських слухань, виданого відповідно до статті 7 цього Положення, здійснюються заходи з їх безпосередньої підготовки.

2. У розпорядженні міського голови про призначення та підготовку громадських слухань зазначаються:

- предмет громадських слухань;
- територія проведення (статус) громадських слухань;
- формат проведення громадських слухань (очний, дистанційний або змішаний);
- дата, час та місце проведення громадських слухань (а також посилання на платформу відеоконференцзв'язку у разі дистанційного або змішаного формату);
- суб'єкт ініціювання громадських слухань;
- виконавчі органи міської ради або посадові особи, відповідальні за організаційну та якісну підготовку слухань;
- особи, яких пропонується запросити для участі у слуханнях;
- план заходів з підготовки слухань та строки їх виконання;
- склад організаційного комітету з підготовки громадських слухань (у разі потреби в його створенні);
- перелік консультаційно-дорадчих органів, що залучаються до підготовки (за наявності).

3. Очна частина громадських слухань призначається в достатньому за розміром приміщенні або місці, що безперешкодно доступне для маломобільних груп населення, розташованому на відповідній території

громади, з урахуванням можливості зручного доїзду та транспортного сполучення для жителів.

4. Участь у громадських слуханнях є обов'язковою для їхніх ініціаторів (або їхніх уповноважених представників), авторів проєктів документів, що виносяться на обговорення, представників профільних виконавчих органів міської ради, а також керівників комунальних підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці слухання. Відсутність зазначених осіб на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення слухань чи визнання їх такими, що не відбулися. Відомості про відсутність осіб, участь яких є обов'язковою, заносяться до протоколу громадських слухань.

5. Розпорядження міського голови про призначення та підготовку громадських слухань оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі, а також надсилається ініціатору слухань, членам організаційного комітету та посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

Стаття 10. Інформування громади про проведення громадських слухань

1. Інформація про призначення та проведення громадських слухань оприлюднюється невідкладно з моменту видання відповідного розпорядження міського голови, але не пізніше строків, визначених частиною 5 статті 9 цього Положення.

2. Інформаційне повідомлення про організацію і проведення громадських слухань та відповідні матеріали (проєкти документів, графічні матеріали, обґрунтування тощо) обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті міської ради. Зазначені матеріали також можуть поширюватися у місцевих медіа, соціальних мережах та в інший доступний спосіб з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів громади.

3. В інформаційному повідомленні зазначається така інформація:

предмет, територія (статус), дата, час і місце проведення громадських слухань, а також їхній ініціатор;

формат проведення громадських слухань (очний, дистанційний або змішаний) та технічні вимоги для підключення (у разі дистанційного чи змішаного формату);

посилання на відповідний розділ офіційного вебсайту міської ради, де розміщено матеріали, що виносяться на обговорення;

адреса приміщення, дні та години, в які жителі громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань у паперовому вигляді, а також контакти для надання письмових пропозицій (зауважень) до початку слухань.

Стаття 11. Порядок утворення та діяльність організаційного комітету

1. Для забезпечення якісної підготовки та проведення громадських слухань розпорядженням міського голови може створюватися організаційний комітет.

2. До складу організаційного комітету можуть входити представники ініціатора громадських слухань, депутати міської ради, представники громадськості, фахівці, експерти з тематики громадських слухань, а також

посадові особи виконавчих органів міської ради, діяльність яких пов'язана з предметом обговорення.

3. Організаційний комітет утворюється у складі не більше ніж 11 осіб. При цьому, у разі проведення громадських слухань за ініціативою жителів, представники ініціативної групи мають складати не менше 50 відсотків від загального складу організаційного комітету.

4. Засідання організаційного комітету є правоможними за умови присутності більше ніж половини його складу. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комітету. Інші питання внутрішнього регламенту визначаються організаційним комітетом самостійно.

5. Організаційний комітет:

забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів, що виносяться на громадські слухання;

складає проекти порядку денного та регламенту проведення громадських слухань;

попередньо розглядає пропозиції (зауваження), що надходять до початку слухань, та готує проекти рішень (висновків, рекомендацій, звернень) за результатами слухань;

за потреби направляє повідомлення до органів Національної поліції для забезпечення публічної безпеки і порядку під час проведення слухань.

6. Пропозиції, проекти документів та матеріали, підготовлені організаційним комітетом, розміщуються на офіційному вебсайті міської ради та можуть поширюватися у місцевих медіа.

7. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням міського голови до підготовки можуть залучатися консультативно-дорадчі органи міської ради, які готують експертні висновки з питань, що виносяться на обговорення, та забезпечують доповідь за ними.

8. У разі якщо організаційний комітет не створюється, його функції, визначені частиною 5 цієї статті, виконує відповідальний виконавчий орган міської ради, визначений відповідно до статті 7 цього Положення.

Розділ 4. Проведення громадських слухань

Стаття 12. Учасники громадських слухань

1. Правом ініціювати громадські слухання, підписувати підписні листи, брати участь у них, виступати, ставити запитання та голосувати наділені жителі громади, які досягли 14-річного віку та задекларували або зареєстрували своє місце проживання в її межах (або мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за цією адресою).

