ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення
Семенівської селищної ради
восьмого скликання
року №

# Статут Семенівської селищної територіальної громади

2026

## ЗМІСТ

**ПРЕАМБУЛА**

**РОЗДІЛ І.**
**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1.** Семенівська територіальна громада Кременчуцького району Полтавської області

**Стаття 2.** Символіка Територіальної громади

**Стаття 3.** Статут Територіальної громади

**Стаття 4.** Місцеві свята

**Стаття 5.** Почесні відзнаки Територіальної громади

**Стаття 6.** Вивчення історії Територіальної громади у навчальних закладах

**Стаття 7.** Основні засади здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді

**Стаття 8.** Основні права жителів Територіальної громади

**Стаття 9.** Обов'язки жителів Територіальної громади

**Стаття 10.** Гарантії прав жителів

**Стаття 11.** Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади

**РОЗДІЛ ІІ.**
**ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ, ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ**

**Стаття 12.** Форми безпосередньої участі жителів Територіальної громади у місцевому самоврядуванні.

**Стаття 13.** Місцевий референдум

**Стаття 14.** Загальні збори (конференція) жителів

**Стаття 15.** Місцева ініціатива

**Стаття 16.** Громадські слухання

**Стаття 17.** Участь у плануванні та розподілі коштів бюджету Територіальної громади

**Стаття 18.** Публічні консультації

**Стаття 19.** Участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування Територіальної громади

**Стаття 20.** Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади

**Стаття 21.** Участь жителів в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

**Стаття 22.** Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

**Стаття 23.** Участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення

**РОЗДІЛ ІІІ.**
**ЗАСАДИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Стаття 24.** Основні засади місцевого самоврядування

**Стаття 25.** Система органів і посадових осіб Територіальної громади

**Стаття 26.** Засади організації роботи Ради

**Стаття 27.** Селищний голова

**Стаття 28.** Староста

**Стаття 29.** Засади організації роботи виконавчих органів Ради

**Стаття 30.** Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування

**Стаття 31.** Служба в органах місцевого самоврядування

**Стаття 32.** Етика поведінки депутатів Ради

**Стаття 33.** Етика поведінки посадової особи органу місцевого самоврядування
**Стаття 34.** Подолання конфлікту інтересів
**Стаття 35.** Підзвітність та підконтрольність органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальній громаді
**Стаття 36.** Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування

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

**Стаття 37.** Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади
**Стаття 38.** Відкритість та прозорість засідань Ради та виконавчого комітету Ради
**Стаття 39.** Офіційний вебсайт Ради, загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Ради

## РОЗДІЛ V.
## ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

**Стаття 40.** Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб з громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства
**Стаття 41.** Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб з іншими територіальними громадами
**Стаття 42.** Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб з підприємствами, установами та організаціями комунальної власності
**Стаття 43.** Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця
**Стаття 44.** Сприяння розвитку підприємництва в Територіальній громаді
**Стаття 45.** Підтримка благодійництва, меценатства та спонсорства в Територіальній громаді

## РОЗДІЛ VI.
## ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

**Стаття 46.** Органи самоорганізації населення Територіальної громади
**Стаття 47.** Територія діяльності органів самоорганізації населення
**Стаття 48.** Термін повноважень органу самоорганізації населення
**Стаття 49.** Фінансова основа органу самоорганізації населення
**Стаття 50.** Контроль за фінансовою діяльністю органу самоорганізації населення
**Стаття 51.** Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення
**Стаття 52.** Відповідальність органу самоорганізації населення та його посадових осіб за порушення законодавства

## РОЗДІЛ VII.
## ФОРМИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

**Стаття 53.** Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб
**Стаття 54.** Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування
**Стаття 55.** Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

## РОЗДІЛ VIII.
## ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

**Стаття 56.** Сталий розвиток Територіальної громади
**Стаття 57.** Бюджет та фінансове забезпечення Територіальної громади
**Стаття 58.** Стратегія розвитку Територіальної громади

**Стаття 59.** Громадський простір та залучення Територіальної громади до його планування

**Стаття 60.** Моніторинг і оцінка реалізації документів з планування розвитку Територіальної громади

**Стаття 61.** Розвиток охорони здоров'я

**Стаття 62.** Розвиток освіти та заохочення творчих здібностей жителів громади

**Стаття 63.** Розвиток культури та мистецтва

**Стаття 64.** Розвиток фізичної культури та спорту

**Стаття 65.** Охорона довкілля

**Стаття 66.** Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства

**Стаття 67.** Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості

**РОЗДІЛ IX.**

**ЗВІТУВАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ**

**Стаття 68.** Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб перед Територіальною громадою

**Стаття 69.** Звітування селищного голови

**Стаття 70.** Звітування депутатів Ради

**Стаття 71.** Звітування старости

**РОЗДІЛ X.**

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 72.** Порядок затвердження та внесення змін до Статуту

**Стаття 73.** Тлумачення норм Статуту

**Стаття 74.** Контроль за виконанням Статуту

**ДОДАТКИ:**

**Додаток 1.** Положення про загальні збори (конференцію) жителів Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області

**Додаток 2.** Положення про місцеві ініціативи в Семенівській селищній територіальній громаді Кременчуцького району Полтавської області

**Додаток 3.** Положення про громадські слухання в Семенівській селищній територіальній громаді Кременчуцького району Полтавської області

**Додаток 4.** Положення про порядок розгляду електронної петиції, адресованої Семенівській селищній раді Кременчуцького району Полтавської області, її виконавчим органам

**Додаток 5.** Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області

## ПРЕАМБУЛА

Семенівська селищна рада як повноважний представник Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області,

констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їхні гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави,

зважаючи, що демократичне врядування базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів,

з огляду на давню історію Семенівської селищної територіальної громади та її багатовікові традиції місцевого урядування,

усвідомлюючи свою відповідальність за збереження надбань культурної спадщини, а також за сталий соціально-економічний, культурний, освітній та науковий розвиток,

беручи до уваги міжнародно-правові стандарти місцевого самоврядування, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України,

**затверджує Статут Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області** (надалі – Статут).

## РОЗДІЛ І
## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Стаття 1. Семенівська територіальна громада Кременчуцького району Полтавської області**

1. Семенівська селищна територіальна громада Кременчуцького району Полтавської області (надалі – Територіальна громада) – це жителі, об'єднані постійним проживанням у межах селища та сіл Територіальної громади, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями та мають єдиний адміністративний центр територіальної громади у селищі Семенівка, що розміщене на відстані 69 км від районного центру міста Кременчук та 130 км від обласного центру міста Полтава.

2. Територіальна громада утворена шляхом добровільного об'єднання територіальних громад згідно Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

3. Площа Територіальної громади становить 805,475 км2.

4. Межує Територіальна громада з: Оболонською сільською, Градизькою селищною, Глобинською міською територіальними громадами Кременчуцького району, Хорольською міською територіальною громадою Лубенського району, Великобагачанською селищною територіальною громадою Миргородського району в межах Полтавської області.

5. До складу Територіальної громади входить селище Семенівка та 6 старостинських округів: Богданівський старостинський округ (села: Богданівка, Байрак, Курганне, Рокити, Нова Петрівка, Осокори Великі Липняги, Малі Липняги); Веселоподільський старостинський округ (села: Веселий Поділ, Вереміївка, Паніванівка, Карпиха); Заїчинський старостинський округ (села: Заїчинці, Бакумівка, Середине, Тройняки, Біляки, Поділ, Грицаї, Білогуби, Чаплинці, Василівка, Брусове); Криворудський старостинський округ (села: Крива Руда, Степанівка, Бурімка); Товстівський старостинський округ (села: Товсте, Гребні, Вільне, Калинівка, Новоселиця, Бадьорівка, Сльозівка, Нова Олександрівка, Лиман), Устимівський старостинський округ (села: Устимівка, Вербки, Герасимівка, Сторівка, Малинівка, Шепелівка, Очеретувате).

6. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Семенівську селищну раду (далі - Рада).

7. Територіальна громада є суб'єктом права комунальної власності, володіє, користується та розпоряджається майном комунальної власності.

**Стаття 2. Символіка Територіальної громади**

1. Територіальна громада має власну символіку – герб, прапор та гімн, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної громади.

2. Населені пункти Територіальної громади можуть мати свою окрему символіку, яка встановлюється відповідно до їх історичних, географічних, культурних та інших місцевих особливостей і традицій, та не може суперечити законодавству України.

3. Зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади визначається окремими Положеннями про символіку Територіальної громади, які затверджуються рішенням Ради.

**Стаття 3. Статут Територіальної громади**

1. Статут є основним локальним нормативно-правовим актом Територіальної громади, що приймається Радою від імені та в інтересах Територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування та забезпечення реалізації права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення.

2. Статут є обов'язковим для виконання на всій території громади.

3. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

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

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

6. Контроль за виконанням цього Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, селищний голова та жителі.

**Стаття 4. Місцеві свята**

1. День Територіальної громади, а також дні окремих її населених пунктів встановлюється рішенням Ради.

2. Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

**Стаття 5. Почесні відзнаки Територіальної громади**

1. Особи, які відзначилися самовідданою працею або доброчинною діяльністю на благо Територіальної громади, внесли значний внесок у соціальний, економічний та культурний розвиток Територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, а також виявили мужність, героїзм та відвагу під час захисту кордонів України та її територіальної цілісності, або віддали життя за Україну, нагороджуються почесними відзнаками Територіальної громади.

2. Види почесних відзнак, їх опис та порядок нагородження визначаються Положенням про почесні відзнаки Територіальної громади, яке затверджується рішенням Ради.

**Стаття 6. Вивчення історії Територіальної громади у навчальних закладах**

Освітні заклади Територіальної громади сприяють вивченню історії Територіальної громади на уроках історії України.

**Стаття 7. Основні засади здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді**

1. Рада є органом місцевого самоврядування, що представляє Територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

2. Рада та селищний голова обираються у порядку визначеному законодавством України.

3. Селищний голова є головною посадовою особою Територіальної громади.

4. Селищний голова, Рада та її виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації діють в інтересах громади і захищають її права.

**Стаття 8. Основні права жителів Територіальної громади**

1. При вирішенні питань місцевого значення жителі Територіальної громади мають право:

1) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, селищного голови, старост, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;

2) одержувати копії актів Ради, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб, селищного голови, у порядку визначеному законодавством;

3) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб комунальної власності у порядку й у формах, встановлених законодавством України;

4) подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування територіальної громади, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;

5) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Раді та її виконавчих органах;

6) брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;

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

8) брати участь у формуванні бюджету Територіальної громади, в рамках реалізації громадського бюджету;

9) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому регламентами Ради та її виконавчого комітету, положеннями про постійні комісії Ради;

10) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

11) на особистий прийом депутатами Ради, селищним головою, старостами та іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування територіальної громади;

12) на ознайомлення з проєктами актів органів місцевого самоврядування;

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

14) використовувати різні форми участі жителів Територіальної громади в місцевому самоврядуванні та вирішенні питань місцевого значення, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

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

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

**Стаття 9. Обов'язки жителів Територіальної громади**

1. Жителі зобов'язані:

1) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв Територіальної громади, її самобутності, історії та культури;

2) сприяти розвитку Територіальної громади та її населених пунктів;

3) поважати символіку Територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;

4) дбайливо ставитися до навколишнього природного середовища на території Територіальної громади (зелених насаджень, водних об'єктів, рослинного і тваринного світу тощо);

5) проявляти повагу до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах території Територіальної громади;

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

7) не порушувати прав і свобод інших жителів Територіальної громади.

**Стаття 10. Гарантії прав жителів**

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

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

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

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

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

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

**Стаття 11. Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади**

1. Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади – вулиць, провулків, парків тощо – здійснюються селищною радою.

2. Найменування та перейменування територіальних об'єктів здійснюється з урахуванням результатів громадського обговорення у порядку, встановленому Семенівською селищною радою.

3. Перейменування територіальних об'єктів громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їх історичних назв та історичної справедливості та відповідно до вимог законодавства України.

4. Найменування територіальних об'єктів громади на честь видатних історичних, державних, військових діячів України та Територіальної громади, Захисників Батьківщини, а також визначних представників науки й культури, чия діяльність сприяла розвитку суспільства та утвердженню загальнолюдських цінностей, здійснюється виключно посмертно й обов'язково з урахуванням результатів громадського обговорення.

5. Назви територіальним об'єктам громади даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

6. Порядок зміни назв територіальних об'єктів здійснюється на підставі Положення про порядок найменування та перейменування територіальних об'єктів Територіальної громади, яке затверджується рішенням селищної ради.

## РОЗДІЛ ІІ.
## ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ, ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ

**Стаття 12. Форми безпосередньої участі жителів Територіальної громади у місцевому самоврядуванні.**

1. На території Територіальної громади створюються необхідні умови для розвитку демократії, активного залучення жителів до процесів стратегічного планування її розвитку, розподілу коштів бюджету громади, розробки та прийняття рішень з питань, що належать до компетенції Територіальної громади та її органів місцевого самоврядування відповідно до Конституції та законів України.

2. Органи місцевого самоврядування враховують пропозиції жителів Територіальної громади щодо вдосконалення системи муніципального управління, господарської діяльності та забезпечення їхніх прав на місцеве самоврядування.

Будь-які обмеження права жителів Територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших

переконань, статі, етнічного чи соціального походження, майнового стану, мовних або інших ознак забороняються.

3. Формами безпосередньої участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

1) місцевий референдум;

2) загальні збори (конференція) жителів;

3) місцеві ініціативи;

4) громадські слухання;

5) участь у плануванні та розподілі коштів бюджету Територіальної громади, зокрема через створення проєктів для покращення розвитку Територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет);

6) публічні консультації;

7) участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування Територіальної громади;

8) громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади;

9) участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради;

10) звернення до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;

11) участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

12) інші форми участі, що не суперечать законам України.

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

**Стаття 13. Місцевий референдум**

1. Місцевий референдум є формою безпосереднього вирішення Територіальною громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення її жителів.

2. Рішення, ухвалені на місцевому референдумі, є обов'язковими для виконання на території громади.

3. Порядок ініціювання, призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що можуть вирішуватися виключно шляхом референдуму, визначаються законодавством України.

**Стаття 14. Загальні збори (конференція) жителів**

1. Загальні збори жителів - зібрання жителів всієї або частини Територіальної громади для участі у вирішенні питань місцевого значення.

У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з організаційними особливостями, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах.

2. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися на території всієї Територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, провулка, будинку).

3. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів, порядок врахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Територіальної громади та інші питання щодо організації та проведення зборів (конференції) жителів визначається Положенням про загальні збори (конференцію) жителів Територіальної громади, що є додатком до цього Статуту.

4. Органи місцевого самоврядування надають організаційну і технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

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

**Стаття 15. Місцева ініціатива**

1. Жителі мають право ініціювати розгляд Радою у порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

2. Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради, інші питання щодо реалізації місцевої ініціативи визначаються Положенням про місцеві ініціативи в Територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

**Стаття 16. Громадські слухання**

1. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради та посадовими особами місцевого самоврядування Територіальної громади, під час яких заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення.

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

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

4. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань, врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, інші питання пов'язані з проведенням громадських слухань визначається Положенням про громадські слухання в Територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

**Стаття 17. Участь у плануванні та розподілі коштів бюджету Територіальної громади**

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

2. Громадський бюджет Територіальної громади (далі – громадський бюджет) – частина коштів бюджету Територіальної громади, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо жителями заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проєктів, що стали переможцями конкурсного відбору.

3. Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію проєктів розвитку Територіальної громади, які надійшли до Ради від жителів.

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

5. Пропозиції жителів щодо планування та розподілу коштів бюджету Територіальної громади беруться до уваги Радою. Результати конкурсного відбору проєктів громадського бюджету враховуються Радою при плануванні та затвердженні проєкту бюджету Територіальної громади на відповідний рік.

6. Форми та порядок участі жителів у плануванні та розподілі коштів бюджету Територіальної громади визначаються рішенням Ради.

**Стаття 18. Публічні консультації**

1. Публічні консультації – це відкритий процес діалогу між жителями Територіальної громади, інститутами громадянського суспільства та органами місцевого самоврядування, який має на меті залучення жителів Територіальної громади та інститутів громадянського суспільства до участі в місцевому самоврядуванні.