2. Право брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу (без права участі в голосуванні) мають:

особи, які не задекларували/не зареєстрували місце проживання на території проведення слухань, але мають у власності або користуванні об'єкти нерухомого майна на цій території;

- представники юридичних осіб, що здійснюють діяльність на території проведення слухань;
- жителі інших частин громади, територія проживання яких не охоплюється межами цих слухань;
- народні депутати України, депутати місцевої ради, посадові особи органів місцевого самоврядування;
- особи, запрошені організаційним комітетом або ініціатором слухань;
- представники медіа.

Стаття 13. Реєстрація учасників громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться обов'язкова реєстрація їх учасників.
2. Для реєстрації особи пред'являють:
 - документ, що посвідчує особу та вік (зокрема, е-паспорт у застосунку «Дія»);
 - документи, що підтверджують місце проживання або інші підстави для участі відповідно до статті 12 цього Положення.
 Представники медіа реєструються на підставі службового посвідчення.
3. У реєстраційних списках учасників зазначаються:
 - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
 - дата народження;
 - адреса реєстрації/декларування, фактичного проживання (для ВПО) або розташування власної/орендованої нерухомості;
 - помітка про видачу мандата або картки для голосування;
 - особистий підпис особи, що засвідчує її присутність та згоду на обробку персональних даних (при дистанційній участі ставиться відмітка «дистанційна участь» та фіксується усна згода).
 Персональні дані учасників є конфіденційною інформацією і захищаються законом.
4. Представники медіа реєструються в окремому списку із зазначенням їхнього прізвища, ім'я та по батькові, назви та контактів медіа, яке вони представляють.
5. Учасникам з правом вирішального голосу (згідно з частиною 1 статті 12) під час реєстрації видаються мандати (картки) для голосування.
6. Учасники з правом дорадчого голосу (згідно з частиною 2 статті 12) реєструються в окремому списку із зазначенням підстави для їхньої участі.
7. Особи, які не пройшли реєстрацію у визначених списках, не можуть брати участі в громадських слуханнях.

Стаття 14. Право голосу на громадських слуханнях

1. Право вирішального голосу на громадських слуханнях мають жителі громади, які досягли 14-річного віку та задекларували або зареєстрували своє місце проживання в межах території проведення цих слухань. Внутрішньо переміщені особи мають право вирішального голосу, якщо їхнє фактичне місце

проживання/перебування в межах цієї території підтверджується відповідною довідкою про взяття на облік.

2. Жителі громади, які не проживають у межах території проведення громадських слухань, а також інші особи, визначені цим Положенням, беруть участь у слуханнях з правом дорадчого голосу.

Право дорадчого голосу передбачає можливість бути присутнім на громадських слуханнях, брати участь в обговоренні та висловлювати власну позицію з приводу порушених питань без права участі в голосуванні. Голоси осіб із дорадчим голосом під час підрахунку результатів голосування не враховуються.

Стаття 15. Початок громадських слухань та обрання робочих органів

1. Громадські слухання відкриває представник ініціатора їх скликання, який організовує процес обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії громадських слухань у разі якщо ініціатором проведення громадських слухань виступають жителі громади. У інших випадках головуючий та секретар визначаються в розпорядженні/рішенні про скликання громадських слухань.

2. У разі якщо ініціатором проведення громадських слухань виступають жителі громади головуючий, секретар та члени лічильної комісії обираються відкритим голосуванням з числа учасників громадських слухань, які мають право голосу. Обраними вважаються особи, за яких проголосувала більшість присутніх на слуханнях учасників з правом вирішального голосу.

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

4. Головуючий веде громадські слухання, забезпечує дотримання регламенту та порядку їх проведення, надає слово для виступів, ставить питання на голосування та підписує протокол. У разі невиконання або неналежного виконання головуючим своїх обов'язків чи зловживання правами, учасники слухань більшістю голосів присутніх осіб з правом вирішального голосу можуть висловити йому недовіру та обрати нового головуючого у порядку, визначеному цією статтею.

5. Секретар громадських слухань веде та підписує протокол слухань, а також забезпечує його передачу відповідальній посадовій особі міської ради та уповноваженому представнику ініціатора скликання у порядку, передбаченому цим Положенням.

6. Лічильна комісія перед початком голосування фіксує загальну кількість присутніх учасників з правом вирішального голосу, здійснює підрахунок голосів під час ухвалення рішень, оголошує результати голосування, здійснює контроль за використанням мандатів (карток) для голосування, а також невідкладно розглядає заяви та звернення щодо порушення порядку голосування.

Стаття 16. Порядок денний і регламент громадських слухань

1. На початку громадських слухань більшістю голосів присутніх учасників з правом вирішального голосу затверджуються порядок денний та регламент їх проведення.

2. Регламент громадських слухань обов'язково має передбачати час для: доповідей представника (представників) ініціатора громадських слухань; доповідей залучених фахівців, а також попередньо запрошених для виступу депутатів, посадових осіб місцевого самоврядування, представників юридичних осіб комунальної власності відповідної територіальної громади; запитань до доповідачів та надання відповідей на них; виступів та обговорення питань учасниками громадських слухань; голосування за ухвалення пропозицій (рекомендацій) громадських слухань.

3. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється регламентом у кожному конкретному випадку, залежно від складності та значущості предмета обговорення.

4. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання в усній чи письмовій формі. На вимогу учасника громадських слухань його пропозиція, що стосується предмета слухань, ставиться на голосування головою після завершення обговорення. Усі подані пропозиції, зауваження і запитання підлягають обов'язковому внесенню до протоколу.

5. На громадських слуханнях не допускаються розгляд та голосування щодо пропозицій з питань, які не було включено до оприлюдненого порядку денного або про які учасників громадських слухань не було повідомлено у встановлений цим Положенням строк.

Стаття 17. Порядок проведення громадських слухань

1. Доступ жителів до приміщення, де проводяться громадські слухання, є вільним відповідно до умов, визначених в оголошенні. Якщо приміщення не може вмістити всіх охочих, пріоритетне право на присутність забезпечується учасникам слухань з правом вирішального голосу. Решта осіб допускається за наявності вільних місць.

2. Головуючий відповідно до затвердженого регламенту надає слово для виступу учасникам слухань. Виступи не можуть бути перервані або припинені інакше, ніж у випадках, передбачених цим Положенням та регламентом.

3. Головуючий має право перервати промовця, якщо його виступ: не стосується предмета громадських слухань; перевищує встановлений регламентом час; використовується для політичної агітації; містить заклики до дискримінації, ворожнечі, нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законодавства України.

4. Учасники громадських слухань зобов'язані дотримуватися вимог цього Положення, порядку денного, регламенту та загальноприйнятих норм етичної поведінки. Не допускаються вигуки, образи, вчинення правопорушень та будь-які інші дії, що перешкоджають обговоренню питань.

5. У разі порушення учасником вимог цієї статті, за пропозицією головуєного або іншого учасника слухань, більшістю голосів присутніх осіб з правом вирішального голосу може бути ухвалено рішення про видалення порушника (порушників) з приміщення, де засідають слухання. Якщо порушник

відмовляється добровільно залишити приміщення, до нього можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до закону.

6. Забезпечення правопорядку під час проведення громадських слухань здійснюється органами Національної поліції України та/або уповноваженими громадськими формуваннями з охорони громадського порядку.

Стаття 18. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Громадські слухання є відкритими. Кожен учасник громадських слухань має право здійснювати фотозйомку, звукозапис, відеозапис, а також пряму відеотрансляцію слухань у мережі інтернет.

2. Організатори громадських слухань забезпечують представникам медіа належні умови для виконання професійних обов'язків, зокрема сприяють у веденні прямої відео- чи радіотрансляції, підготовці репортажів та всебічному висвітленні перебігу й результатів слухань.

3. Якщо громадські слухання проводяться у дистанційному або змішаному форматі (в режимі відеоконференції), організатори забезпечують їх відкриту трансляцію в режимі реального часу на офіційних вебресурсах міс'ької ради або в соціальних мережах.

4. Офіційний відеозапис громадських слухань підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному вебсайті міської ради у спеціально визначеному розділі в оптимальний строк після дня їх проведення.

Стаття 19. Ухвалення пропозицій громадських слухань

1. За результатами обговорення питань порядку денного, а також поданих учасниками громадських слухань пропозицій, простою більшістю голосів присутніх учасників з правом вирішального голосу ухвалюються пропозиції громадських слухань, що докладно відображається в протоколі.

2. Пропозиції, які не набрали більшості голосів присутніх учасників з правом вирішального голосу, вважаються відхиленими. Інформація про такі пропозиції та результати голосування за них обов'язково заноситься до протоколу громадських слухань.

Розділ 5. Оформлення і врахування пропозицій громадських слухань

Стаття 20. Протокол громадських слухань

1. За результатами громадських слухань складається протокол.

2. Протокол має містити:

предмет громадських слухань;

дату, час, місце та територію проведення громадських слухань;

загальну кількість учасників;

кількість присутніх учасників з правом вирішального голосу;

затверджений порядок денний громадських слухань;

короткий виклад перебігу слухань та суті виступів;

усі пропозиції та зауваження, що були висловлені або подані в письмовій формі під час слухань;

результати голосування щодо кожного питання порядку денного та окремих пропозицій;

ухвалені пропозиції (рекомендації) громадських слухань із зазначенням органу та/або посадової особи місцевого самоврядування, до компетенції яких належить їх розгляд.

3. До протоколу додаються реєстраційні списки учасників громадських слухань та офіційний відеозапис (у тому числі запис відеоконференції), які є його невіддільною частиною.

4. Протокол оформляється згідно з Додатком 3 до цього Положення у двох примірниках і підписується головуючим та секретарем громадських слухань не пізніше ніж через 5 робочих днів після їх проведення.

5. Після підписання один примірник протоколу (з оригіналами реєстраційних списків) із супровідним листом передається відповідальній посадовій особі міської ради, яка робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

6. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора громадських слухань.

7. Відповідальна посадова особа міської ради забезпечує розміщення копії протоколу та відеозапису слухань на офіційному вебсайті міської ради у спеціально визначеному розділі невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його отримання. Реєстраційні списки учасників громадських слухань оприлюдненню не підлягають.

Стаття 21. Загальний порядок розгляду пропозицій громадських слухань

1. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з ухваленням відповідного рішення органами і посадовими особами місцевого самоврядування, до кого вони адресовані і до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань.

2. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ, повідомивши уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування не пізніше як за 3 робочі дні до дня розгляду.

3. Відповідно до закону, регламенту міської ради й регламенту виконавчого комітету міської ради міська рада та/або її виконавчий комітет розглядає пропозиції, внесені за результатами громадських слухань, на наступній черговій сесії і/або на наступному черговому засіданні виконавчого комітету.

4. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, які розглядають пропозиції громадських слухань, щодо кожної з поданих пропозицій ухвалюють одне з таких рішень:

врахувати пропозицію – у такому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації і календарний план їх виконання (далі – план заходів);

не враховувати пропозицію – у такому разі зазначаються аргументовані причини цього рішення;

врахувати пропозицію частково – у такому разі зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план заходів і відповідальні за це посадові особи.

5. План заходів може містити такі пункти:

короткий опис проблеми (проблем), яка (які) була (були) предметом громадських слухань;

перелік заходів, спрямованих на подолання проблем, і відповідальні посадові особи за реалізацію таких заходів;

строки виконання заходів;

розмір бюджетних призначень, необхідних для розв'язання питання (за потреби) тощо.

Стаття 22. Процедура розгляду пропозицій громадських слухань та інформування територіальної громади

1. Після отримання протоколу громадських слухань міський голова визначає виконавчий орган (органи) або посадову особу міської ради, до повноважень яких належить вирішення порушеного питання.

2. Визначені виконавчі органи або посадові особи міської ради розглядають викладені в протоколі пропозиції протягом 10 робочих днів з обов'язковим запрошенням уповноважених представників ініціатора громадських слухань.

3. За результатами розгляду пропозицій готуються:

висновки для прийняття відповідного розпорядження міського голови – якщо питання належить до компетенції міського голови;

проекти рішень – якщо питання належить до компетенції міської ради або її виконавчого комітету.

4. Про результати розгляду пропозицій уповноважений представник ініціатора громадських слухань інформується у письмовій формі.

5. Координація розгляду й доопрацювання проєкту рішення постійними комісіями міської ради, організація його розгляду на пленарному засіданні, а також підготовка, розгляд проєкту рішення виконавчим комітетом, залучення представників ініціатора слухань та оприлюднення документів на офіційному вебсайті здійснюються згідно з відповідними регламентами.

6. На засідання постійних комісій, пленарні засідання міської ради та засідання її виконавчого комітету обов'язково запрошуються представники ініціатора громадських слухань та профільного виконавчого органу, який розробляв проєкт рішення, з правом виступу під час обговорення.

Відсутність висновків або рекомендацій постійних комісій не є підставою для відмови в розгляді проєкту рішення на пленарному засіданні міської ради.

7. Якщо проєкт рішення, підготовлений за результатами громадських слухань, є регуляторним актом, його підготовка та розгляд здійснюються з дотриманням процедури, передбаченої чинним законодавством у сфері регуляторної політики.

8. Якщо проєкт рішення міської ради або її виконкому не набрав необхідної кількості голосів для ухвалення, він може бути доопрацьований з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення, та повторно внесений на розгляд у порядку, передбаченому відповідними регламентами.

Стаття 23. Оприлюднення рішень органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб

1. Рішення (акти) органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, а також актуальна інформація про стан їх виконання надсилаються уповноваженому представнику ініціатора громадських слухань у письмовій формі.

2. Зазначені рішення (акти) та інформація про стан їх виконання в обов'язковому порядку розміщуються на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі для ознайомлення членів територіальної громади.

Стаття 24. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб

1. Рішення, дії або бездіяльність органів місцевого самоврядування, їхніх виконавчих органів та посадових осіб, які порушують процедуру розгляду пропозицій громадських слухань або перешкоджають реалізації права членів територіальної громади на їх проведення, можуть бути оскаржені.

2. Оскарження зазначених рішень, дій або бездіяльності здійснюється до міського голови (у досудовому порядку) або безпосередньо до суду у встановленому законом порядку.

Стаття 25. Правові наслідки порушення процедури організації та проведення громадських слухань

1. Порушення встановлених цим Положенням вимог щодо ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань, а також оформлення їхніх результатів, є підставою для визнання таких слухань такими, що не відбулися.

2. Громадські слухання вважаються правомірними, доки протилежне не буде встановлено рішенням суду, що набрало законної сили. Визнання громадських слухань такими, що не відбулися, тягне за собою втрату чинності протоколу громадських слухань та скасування обов'язку щодо розгляду викладених у ньому пропозицій.