2. Публічні консультації проводяться органами місцевого самоврядування відповідно до вимог Закону України «Про публічні консультації».

**Стаття 19. Участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування Територіальної громади**

1. Жителі можуть входити до складу та/або брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів (у разі їх утворення) при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування з метою підготовки пропозицій щодо вдосконалення їхньої роботи, участі в розробленні проєктів актів, вирішенні інших питань, віднесених до повноважень зазначених органів та/або посадових осіб.

2. Завдання, склад та організація роботи консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування визначаються рішенням органу, при якому вони утворені.

**Стаття 20. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади**

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

2.Засади, форми та порядок здійснення громадського оцінювання визначається відповідним розділом цього Статуту.

**Стаття 21. Участь жителів в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради**

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

2. Порядок участі у відповідних контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного законодавства.

**Стаття 22. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян**

1. Жителі Територіальної громади мають право направляти індивідуальні або колективні звернення до органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги. Порядок подачі та розгляду звернень громадян визначається законом.

3. Особливою формою колективного звернення громадян є електронна петиція.

4. Електронна петиція створюється шляхом заповнення відповідної форми на офіційному вебсайті Ради або вебсайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

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

6. Вимоги до кількості підписів жителів на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів та інші питання звернення з електронною петицією визначаються Положенням про порядок розгляду електронної петиції, адресованої Раді, її виконавчим органам, що є додатком до цього Статуту.

**Стаття 23. Участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення**

1. Орган самоорганізації населення - представницькі органи, що створюються частиною жителів, які тимчасово або постійно проживають на території Територіальної громади в межах селища, села і є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

2. Органи самоорганізації населення створюються для вирішення таких завдань:

1) створення умов для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;

2) задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;

3) участі в реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших місцевих програм.

3. За ініціативою жителів Рада може наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

4. Порядок створення та організації діяльності органів самоорганізації населення визначається законом.

## РОЗДІЛ ІІІ.
## ЗАСАДИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

**Стаття 24. Основні засади місцевого самоврядування**

1. Територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

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

демократії участі – Територіальна громада використовує форми громадської участі при прийнятті рішень;

публічності – інформація про діяльність органу місцевого самоврядування та посадових осіб місцевого самоврядування знаходиться у вільному доступі, за винятком випадків прямо передбачених законом;

зручності процедури – механізми, за допомогою яких жителі управляють громадою, є простими і доступними для використання кожним;

пріоритету прав Територіальної громади – діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах громади;

максимальної ефективності – рішення, що розробляються чи приймаються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень, враховувати інтереси всіх груп населення, на яких воно буде поширюватися;

забезпечення економічного розвитку громади як базису для підвищення рівня стандартів життя територіальної громади та розвитку людського капіталу, створення сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку Територіальної громади;

сталості – використання ресурсів Територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись відсутність або мінімальний негативний вплив на довкілля;

збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду будівель населених пунктів Територіальної громади;

міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

**Стаття 25. Система органів і посадових осіб Територіальної громади**

1. Система органів і посадових осіб місцевого самоврядування, через які Територіальна громада здійснює місцеве самоврядування, включає:

1) Раду;

2) селищного голову;
3) старосту;
4) виконавчий комітет Ради;
5) управління, відділи й інші виконавчі органи Ради;
6) органи самоорганізації населення.

**Стаття 26. Засади організації роботи Ради**

1. Рада складається з депутатів, кількість яких визначається Виборчим кодексом.

2. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій ради. Селищний голова головує на засіданнях Ради. На селищного голову поширюються повноваження та гарантії депутатів Ради, якщо інше не встановлено законом.

3. Депутат Ради - повноважний і рівноправний член Ради, є представником інтересів Територіальної громади, виборців свого виборчого округу, зобов'язаний виражати і захищати інтереси Територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування. Депутат Ради відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності Ради та її органів, та може бути в будь-який час відкликаний жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

4. Рада з числа її депутатів обирає постійні комісії ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень Ради, її виконавчого комітету.

5. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії Ради з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування.

6. Організація роботи Ради, її постійних комісій визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом Ради, положенням про постійні комісії Ради, що затверджуються Радою, цим Статутом.

7. Затвердження структури виконавчих органів Ради, загальної чисельності апарату Ради та її виконавчих органів здійснюється за пропозицією селищного голови.

**Стаття 27. Селищний голова**

1. Селищний голова є головною посадовою особою Територіальної громади.

2. Селищний голова обирається Територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі. Строк повноважень селищного голови визначається Конституцією України.

3. Селищний голова скликає сесії Ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій Ради і головує на пленарних засіданнях Ради.

4. Селищний голова очолює виконавчий комітет Ради, головує на її засіданнях.

5. Селищний голова підписує рішення ради, її виконавчого комітету та несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

6. На селищного голову поширюються повноваження та гарантії депутатів Ради, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом

**Стаття 28. Староста**

1.Староста затверджується у відповідному старостинському окрузі Радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу в установленому законом порядку.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана Радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання Ради.

2. Староста працює на постійній основі в апараті Ради та є членом виконавчого комітету Ради за посадою.

3. Порядок організації роботи старости визначається законами України, а також Положенням про старосту, затвердженим Радою.

**Стаття 29. Засади організації роботи виконавчих органів Ради**

1. Виконавчими органами Ради є:

1) виконавчий комітет Ради;

2) відділи, управління, які утворені Радою як виконавчі органи Ради для здійснення функцій (повноважень) у певній сфері, галузі публічного управління на всій території Територіальної громади.

2. Виконавчий комітет Ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені законом до відання виконавчих органів Ради, крім тих, що за рішенням Ради передані іншим виконавчим органам Ради.

3. Кількісний та персональний склад виконавчого комітету Ради визначається Радою.

4. Очолює виконавчий комітет Ради селищний голова, інші виконавчі органи - їх керівники.

5. Засади діяльності виконавчих органів Ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України та цим Статутом. Організація роботи виконавчого комітету Ради визначається його регламентом, а організація діяльності інших виконавчих органів Ради визначається положеннями про виконавчі органи Ради, що затверджуються Радою.

**Стаття 30. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

1. Систему актів органів місцевого самоврядування в Територіальній громаді складають:

- рішення Ради;
- рішення виконкому Ради;
- розпорядження селищного голови;
- акти інших виконавчих органів Ради та їх посадових осіб.

2. Кожен орган місцевого самоврядування за допомогою актів вирішує питання у межах власних повноважень.

3. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які прийняті згідно з чинним законодавством, є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, розташованими на території Територіальної громади, а також громадськими утвореннями і громадянами.

4. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування у разі їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку та скасовуються згідно із чинним законодавством.

5. Невиконання або неналежне виконання актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, виданих відповідно до чинного законодавства, тягне за собою передбачену законом відповідальність.

**Стаття 31. Служба в органах місцевого самоврядування**

1. Служба в органах місцевого самоврядування Територіальної громади – професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію Територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом. Служба в органах місцевого самоврядування здійснюється на платній основі і реалізується в інтересах Територіальної громади.

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

**Стаття 32. Етика поведінки депутатів Ради**

1. Депутат Ради, як представник інтересів Територіальної громади та член Ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

керуватися інтересами Територіальної громади, представником якої він виступає, та загальнодержавними інтересами;

не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях Ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата Ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках;

не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів, фізичних осіб;

не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

2. Питання дотримання депутатом депутатської етики є предметом розгляду постійної комісії селищної ради, яка займається питаннями депутатської діяльності та законності.

**Стаття 33. Етика поведінки посадової особи органу місцевого самоврядування**

1. Посадова особа органу місцевого самоврядування повинна підтримувати авторитет інституту місцевого самоврядування, уникати вчинків, які можуть спричинити шкоду Територіальній громаді, державі, органам місцевого самоврядування, негативно вплинути на їх репутацію.

2. Під час виконання своїх функціональних обов'язків посадова особа органів місцевого самоврядування повинна притримуватися загальнолюдських моральних правил і етичних норм, зокрема:

правдивості і чесності у вчинках і рішеннях;

неупередженості і об'єктивності у судженнях і висновках;

непримиренності до несправедливості та порушень морально-етичних і правових норм.

3. Посадова особа місцевого самоврядування не має права розкривати або використовувати у своїх власних інтересах, в інтересах будь-якої іншої особи чи на шкоду зацікавленій по справі стороні конфіденційну інформацію, отриману завдяки своєму службовому положенню.

**Стаття 34. Подолання конфлікту інтересів**

1. У разі, якщо на розгляд сесії Ради або засідання виконкому винесене питання, яке породжує у селищного голови, депутатів або інших посадових осіб місцевого самоврядування конфлікт інтересів, ці особи, до голосування за рішення, зобов'язані повідомити про цей конфлікт інтересів.

2. Конфлікт інтересів — це ситуація, коли рішення, що приймається Радою або виконавчим комітетом може мати позитивні чи негативні наслідки для приватного інтересу суб'єкта (одного із суб'єктів) прийняття рішення (селищного голови, депутата, інших посадових осіб місцевого самоврядування), його родичів, друзів, близьких знайомих.

3. Повідомлення про конфлікт інтересів не несе будь-яких правових наслідків при прийнятті рішення сесією Ради або її виконавчим комітетом. Неповідомлення про наявний конфлікт інтересів є порушенням антикорупційного законодавства.

**Стаття 35. Підзвітність та підконтрольність органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальній громаді**

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними та підконтрольними Територіальній громаді та в обов'язковому порядку, який визначений законом та цим Статутом, надають її членам необхідну інформацію про результати своєї роботи.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших суспільно значущих питань, звітують перед Територіальною громадою про свою діяльність.

3. Посадові особи місцевого самоврядування проводять прийом жителів Територіальної громади з питань, що стосуються повноважень цих посадових осіб.

**Стаття 36. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за свою діяльність (бездіяльність) перед Територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами.

2. Підстави, види і порядок відповідальності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються Конституцією та законами України.

3. Порядок, випадки і підстави дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються законами України.

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

**Стаття 37. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади**

1. Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади забезпечуються шляхом надання жителям Територіальної громади вільного та безперешкодного доступу до інформації про діяльність зазначених органів і посадових осіб.

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

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

1) керівного складу органів місцевого самоврядування, їх повноваження, місцезнаходження, контактні дані, режим роботи, графік особистого прийому громадян, правила внутрішнього трудового (службового) розпорядку, а також нормативно-правові засади їх діяльності;

2) вакантних посад, порядку та умов проходження конкурсу на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування;

3) порядку складання, подання запиту на інформацію;

4) переліку та умови надання адміністративних та інших публічних послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

5) Статуту;

6) проєктів актів органів місцевого самоврядування;

7) протоколів засідань Ради, її постійних комісій, в яких зазначаються результати поіменного голосування, висновки і рекомендації постійних комісій;

8) нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних) органів місцевого самоврядування;

9) оголошень про день, час, порядок денний засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, посилань на онлайн трансляцію засідання Ради та її постійних комісій;

10) звітів селищного голови, депутатів Ради перед Територіальною громадою;

11) іншої інформації, визначеної законами України.

4. Органи місцевого самоврядування надають інформацію в електронній формі у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

**Стаття 38. Відкритість та прозорість засідань Ради та виконавчого комітету Ради**

1.Засідання Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради є відкритими, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2. Жителі мають право:

1) бути повідомленими про дату і час проведення засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради;

2) отримувати проєкти актів, які розглядатимуться на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, крім випадків передбачених законом;

3) бути присутніми на засіданнях наживо (в режимі реального часу), з дотриманням умов належного розміщення у відповідних приміщеннях;

4) бути заслуханими на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради у порядку, визначеному відповідним Регламентом;

5) мати можливість перегляду онлайн-трансляції засідань Ради, її постійних комісій наживо (в режимі реального часу) та у записі.

3. Жителі зобов'язані дотримуватися регламенту, який встановлений для засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, не перешкоджати в будь-який спосіб їх проведенню.

**Стаття 39. Офіційний вебсайт Ради, загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Ради**

1. З метою застосування сучасних інформаційних технологій у системі управління Територіальною громадою, задоволення потреб населення, підприємств, установ, організацій у громаді та за його межами в об'єктивній, достовірній інформації про різні сфери суспільного життя громади, зміцнення міжнародних зв'язків, забезпечення принципів відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, Рада створює і підтримує офіційний вебсайт Ради.

2. Інформація на офіційному вебсайті Ради в мережі Інтернет розміщується українською мовою.

3. Функціонування офіційного вебсайту Ради передбачає технічну можливість користувачам мережі Інтернет у будь-який час доби переглядати, копіювати, копіювати (зберігати) і роздруковувати інформацію, що на ньому є, брати участь у інтерактивних опитуваннях, коментарях, ініціювати електронні петиції або ставити під ними підпис, подавати електронні звернення (пропозиції, заяви, скарги), запити на інформацію тощо.

4. В процесі розміщення або оновлення інформації на офіційному вебсайті Ради вказується дата її розміщення.

## РОЗДІЛ V.
## ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

**Стаття 40. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб з громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства**

1. Відносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб з громадськими об'єднаннями, релігійними, благодійними організаціями, творчими спілками, професійними спілками та їх об'єднаннями, асоціаціями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, медіа, іншими неприбутковими товариствами та установами, легалізованими відповідно до законодавства (інститутами громадянського суспільства), які зареєстровані чи на інших законних підставах діють на території Територіальної громади, здійснюються шляхом:

1) неупередженого та однакового сприяння, підтримки законної діяльності інститутів громадянського суспільства;

2) максимального залучення інститутів громадянського суспільства до участі у вирішенні питань місцевого значення, зокрема залучення до процесу підготовки проєкту бюджету Територіальної громади;

3) сприяння здійсненню інститутами громадянського суспільства громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, зокрема господарських та непідприємницьких товариств;

4) не втручання в діяльність інститутів громадянського суспільства, крім випадків, передбачених законом;

5) сприяння особам, що на законних підставах перебувають у межах Територіальної громади, в отриманні консультацій та правничої допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства;

6) стимулювання волонтерської та благодійної діяльності.

2. Інститути громадянського суспільства мають права і обов'язки в обсязі визначеному для жителів, у випадках передбачених законодавством України та/або цим Статутом.

3. Порядок взаємовідносин органів місцевого самоврядування Територіальної громади та її посадових осіб із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних повноважень не є предметом регулювання цього Статуту та визначається Конституцією та актами законодавства України.

**Стаття 41. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб з іншими територіальними громадами**

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди, обміну досвідом, допомоги у подоланні наслідків воєнних дій, стихійних явищ, техногенних аварій.

2. Співробітництво територіальних громад та їх посадових осіб з іншими територіальними громадами здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

**Стаття 42. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб з підприємствами, установами та організаціями комунальної власності**

1.Підприємства, установи й організації, що належать до комунальної власності Територіальної громади, створюються за рішенням Ради.

Припинення діяльності підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Територіальної громади, здійснюється шляхом їх реорганізації (злиття, приєднання,

поділу, перетворення) або ліквідації за рішеннями Ради, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду.

2. Відносини органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб з підприємствами, установами та організаціями, які знаходяться у комунальній власності Територіальної громади, будуються на засадах їх підлеглості, підзвітності та підконтрольності органам місцевого самоврядування.

3. Селищний голова призначає на посади та звільняє з посад керівників комунальних підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, укладає, змінює та припиняє з ними контракти в порядку, визначеному законодавством. Якщо законодавством або рішенням Ради передбачено проведення конкурсного відбору, призначення здійснюється за його результатами.

4. Майно комунальної власності Територіальної громади закріплюється за комунальними підприємствами для здійснення їх статутної діяльності в порядку та на умовах, визначених законодавством.

5. Майно комунальної власності Територіальної громади закріплюється за комунальними установами та організаціями для забезпечення виконання покладених на них завдань і функцій у порядку та на умовах, визначених законодавством.

6.Передача комунального майна комунальним підприємствам, установам та організаціям, що належать до комунальної власності Територіальної громади, здійснюється в порядку, встановленому Радою відповідно до чинного законодавства.