Додаток 1
до Положення про громадські
слухання в Кам'янській міській
територіальній громаді

Зразок
письмового звернення від жителів територіальної громади

Кам'янському міському голові
Прізвище, ім'я, по батькові
ініціатора громадських слухань,
ПІБ, адреса місця задекларованого
або зареєстрованого проживання
(фактичного проживання/
перебування, що підтверджується
довідкою про взяття на облік
внутрішньо переміщеної особи)
із зазначенням номера контактного
телефону
(електронної пошти – за наявності)

Повідомлення
з ініціативою щодо проведення громадських слухань

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6–8 Положення про громадські слухання просимо:

Призначити проведення громадських слухань у громаді (у межах міста, селища, мікрорайону, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, провулка, будинку) з такого предмета:

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

Запросити на громадські слухання: _____

(прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі))

Призначити слухання на _____

(дата, час та місце запланованих громадських слухань)

Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

(прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора)

Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1) _____

2) _____

(список і контакти не більше 5 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення))

Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання у Кам'янській міській територіальній громаді за адресою:_____.

До звернення додаємо:

Підписні листи на _____ арк.

Інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на громадські слухання на _____ арк.

Склад ініціативної групи:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства

«_____» _____ 20____ року

(підпис ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи)

Додаток 2
до Положення про громадські
слухання в Кам'янській міській
територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
з підписами жителів Кам'янської міської територіальної громади
щодо ініціювання громадських слухань

(вказати предмет громадських слухань)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Фактичне проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи *	Дата і рік народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів: _____
(вказати цифрами та словами)

Ініціатор (член/членкиня)
ініціативної групи

Підпис

Прізвище та ініціали

Додаток 3
до Положення про громадські
слухання в Кам'янській міській
територіальній громаді

ПРОТОКОЛ громадських слухань

(вид громадських слухань громади та їх предмет)

«_____» _____ 20____ року

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

Учасники громадських слухань у кількості _____ осіб (список реєстрації – додаток до цього протоколу).

З них наділені правом голосу _____ учасників.

Порядок денний:

1. Про обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
 2. Про затвердження регламенту слухань.
 3. Про затвердження порядку денного слухань.
- Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).
Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).
Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).

СЛУХАЛИ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

ВИСТУПИЛИ:

- 1.
- 2.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утрималися»

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головуючим слухань: Прізвище ім'я по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/

перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти.

2. Обрати секретарем слухань: Прізвище ім'я по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти.

3. Обрати членами лічильної комісії слухань: Прізвище ім'я по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти.

СЛУХАЛИ:

2. Про затвердження регламенту слухань

ВИСТУПИЛИ:

1.

2.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утрималися»

УХВАЛИЛИ:

Затвердити такий регламент громадських слухань:

на вступне слово ініціатора громадських слухань – до ____хвилин;

на доповідь – до ____хвилин;

на кожен із не більше двох співдоповідей – до ____хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до ____хвилин;

на виступи експертів – до ____хвилин;

на виступи в обговоренні – до ____хвилин.

СЛУХАЛИ:

3. Про затвердження порядку денного слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1.

2.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утрималися»

УХВАЛИЛИ:

Затвердити такий порядок денний громадських слухань:

Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).

Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).

Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).

ВИСТУПИЛИ:

1.

2.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утрималися»

УХВАЛИЛИ:

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).

ВИСТУПИЛИ:

1.

2.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утрималися»

УХВАЛИЛИ:

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо (питання, яке порушується).

ВИСТУПИЛИ:

1.

2.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утрималися»

УХВАЛИЛИ:

Голова громадських слухань

Підпис

Власне ім'я та прізвище

Секретар громадських слухань

Підпис

Власне ім'я та прізвище

Додаток
до Протоколу громадських
слухань

СПИСОК
реєстрації учасників громадських слухань

(вид громадських слухань громади та їх предмет)

«_____» _____ 20____ року

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Реквізити паспорта	Число, місяць, рік народження	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти	Помітка про видання мандата для голосування	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства або помітка про дистанційну участь

Голова громадських слухань

Підпис

Власне ім'я та прізвище

Секретар громадських слухань

Підпис

Власне ім'я та прізвище

**Положення
про громадське оцінювання діяльності
органів і посадових місцевого самоврядування
в Кам'янській міській територіальній громаді**

Громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 13⁴ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування та розгляд його результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентами ради та її виконавчих органів, а також цим Положенням.

Розділ 1. Загальні положення

Стаття 1. Право на проведення громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування (далі – громадське оцінювання) є формою громадського контролю, який являє собою реалізацію права його ініціаторів проводити аналіз діяльності органів і посадових осіб, готувати висновки та пропозиції.

2. Ініціатором громадського оцінювання (далі – ініціатор) може бути:

- громадське об'єднання;
- професійна спілка (об'єднання професійних спілок);
- творча спілка;
- організація роботодавців (об'єднання організацій роботодавців);
- благодійна організація;
- орган самоорганізації населення.

3. Аналіз діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор, який здійснює діяльність на території територіальної громади не менше 2 років на момент подання повідомлення про проведення громадського оцінювання.

Стаття 2. Принципи громадського оцінювання

1. Громадське оцінювання проводиться на засадах добровільності, відкритості та прозорості, безбар'єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості, а також рівності прав його учасників.