**Стаття 43. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця**

1. Рада з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів Територіальної громади може об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання.

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

3. Органи місцевого самоврядування в інтересах Територіальної громади можуть брати участь у міжнародній співпраці та міжнародному територіальному співробітництві, організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

4. Співпраця Територіальної громади з іншими територіальними громадами, асоціаціями органів місцевого самоврядування та їх добровільними об'єднаннями, міжнародними організаціями, тощо реалізовується через обмін офіційними делегаціями, проведення спільних заходів, реалізацію спільних проектів, а також іншими, передбаченими актами законодавства України способами.

**Стаття 44. Сприяння розвитку підприємництва в Територіальній громаді**

1. Враховуючи важливу роль малого та середнього підприємництва у забезпеченні сталого економічного розвитку, підвищенні добробуту жителів та зміцненні потенціалу Територіальної громади, цей Статут визначає гарантії підтримки розвитку малого та середнього підприємництва, а також сприяння його діяльності з боку органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. На території Територіальної громади створюються сприятливі умови для розвитку підприємництва, заснування та діяльності підприємств, установ, організацій і інших суб'єктів господарювання з метою забезпечення сталого економічного розвитку громади.

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

**Стаття 45. Підтримка благодійництва, меценатства та спонсорства в Територіальній громаді**

1. Територіальна громада та органи місцевого самоврядування, виходячи з історичних традицій та сучасного позитивного досвіду розвитку благодійництва, меценатства та спонсорства, в ім'я соціальної підтримки осіб, що потребують допомоги, сприяння талановитим особам, збереження та примноження місцевих культурних духовних та матеріальних цінностей, вважає за необхідне здійснювати підтримку благодійництва, меценатства та спонсорства.

2. В Територіальній громаді здійснюється популяризація благодійництва, меценатства та спонсорства як діяльності, так і самих благодійників, меценатів та спонсорів серед населення громади.

## РОЗДІЛ VI.
## ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

**Стаття 46. Органи самоорганізації населення Територіальної громади**

1. Органи самоорганізації населення — це представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території села, селища або їх частин, з метою вирішення завдань, передбачених Конституцією та законами України.

2. Основними завданнями органів самоорганізації населення є створення умов для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, задоволення їх соціальних, культурних, побутових та інших потреб, сприяння реалізації соціально-економічного і культурного розвитку відповідної території, а також участь у реалізації місцевих програм у межах повноважень, визначених законом.

3.Органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні, сільські, селищні комітети.

4.Правовий статус, порядок створення та діяльності органів самоорганізації населення визначається Конституцією України та законами України.

5.Рада, її виконавчі органи та посадові особи сприяють утворенню органів самоорганізації населення, здійсненню ними власних і делегованих повноважень, координують їх діяльність.

**Стаття 47. Територія діяльності органів самоорганізації населення**

1. Орган самоорганізації населення створюється за територіальною ознакою.

2. Територією, у межах якої діє орган самоорганізації населення, може бути частина території села, селища, у межах якої проживають жителі, які обрали цей орган.

3. Територія, у межах якої діє орган самоорганізації населення, визначається рішенням Ради, що дала дозвіл на створення. Межі території діяльності органів самоорганізації населення визначаються таким чином, щоби вони не перетиналися з межами території діяльності інших органів самоорганізації населення того самого територіального рівня.

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

**Стаття 48. Термін повноважень органу самоорганізації населення**

Орган самоорганізації населення обирається терміном на строк повноважень Ради, якщо інше не передбачено рішенням Ради чи положенням про орган самоорганізації населення.

**Стаття 49. Фінансова основа органу самоорганізації населення**

1. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є:

кошти місцевого бюджету, які надаються Радою для здійснення наданих органу самоорганізації населення повноважень;

добровільні внески фізичних і юридичних осіб;

інші надходження, не заборонені законодавством.

2. Орган самоорганізації населення самостійно використовує фінансові ресурси, отримані з місцевого бюджету, на цілі та в межах, визначених відповідною Радою.

**Стаття 50. Контроль за фінансовою діяльністю органу самоорганізації населення**

Контроль за фінансовою діяльністю органу самоорганізації населення в межах своїх повноважень здійснюють:

1) Рада та її виконавчі органи;

2) виконавчий комітет, який здійснив реєстрацію органу самоорганізації населення;

3) збори (конференція) жителів за місцем проживання;

4) органи державної влади.

**Стаття 51. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення**

1.Орган самоорганізації населення інформує населення Територіальної громади про своє місцезнаходження, час роботи і прийом громадян.

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

3. Громадяни, які проживають на території дії органу самоорганізації населення, мають право ознайомлюватися з його рішеннями та отримувати засвідчені секретарем цього органу копії рішень, прийнятих органом самоорганізації населення.

4. У частині виконання власних і делегованих повноважень, використання переданих Радою коштів і майна орган самоорганізації населення підзвітний та підконтрольний Раді.

**Стаття 52. Відповідальність органу самоорганізації населення та його посадових осіб за порушення законодавства**

1. Рішення, дії та бездіяльність органів самоорганізації населення та їх членів можуть бути оскаржені до Ради або до суду.

2. Особи, винні в порушенні законодавства про органи самоорганізації населення, несуть відповідальність згідно з законом.

## РОЗДІЛ VII.
## ФОРМИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

**Стаття 53. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб**

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади ґрунтується на Конституції та актах законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та інших актах органу місцевого самоврядування.

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

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

1) відкритості та прозорості;

2) пріоритетності прав людини та громадянина;

3) законності;

4) добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;

5) неупередженості, об'єктивності та достовірності;

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

7) запобігання перешкоджанню здійснення законного громадського контролю;

8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;

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

**Стаття 54. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

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

1) аналізу жителями публічної інформації, що оприлюднюється органами та посадовими особами місцевого самоврядування;

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

3) участі жителів у звітуваннях міського голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами законодавства України;

4) оскарження актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

5) участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або виконавчих органах Ради;

6) подання жителями індивідуальних чи колективних звернень, що стосуються діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

7) громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування інститутами громадянського суспільства;

8) звернення до правоохоронних органів за наявності ознак правопорушень в діях органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

9) використання інших форм, передбачених законодавством України.

**Стаття 55. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

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

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

3. Аналіз діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор громадського оцінювання, який здійснює діяльність на території Територіальної громади. Ініціатором громадського оцінювання може бути:

1) громадське об'єднання;

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

3) творча спілка;

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

5) благодійна організація;

6)орган самоорганізації населення.

4. Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади визначається відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади, що є додатком до цього Статуту.

## РОЗДІЛ VIII.
## ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

**Стаття 56. Сталий розвиток Територіальної громади**

1. Основні напрями розвитку Територіальної громади базуються на концепції сталого розвитку, основою якого є збалансування економічних, соціальних та екологічних аспектів людської діяльності з метою задоволення сьогоденних потреб без шкоди для інтересів майбутніх поколінь.

2. Сталий розвиток Територіальної громади базується на принципах:

1) передбачуваності та зрозумілості дій місцевої влади;

2) нарощення конкурентоспроможності Територіальної громади, впровадження інноваційно орієнтованої економічної політики;

3) ефективного розвитку інфраструктури Територіальної громади, створення умов для комфортного проживання та ведення бізнесу в громаді з урахуванням принципів безбар'єрності та універсального дизайну;

4) безперешкодного доступу населення до якісних житлово-комунальних послуг;

5) забезпечення збалансованого розвитку економіки та екології, раціонального використання природних ресурсів, стимулювання навколишнього природного середовища до відтворення;

6) енергоефективності, енергозбереження, використання відновлювальних джерел енергії для зменшення впливу на зміну клімату;

7) подолання соціальної та територіальної нерівності, боротьби із бідністю та безробіттям у Територіальної громаді, досягнення гендерної рівності;

8) забезпечення правопорядку та громадської безпеки;

9) збереження та розвитку культурної та архітектурної спадщини громади;

10) імплементації партисипативної демократії.

3. Сталий розвиток Територіальної громади забезпечується шляхом розроблення та реалізації:

1) комплексної стратегії розвитку Територіальної громади;

2) програм економічного та соціального розвитку Територіальної громади;

3) цільових та інших програм місцевого розвитку Територіальної громади;

4) інших документів стратегічного планування та розвитку Територіальної громади.