2. Проведення громадського оцінювання базується на принципах співробітництва, розсудливості й доброчесності в користуванні правами

та виконанні обов'язків, передбачених цим Положенням, а також обов'язковості розгляду висновків і пропозицій, поданих за його результатами.

Стаття 3. Предмет громадського оцінювання

1. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, пов'язана зі здійсненням ними своїх повноважень, передбачених законодавством України. Одночасно предметом одного громадського оцінювання може бути виключно одне конкретне питання (сфера/напрямок) діяльності.

2. Громадському оцінюванню підлягають процеси підготовки, ухвалення та виконання рішень органів і посадових осіб місцевого самоврядування, ефективність реалізації місцевих програм, а також якість надання адміністративних та інших послуг населенню.

3. Предмет та мета громадського оцінювання повинні безпосередньо відповідати статутній меті (цілям) та сферам діяльності ініціатора, визначеним у його установчих документах.

4. Не допускається ініціювання та проведення громадського оцінювання діяльності одного і того самого органу чи посадової особи місцевого самоврядування, або з одного і того самого предмета (питання), якщо з моменту завершення попереднього громадського оцінювання (або оцінювання іншим ініціатором) минуло менше ніж 24 місяці.

5. Не може бути предметом громадського оцінювання діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування щодо питань, які на момент подання повідомлення є предметом розгляду в правоохоронних органах та/або судах будь-якої інстанції.

Стаття 4. Обов'язковість і гарантії проведення громадського оцінювання

1. Органи й посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

2. Посадові особи місцевого самоврядування не повинні перешкоджати проведенню громадського оцінювання і втручатися в діяльність ініціатора, пов'язану з її проведенням.

3. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, підлягають обов'язковому розгляду відповідними органами місцевого самоврядування згідно з їхніми повноваженнями та регламентними документами.

Стаття 5. Оприлюднення інформації про громадське оцінювання

1. Документи та матеріали пов'язані з ініціюванням, організацією, проведенням громадського оцінювання, а також розглядом пропозицій і висновків, підготовлених за результатами громадського оцінювання, розміщується на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі.

2. У разі поширення будь-якої інформації про громадське оцінювання і його результати через медіа чи в інші способи в тексті інформаційного

повідомлення обов'язково надається посилання на розділ офіційного вебсайту міської ради, де розміщена відповідна інформація.

Розділ 2. Ініціювання і проведення громадського оцінювання

Стаття 6. Подання повідомлення про проведення громадського оцінювання

1. Ініціатор надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення громадського оцінювання (додаток 1 до Положення), у якому зазначаються:

найменування, код ЄДРПОУ (за наявності) і місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса (за наявності) і поштова адреса для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

посада, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженого представника ініціатора для взаємодії щодо проведення громадського оцінювання;

предмет і мета проведення громадського оцінювання.

2. До повідомлення про проведення громадського оцінювання обов'язково додаються:

нотаріально завірена копія чинного Статуту ініціатора;

протокол засідання вищого керівного органу ініціатора про прийняття рішення щодо проведення громадського оцінювання в Кам'янській міській територіальній громаді;

орієнтовний план проведення громадського оцінювання і заходи, яких планується вжити (аналіз документів, опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи, глибинні інтерв'ю тощо);

програму оцінювання, яка має містити чіткий перелік об'єктів оцінки, вичерпний перелік індикаторів та показників (кількісних і якісних) оцінки;

документи, які підтверджують діяльність ініціатора на території територіальної громади. На підтвердження факту здійснення діяльності на території громади ініціатор обов'язково подає: витяг з ЄДРПОУ із зазначенням місцезнаходження ініціатора (або його відокремленого підрозділу) в межах громади; копію договору оренди або правовстановлюючого документа на офісне приміщення в межах громади, чинного щонайменше 12 місяців до дня подання повідомлення; завірений керівником звіт про реалізовані ініціатором заходи та проєкти на території Кам'янської міської територіальної громади за останні 2 роки, з додаванням копій матеріалів місцевих медіа, що підтверджують таку діяльність;

докази підтвердження спроможності (досвіду) проведення аналітичної чи оціночної діяльності (копії (або офіційні веб-посилання на оприлюднені матеріали) не менше ніж двох аналітичних звітів, результатів моніторингу публічних закупівель, оцінки місцевих програм чи інших подібних досліджень, успішно виконаних ініціатором за останні 24 місяці, або щонайменше два листи-відгуки від зареєстрованих всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування, суб'єктів владних повноважень або міжнародних організацій (фондів), що підтверджують позитивний досвід співпраці з ініціатором у сфері громадського контролю чи аналітики.)

3. Повідомлення про проведення громадського оцінювання подається до міської ради в один із таких способів:

особисто ініціатором громадського оцінювання;

засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом);

надсилається на офіційну електронну адресу міської ради з накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

4. Повідомлення про проведення громадського оцінювання, предмет якого сформульовано узагальнено, неконкретно або яке містить вимогу оцінити два і більше самостійних питань (напрямів діяльності) одночасно, розгляду не підлягає, а ініціатору відмовляється у сприянні.