**Стаття 57. Бюджет та фінансове забезпечення Територіальної громади**

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

2. Фінансову основу місцевого самоврядування Територіальної громади складають:

1) кошти бюджету Територіальної громади;

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

3) інші фінансові ресурси.

3. З метою залучення додаткових фінансових ресурсів для реалізації проєктів соціальної, культурно-духовної, оздоровчої, екологічної спрямованості, а також для розв'язання актуальних проблем розвитку населених пунктів, Рада сприяє залученню благодійних коштів на користь Територіальної громади.

4. Будь-яка фінансова діяльність Ради є відкритою і доступною для громадського контролю в установленому законом та цим Статутом порядку.

5. Бюджет Територіальної громади – план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються селищною радою, її виконавчими органами і підрозділами протягом бюджетного періоду, який становить один календарний рік.

6. Бюджет Територіальної громади містить в собі надходження і витрати для забезпечення функціонування громади, які формуються відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, закону про Державний бюджет України та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини. Ці надходження і витрати складають єдиний баланс бюджету.

7. Інформація про бюджет є відкритою та оприлюднюється відповідно до вимог, визначених Бюджетним кодексом України та іншим законодавством України.

8. Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету Територіальної громади в порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

9. Планування та розподіл коштів бюджету Територіальної громади здійснюються з обов'язковим врахуванням потреб усіх жителів громади.

**Стаття 58. Стратегія розвитку Територіальної громади**

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

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

3. Заходи плану дій до Стратегії відображаються у програмах соціально-економічного розвитку та бюджеті Територіальної громади на відповідні роки.

4. Стратегія розробляється на термін не менший, ніж п'ять років.

**Стаття 59. Громадський простір та залучення Територіальної громади до його планування**

1. Громадський простір – місце, що знаходиться у власності Територіальної громади або у вільному доступі, використовується з метою проведення комунікацій, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів тощо кожним жителем громади та не містить комерційної основи для використання.

2. До громадського простору відносяться: парки, сади, сквери, майданчики; пам'ятки культурної та історичної спадщини; будівлі і споруди, які знаходяться у комунальній власності, призначені для використання необмеженим колом осіб з метою проведення комунікацій, дозвілля, рекреації, масових заходів.

3. З ініціативи юридичних та фізичних осіб – власників, до громадського простору можуть бути віднесені і приватні території.

4. Рада планує та створює громадський простір враховуючи інтереси жителів Територіальної громади, потреби різних соціальних груп населення та зацікавлених сторін.

5. Ініціаторами створення громадського простору є:

1) Рада,

2) інститути громадянського суспільства,

3) жителі Територіальної громади,

4) власники територій, на яких планується створення громадського простору та є відповідальними за створення громадських просторів та організацію благоустрою на території громадського простору.

6. Жителі мають право брати участь у плануванні громадських просторів через різні форми громадської участі та наданні пропозицій чи зауважень. Порядок участі жителів у плануванні громадських просторів може визначатися окремим положенням, яке затверджується рішенням Ради.

**Стаття 60. Моніторинг і оцінка реалізації документів з планування розвитку Територіальної громади**

1. Органи місцевого самоврядування здійснюють регулярний моніторинг і оцінку виконання документів з планування розвитку Територіальної громади для забезпечення їхньої ефективності та відповідності потребам Територіальної громади.

2. Моніторинг включає аналіз показників виконання, використання ресурсів, соціального та екологічного впливу, а також залучення жителів до оцінки результатів.

3. Звіти про виконання документів з планування розвитку Територіальної громади оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради.

4. Для оцінки ефективності планування створюється робоча група за участю представників ради, громадських організацій, бізнесу і жителів, яка подає рекомендації щодо вдосконалення.

5. Органи місцевого самоврядування впроваджують інноваційні технології для моніторингу розвитку та інвестиційних проєктів.

6. Для оцінки ефективності розвитку громади ведеться Гендерний профіль Територіальної громади — це важливий інструмент для досягнення гендерної рівності, який являє собою систематизований збірник інформації, що містить статистичні та аналітичні дані про становище жінок і чоловіків у різних сферах життя громади, показники якого обов'язково враховуються при щорічному моніторингу та плануванні місцевих програм і бюджету.

**Стаття 61. Розвиток охорони здоров'я**

1. Розвиток сфери охорони здоров'я Територіальної громади спрямований на забезпечення конституційного права жителів на отримання якісних і доступних медичних послуг та здійснюється відповідно до законодавства України у сфері охорони здоров'я.

2. Рада в межах своєї компетенції:

1) забезпечує фінансову підтримку закладів охорони здоров'я комунальної форми власності, сприяє зміцненню та модернізації матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я, їх оснащенню необхідним медичним обладнанням, засобами та інвентарем;

2) затверджує та фінансує місцеві програми у сфері охорони здоров'я, спрямовані на збереження та зміцнення здоров'я населення, профілактику захворювань, покращення доступності та якості медичної допомоги;

3) сприяє створенню належних умов для професійної діяльності та розвитку медичних працівників, підтримує заходи, спрямовані на забезпечення потреб Територіальної громади у відповідних фахівцях;

4) сприяє забезпеченню доступності медичних послуг для дітей, людей похилого віку, осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення, які потребують додаткової уваги та підтримки, зокрема шляхом забезпечення доступності приміщень та обладнання закладів охорони здоров'я комунальної форми власності;

5) підтримує заходи, спрямовані на профілактику захворювань, раніс виявлення захворювань, формування здорового способу життя та підвищення рівня обізнаності населення Територіальної громади з питань збереження здоров'я.

**Стаття 62. Розвиток освіти та заохочення творчих здібностей жителів громади**

1. З метою підвищення ролі та значення освіти у громаді Рада:

1) здійснює фінансову підтримку закладів освіти, сприяє зміцненню їх матеріально-технічної бази та створенню належних умов для організації освітнього процесу;

2) сприяє забезпеченню рівного доступу жителів Територіальної громади до якісної освіти, у тому числі шляхом створення умов для розвитку інклюзивного освітнього середовища;

3) створює умови для збереження та розвитку мережі закладів освіти Територіальної громади з урахуванням потреб її жителів, демографічної ситуації та перспектив розвитку громади;

4) підтримує талановитих і творчих освітян, педагогічних працівників, сприяє їх професійному розвитку, впровадженню інноваційних підходів, ефективних форм і методів навчання та підвищенню якості освітніх послуг у закладах освіти Територіальної громади;

5) заохочує здобувачів освіти до активної участі у фахових змаганнях, олімпіадах, конкурсах, громадській, науковій, мистецькій, спортивній та іншій суспільно корисній діяльності;

6) підтримує обдарованих дітей громади, сприяє розвитку їх здібностей і реалізації творчого, наукового та інтелектуального потенціалу.

**Стаття 63. Розвиток культури та мистецтва**

1. Розвиток культури та мистецтва в Територіальній громаді реалізується на таких основоположних засадах:

1) забезпечення та реалізація прав жителів Територіальної громади у сфері культури, створення рівних можливостей для доступу до культурних послуг і культурних надбань;

2) збереження, відродження та розвиток національної культури, а також культур національних меншин, які проживають на території Територіальної громади, підтримка міжкультурного діалогу та локальних культурних ініціатив;

3) забезпечення свободи творчості, культурного розмаїття та вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, підтримка професійної та аматорської художньої творчості жителів Територіальної громади;

4) залучення жителів Територіальної громади до активної участі у формуванні та розвитку культурного життя громади, підтримка громадської ініціативи, сприяння збереженню, популяризації та примноженню культурної спадщини громади;

5) створення сприятливих умов для розвитку сфери культури, мистецтва та креативних індустрій, реалізації творчого потенціалу жителів Територіальної громади та підтримки культурних ініціатив.

**Стаття 64. Розвиток фізичної культури та спорту**

1. Основними напрямами розвитку фізичної культури і спорту на території Територіальної громади є:

1) популяризація фізичної культури, спорту та здорового способу життя серед жителів Територіальної громади;

2) створення умов для занять фізичною культурою і спортом ветеранів, осіб з інвалідністю, дітей, людей старшого віку та інших категорій населення;

3) підтримка та розвиток різних видів спорту, спортивних секцій, гуртків, клубів та інших форм фізкультурно-спортивної діяльності;

4) підтримка обдарованих спортсменів, тренерів та інших фахівців у сфері фізичної культури і спорту;

5) створення умов для проведення спортивних заходів, змагань, турнірів, фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів.

**Стаття 65. Охорона довкілля**

1. Основними напрямами охорони довкілля на території Територіальної громади є:

1) збереження, відновлення та раціональне використання земельних, водних, лісових та інших природних ресурсів;

2) розроблення та реалізація місцевих програм і заходів у сфері охорони довкілля, раціонального використання природних ресурсів та екологічної безпеки;

3) збереження та розвиток територій і об'єктів природно-заповідного фонду;

4) підтримка природоохоронних ініціатив жителів Територіальної громади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій;

5) формування екологічної культури та відповідального ставлення жителів Територіальної громади до збереження природних ресурсів і довкілля.

**Стаття 66. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства**

1. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства є важливою умовою повноцінного розвитку Територіальної громади.

2. На території громади створюються умови:

1) для забезпечення права кожної дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, безпечне середовище, всебічний фізичний, інтелектуальний, культурний і духовний розвиток, виховання в сімейному оточенні та захист від жорстокого поводження, експлуатації та дискримінації;

2) для підтримки материнства та батьківства, зміцнення сімейних цінностей та інституту сім'ї.

**Стаття 67. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості**

1. Розвиток Територіальної громади здійснюється з урахуванням принципу рівності прав усіх жителів незалежно від віку, статі, національності, релігії чи соціального статусу.

2. Основними напрямами діяльності у сфері забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості на території Територіальної громади є:

1) створення та розвиток безбар'єрного середовища на території Територіальної громади;

2) врахування потреб осіб з інвалідністю, маломобільних груп населення, дітей, людей похилого віку, батьків з дітьми та інших категорій жителів, які потребують додаткової підтримки під час розроблення та реалізації місцевих програм, стратегій і проєктів розвитку Територіальної громади ;

3) забезпечення рівного доступу жителів Територіальної громади до публічних послуг, об'єктів соціальної, освітньої, медичної, культурної, спортивної та транспортної інфраструктури;

4) підтримка соціально вразливих категорій населення, створення умов для їх соціальної адаптації, інтеграції та самореалізації;

5) формування у жителів Територіальної громади культури взаємоповаги, толерантності, взаємодопомоги та відповідального ставлення до потреб інших членів громади та подолання гендерних стереотипів і упереджень.

## РОЗДІЛ IX.
## ЗВІТУВАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

**Стаття 68. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб перед Територіальною громадою**

1. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи є підзвітними перед Територіальною громадою у порядку та межах, визначених Конституцією України, законами України та цим Статутом. Звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб перед Територіальною громадою здійснюється з метою інформування про виконану та заплановану роботу, її оцінку, отримання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.

3. Про свою роботу перед Територіальною громадою звітують:

1) селищний голова,

2) депутати Ради,

3) старости.

4. Звітування селищного голови, депутатів Ради, старост перед Територіальною громадою відбувається у формі відкритих зустрічей.

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

Про місце і час проведення звітування перед Територіальною громадою селищний голова (визначена ним уповноважена особа Ради), депутат Ради, староста зобов'язані повідомити жителів Територіальної громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення звітування шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному сайті селищної ради та з використанням інших способів поширення інформації, передбачених законодавством України.

3. Письмові звіти селищного голови, депутатів Ради, старост оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

4. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не рідше двох разів на рік інформують жителів Територіальної громади про результати виконання місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, прийнятих рішень, а також про стан вирішення інших питань місцевого значення в межах наданих законом повноважень.

5. Перед Радою звітують:

1) селищний голова про діяльність виконавчих органів Ради, у тому числі про здійснення державної регуляторної політики;

2) інші особи у випадках, передбачених законодавством.

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом Ради та цим Статутом.

**Стаття 69. Звітування селищного голови**

1. Селищний голова зобов'язаний звітувати про свою роботу перед Територіальною громадою не менше двох разів на рік у порядку, визначеному законом та цим Статутом.

2. Звіт селищного голови перед Територіальною громадою включає в себе інформацію про: соціальний, економічний, культурний розвиток громади за звітний період; реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку громади; інформацію про розвиток населених пунктів громади та результати вирішення питань місцевого значення; залучення жителів до вирішення питань місцевого значення та досягнуті результати; виконання бюджету; основні завдання та пріоритетні напрями діяльності на наступний звітний період; інформацію про пропозиції, зауваження та рекомендації, висловлені жителями Територіальної громади під час попередніх звітувань, та результати їх розгляду в установленому законодавством порядку.

3. Під час звітування селищного голови про свою роботу перед Територіальною громадою на відкритій зустрічі жителям Територіальної громади надається можливість поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції і щодо інших питань діяльності селищного голови, не відображених у письмовому звіті, або питань, які відповідно до закону належать до повноважень селищного голови.

4. Селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед Радою про роботу виконавчих органів Ради:

1) на вимогу не менше половини депутатів Ради у визначений ними строк, але не раніше наступної чергової сесії;

2) щорічно про здійснення виконавчими органами Ради державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

**Стаття 70. Звітування депутатів Ради**

1. Депутати Ради зобов'язані не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу на відкритій зустрічі з виборцями Територіальної громади у тому числі про:

1) діяльність у Раді та її органах;

2) роботу у виборчому окрузі;

3) прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання;

4) особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

2. Звіт депутата Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

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

4. Звіти і зустрічі депутатів Ради з виборцями висвітлюються медіа.

**Стаття 71. Звітування старости**

1. Староста звітує перед жителями населених пунктів Територіальної громади, розташованих на території відповідного старостинського округу, не менше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, на відкритій зустрічі, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

2. Звіт старости включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

1) реалізацію документів з планування розвитку Територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу;

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

3) план роботи на наступний звітний період;

4) інші питання місцевого значення.

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

4. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

## РОЗДІЛ X.
## ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

**Стаття 72. Порядок затвердження та внесення змін до Статуту**

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється Радою.

Проєкт Статуту

2. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради селищний голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради, старости та жителі Територіальної громади в порядку внесення місцевої ініціативи.

Проєкт Статуту, а також зміни та доповнення до нього, в обов'язковому порядку виносяться на громадські слухання.

3. Рішення Ради про затвердження, внесення змін і доповнень до Статуту приймаються більшістю депутатів від загального складу селищної ради.

4. У разі зміни законодавства України, що впливає на регулювання відносин, визначених цим Статутом, Рада вживає заходів щодо приведення положень Статуту у відповідність із законодавством України.

До внесення відповідних змін до Статуту його положення застосовуються в частині, що не суперечить Конституції України та законам України.

5. Рішення про затвердження Статуту, а також рішення про внесення змін і доповнень до Статуту оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України та набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено пізніший строк введення їх у дію.

6. Статут публікується на офіційному сайті селищної ради.

7.Статут є постійним діючим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом Ради.

8 Дія Статуту розповсюджується на всю територію громади.

**Стаття 73. Тлумачення норм Статуту**

1. Офіційне тлумачення норм Статуту може здійснювати лише Рада.

2. Рішення Ради, в яких дається тлумачення цього Статуту, є обов'язковими для застосування та виконання у межах території громади.

**Стаття 74. Контроль за виконанням Статуту**

1.Контроль за виконанням Статуту здійснюють селищний голова, Рада, її виконавчі органи та жителі Територіальної громади.

Додаток 1
до Статуту Семенівської селищної
територіальної громади

# ПОЛОЖЕННЯ
## про загальні збори (конференцію) жителів Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області

1. Це Положення визначає організаційні засади скликання та проведення загальних зборів жителів Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області за місцем проживання (далі - загальних зборів) та конференцій їхніх представників (далі - конференцій), повноваження загальних зборів (конференцій) та порядок реалізації цих повноважень.

2.Загальні збори (конференція) жителів Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області ( далі – Територіальної громади) є формою участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

Загальні збори жителів – це зібрання жителів Територіальної громади для розгляду і вирішення питань місцевого значення, які можуть проводитися на території всієї громади або в окремих її частинах (у межах селища, села, вулиці, провулка, будинку).