5. Ініціатор громадського оцінювання може подати окремий запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» одночасно з поданням повідомлення, передбаченого частиною першою цієї статті.

Стаття 7. Розгляд повідомлення про проведення громадського оцінювання

1. Повідомлення реєструється в день надходження та надається на розгляд керівництву міської ради відповідно до розподілу обов'язків. За результатами розгляду визначається виконавець (виконавці), про що складається відповідна резолюція.

2. Опрацювання поданого пакета документів здійснюють:

виконавчий орган міської ради, відповідальний за реалізацію форм громадської участі, – в частині перевірки поданих документів на відповідність вимогам законодавства та цього Положення, забезпечення загальної координації та організаційної підтримки проведення громадського оцінювання, а також підготовки проекту розпорядження міського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання або про вмотивовану відмову в його проведенні;

профільні виконавчі органи міської ради (відповідно до предмета і мети оцінювання) – в частині змістовного розгляду повідомлення щодо відповідності предмета громадського оцінювання повноваженням органів місцевого самоврядування, сприяння проведенню оцінювання у межах своєї компетенції, опрацювання отриманих висновків та пропозицій, а також підготовки відповідних проєктів рішень виконавчого комітету або міської ради.

3. За результатами розгляду міський голова видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про вмотивовану відмову.

4. У розпорядженні міського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

назва виконавчого органу/ів чи прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, відповідальної/их за координацію процесу проведення громадського оцінювання;

перелік заходів із забезпечення належних умов для проведення оцінювання, із зазначенням конкретних строків виконання та відповідальних виконавців (виконавчих органів або посадових осіб);

інформація про утворення та склад робочої групи (у разі необхідності її створення).

5. Дата видання розпорядження міського голови є датою початку проведення громадського оцінювання.

6. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено в таких випадках:

невідповідність повідомлення вимогам частини 1 статті 6 цього Положення;

предмет громадського оцінювання не належить до повноважень органів місцевого самоврядування;

невідповідність предмета оцінювання статутній діяльності ініціатора;

відсутність чітких критеріїв або індикаторів оцінки, які дають змогу отримати об'єктивні результати;

неподання документів, або надання їх у формі, що не дозволяє встановити факт реальної діяльності ініціатора в громаді;

відсутність підтвердженого досвіду аналітичної чи оціночної діяльності;

недотримання встановлених строків періодичності оцінювання, зокрема якщо повідомлення стосується органу, посадової особи чи предмета (питання), тотожність яких встановлено виконавчим органом міської ради, щодо яких з моменту завершення попереднього громадського оцінювання (незалежно від його ініціатора) минуло менше ніж 24 місяці;

наявності конфлікту інтересів, зокрема якщо предметом оцінювання є діяльність близьких осіб ініціатора у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

7. Копія розпорядження надсилається ініціатору та оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі.

Стаття 8. Сприяння в проведенні громадського оцінювання

1. Документи та інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються і надаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. У процесі проведення громадського оцінювання його ініціатор має право подавати повторні або додаткові запити для отримання публічної інформації, необхідної для всебічного та об'єктивного проведення оцінювання.

3. У разі утворення робочої групи до її складу включаються представники ініціатора, депутати міської ради, а також посадові особи виконавчих органів міської ради, діяльність яких пов'язана з предметом громадського оцінювання. Якщо таку групу не створено, взаємодію з ініціатором забезпечує відповідальна посадова особа або виконавчий орган (органи), визначені в розпорядженні міського голови.

Стаття 9. Проведення громадського оцінювання

1. Громадське оцінювання триває не більше ніж три місяці від дати початку його проведення.

2. За результатами громадського оцінювання готуються висновки та пропозиції (додаток 2 до Положення), які впродовж 10 робочих днів після

завершення строку проведення громадського оцінювання подаються до міської ради в один із таких способів:

- особисто ініціатором громадського оцінювання;
- засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом);
- шляхом надсилання на офіційну електронну адресу міської ради з накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

3. Висновки та пропозиції мають стосуватися виключно питань, віднесених до повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування, які є предметом цього громадського оцінювання, та містити обґрунтовану оцінку діяльності, а також чіткі рекомендації й опис заходів із їх впровадження.

4. Якщо ініціатор не подав висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, у строк, передбачений частиною другою цієї статті, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

5. Ініціатор, який не подав висновків та пропозицій у встановлений строк, позбавляється права ініціювати проведення та/або брати участь у проведенні інших громадських оцінювань діяльності органів і посадових осіб цього місцевого самоврядування протягом 365 календарних днів із дня завершення строку для подання таких висновків і пропозицій.

6. Висновки та пропозиції або інформація про те, що громадське оцінювання не відбулося, оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі.

Розділ 3. Розгляд висновків і пропозицій громадського оцінювання

Стаття 10. Організація розгляду висновків і пропозицій міською радою та її виконавчим комітетом

1. Міський голова після отримання висновків та пропозицій, поданих за результатами громадського оцінювання, визначає один або декілька виконавчих органів міської ради, до компетенції яких належить розгляд питань, що були предметом громадського оцінювання.

2. Визначений виконавчий орган міської ради протягом 30 календарних днів із дня отримання доручення здійснює попередній розгляд висновків та пропозицій.

3. У разі виявлення у поданих висновках та пропозиціях громадського оцінювання недостовірної інформації, перекручених статистичних даних або фактів, що не відповідають дійсності (що підтверджується актом профільного виконавчого органу), таке оцінювання визнається недійсним. Внаслідок подання неправдивих відомостей ініціатор втрачає право на ініціювання громадського оцінювання в Кам'янській міській територіальній громаді строком на 3 роки.

4. За результатами попереднього розгляду висновків та пропозицій визначений виконавчий орган міської ради готує проект рішення міської ради або її виконавчого комітету (відповідно до розподілу повноважень) про врахування/підтримку чи відхилення висновків та пропозицій.

Стаття 11. Загальний порядок розгляду висновків і пропозицій

1. Висновки і пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядають, відповідно до їхніх повноважень, міська рада – на наступній черговій сесії, а виконавчий комітет міської ради – протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, за умови дотримання процедур, визначених Регламентом міської ради. Під час розгляду цього питання запрошуються ініціатор та розробник проєкту рішення з правом виступу.

2. За результатами розгляду висновків та пропозицій ухвалюється рішення міської ради або її виконавчого комітету про повну або часткову підтримку пропозицій та затвердження плану заходів із їх реалізації чи про вмотивоване відхилення висновків та пропозицій.

План заходів із реалізації підтриманих пропозицій має містити перелік конкретних дій, строки їх виконання, визначення відповідальних виконавців, а також обсяги та джерела фінансування (за потреби).

3. Якщо проєкт рішення, підготовлений за результатами розгляду висновків та пропозицій громадського оцінювання, є регуляторним актом, його підготовка, оприлюднення, обговорення та розгляд здійснюються з дотриманням процедур, визначених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

4. Про результати розгляду висновків та пропозицій, а також про ухвалені рішення ініціатор громадського оцінювання інформується письмово шляхом надсилання копії відповідного рішення (з планом заходів у разі його затвердження) протягом п'яти робочих днів із дня його ухвалення. Зазначена інформація також оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради у відповідному розділі.

Стаття 12. Оскарження рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб

1. Рішення, дії або бездіяльність органів місцевого самоврядування, їхніх посадових та службових осіб, що порушують процедуру розгляду висновків і пропозицій громадського оцінювання або перешкоджають реалізації права громадян на його проведення, можуть бути оскаржені до міського голови, органу вищого рівня або безпосередньо до суду в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2. Подання скарги до міського голови чи органу вищого рівня не позбавляє ініціатора громадського оцінювання права на судовий захист та оскарження відповідних рішень, дій або бездіяльності до адміністративного суду відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Додаток 1
до Положення про громадське
оцінювання діяльності
органів і посадових місцевих
самоврядування в Кам'янській
міській територіальній громаді

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (за наявності)

Кам'янському міському голові

Керівник юридичної особи

(прізвище, ім'я, по батькові)

(фактичне місцезнаходження юридичної особи
(якщо його немає на офіційному бланку))

(контакти (якщо їх немає на офіційному бланку))

ПОВІДОМЛЕННЯ про проведення громадського оцінювання

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, просимо сприяти проведенню громадського оцінювання щодо _____

(вказати предмет громадського оцінювання)

Метою проведення громадського оцінювання є _____ (вказати мету громадського оцінювання)

Контактувати з уповноваженим представником _____
(вказати ПІБ та контакти)

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником

(вказати поштову або електронну адресу)

До повідомлення додаємо: (документи відповідно до частини 2 статті 6 Положення)

«__» _____ 20__ року

Підпис

ПІБ керівника

Додаток 2
до Положення про громадське
оцінювання діяльності
органів і посадових місцевого
самоврядування в Кам'янській
міській територіальній громаді

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (за наявності)

Кам'янському міському голові

Керівник юридичної особи

(прізвище, ім'я, по батькові)

(фактичне місцезнаходження юридичної особи
(якщо його немає на офіційному бланку))

(контакти (якщо їх немає на офіційному бланку))

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб
місцевого самоврядування _____

(назва ініціатора громадського оцінювання)

провела громадське оцінювання _____

(предмет громадського оцінювання)

з _____ по _____.
(період проведення громадського оцінювання)

Направляємо висновки та пропозиції, підготовлені за результатом
громадського оцінювання на _____ арк.

«____» _____ 20____ року

Підпис

ПІБ керівника

**Висновки та пропозиції,
підготовлені за результатом громадського оцінювання**

1. Інформація про ініціатора (назва та контакти ініціатора):

2. Період проведення, предмет і мета громадського оцінювання:

3. ПІБ та спеціалізація експертів, які проводили громадське оцінювання:

4. Опис методів і способів збору та аналізу інформації (проведення дослідження), критеріїв оцінювання: _____

5. Перелік документів та/або інших об'єктів, які були досліджені для проведення громадського оцінювання:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

6. Період діяльності посадової(-их) особи(-іб), органу(-ів) місцевого самоврядування, який був предметом громадського оцінювання:

7. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами аналізу інформації:

1) _____;

2) _____;

3) _____.