Конференція – це зібрання представників жителів Територіальної громади, уповноважених представляти інтереси інших жителів відповідної території на підставі рішень загальних зборів, проведених в межах окремих частин громади, для розгляду і вирішення питань місцевого значення.

3. Брати участь у загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть жителі Територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку, не визнані судом недієздатними та на законних підставах проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференція).

Участь у конференції з правом голосу можуть брати лише жителі, обрані делегатами на загальних зборах в межах окремих частин громади (у межах селища, села, вулиці, провулка, будинку).

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

Забороняються будь-які обмеження прав жителів Територіальної громади на участь у загальних зборах (конференції) залежно від їх раси, кольору шкіри, релігійних, політичних уподобань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, мовних або інших ознак.

4. На розгляд загальних зборів (конференції) виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться загальні збори (конференція), а саме:

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

2) обговорення проектів актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади;

3) обговорення та внесення пропозицій до порядку денного сесій Семенівської селищної ради Полтавської області (далі – Рада), засідань її виконавчого комітету;

4) направлення звернень до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів Територіальної громади;

5) прийняття рішення про залучення на добровільній основі коштів населення відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру;

6) обговорення та внесення пропозицій щодо спрямування коштів жителів Територіальної громади, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, модернізацію, ремонт і утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрій населених пунктів, заходи з охорони навколишнього природного середовища, а також щодо співфінансування вирішення цих питань за рахунок коштів місцевого бюджету, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності;

7) обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, парків, споруд, розташованих на території Територіальної громади;

8) внесення пропозицій селищній раді та її виконавчим органам щодо надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів Територіальної громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

9) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений актами законодавства;

10) розгляд інших питань, що належать до повноважень Територіальної громади та стосуються її інтересів.

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.

5.Ініціаторами загальних зборів (конференції) можуть бути:

1) ініціативна група жителів громади;

2) Семенівський селищний голова (далі - Селищний голова);

3) Рада;

4) виконавчий орган Ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) староста - у межах відповідного старостинського округу;

7) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності.

6. Ініціативна група формується із жителів, які можуть брати участь у загальних зборах (конференції) з правом голосу.

Жителі мають право створити організаційну групу (не більше 5 осіб) для підготовки звернення про проведення загальних зборів (конференції), збору підписів на його підтримку та подання (надсилання) його Селищному голові. До складу організаційної групи можуть входити жителі, які мають право голосу на таких зборах (конференції).

Звернення про проведення загальних зборів (конференції) потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у загальних зборах (конференції) з правом голосу:

1) у межах території всієї Територіальної громади необхідною кількістю є 500 підписів;

2) у межах території адміністративного центру Територіальної громади необхідною кількістю є 300 підписів;

3) у межах території населених пунктів Територіальної громади необхідною кількістю є 30 підписів;

4) у межах інших окремих частин території Територіальної громади необхідною кількістю є 10 підписів.

Список жителів, які підтримали звернення про проведення загальних зборів (конференції), має містити: прізвище, власне ім'я, по батькові; число, місяць і рік народження; серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу; адресу зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефону; особистий підпис та дату підписання.

Жителі, які проставляють підпис на підтримку ініціативи про проведення загальних зборів (конференції), надають згоду на обробку їхніх персональних даних відповідно до

законодавства України. Застереження про надання такої згоди, а також інформація про мету та обсяг обробки персональних даних, обов'язково зазначаються на кожній сторінці листа для збору підписів.

Звернення підписується членами організаційної групи і разом із зазначеним списком подається (надсилається) Селищному голові не пізніше ніж за 20 робочих днів до дня проведення загальних зборів (конференції).

У зверненні обов'язково зазначається інформація про ініціатора (-ів) загальних зборів (конференції); територію проведення загальних зборів (конференції); дату, час і місце проведення загальних зборів (конференції); питання порядку денного загальних зборів (конференції); запрошених депутатів Ради, посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та інших.

7. Ініціатива Селищного голови про проведення загальних зборів (конференції) оформлюється відповідним розпорядженням, в якому вказується ініціатор, територія, дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції), питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб. Одночасно Селищний голова вирішує питання про організацію проведення таких загальних зборів (конференції).

8. Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради.

Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні (у разі ініціювання слухань виконавчим комітетом Ради) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу.

У рішенні (розпорядчому акті) вказується ініціатор, територія, дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції), питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

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

У протоколі засідання постійної депутатської комісії зазначається ініціатор, територія, дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції), питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

10.Староста ініціює проведення загальних зборів (конференції) на території (частині території) відповідного старостинського округу, надсилаючи звернення про ініціювання загальних зборів (конференції) Селищному голові не пізніше ніж за 20 робочих днів до дня проведення загальних зборів (конференції).

У зверненні староста повідомляє про ініціатора, територію, дату, час і місце проведення загальних зборів (конференції), питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

11.Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення загальних зборів (конференції) відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове звернення про ініціювання загальних зборів (конференції) Селищному голові не пізніше ніж за 20 робочих днів до дня проведення загальних зборів (конференції). Звернення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора та містить інформацію про ініціатора, територію, дату, час і місце проведення загальних зборів (конференції), питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

12. Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання документів про ініціювання загальних зборів (конференції) Селищний голова розглядає відповідну ініціативу та приймає одне з таких рішень:

1) про проведення загальних зборів (конференції);

2) про повернення документів про ініціювання загальних зборів (конференції) ініціаторам для усунення недоліків;

3) про відмову в задоволенні ініціативи щодо проведення загальних зборів (конференції).

Рішення Селищного голови за результатами розгляду ініціативи про проведення загальних зборів (конференції) приймається у формі розпорядження.

13. Розпорядження Селищного голови про проведення загальних зборів (конференції) має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення загальних зборів (конференції), для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, норму представництва (квоту) та загальну кількість делегатів, які мають бути обрані для участі в конференції жителів;

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

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

4) ініціатора проведення загальних зборів (конференції);

5) орган (посадову особу) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення загальних зборів (конференції) від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, 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);

7) іншу необхідну інформацію.

14. Селищний голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів (конференції) у таких випадках:

1) якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференції), не належать до відання місцевого самоврядування;

2) порушення терміну ініціювання загальних зборів (конференції);

3) недотримання встановлених цим Положенням вимог до збору підписів та/або оформлення листів для збору підписів;

4) якщо з рішенням чи зверненням про ініціювання загальних зборів (конференції) звернулася особа, яка не може бути ініціатором загальних зборів (конференції);

5) невідповідності місця проведення загальних зборів (конференції) вимогам безпеки громадян або графіку роботи відповідних приміщень;

6) призначення загальних зборів (конференції) на час та/або дату, які є об'єктивно незручними для жителів і перешкоджають їхній участі (зокрема, у робочий час, нічний час, години дії комендантської години, а також — після припинення чи скасування обмежень, встановлених законодавством на період воєнного стану — на дати святкових і неробочих днів, визначених трудовим законодавством України).

Відмова з інших підстав є неправомірною.

15. Селищний голова своїм розпорядженням може повернути документи про ініціювання загальних зборів (конференції) ініціаторам для усунення недоліків у таких випадках:

1) не дотримано вимог до оформлення ініціативи, передбачених цим Положенням;

2) ініціатива не набрала необхідної кількості підписів жителів громади, які мають право брати участь у загальних зборах (конференції).

У разі повернення документів про ініціювання загальних зборів (конференції) ініціаторам для усунення недоліків ініціатор усуває зауваження та повторно подає документи протягом 3 робочих днів з моменту отримання повідомлення (письмового або електронного) про їх повернення.

16. Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення загальних зборів (конференції), але не пізніше 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів (конференції), Селищний голова забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів (конференції) на офіційному вебсайті Ради.

В оголошенні про проведення загальних зборів (конференції), яке оприлюднюється на вебсайті Ради, зазначаються:

1) дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції), для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, норму представництва (квоту) та загальну кількість делегатів, які мають бути обрані для участі в конференції жителів;

2) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція);

3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію);

4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів (конференції);

5) засоби зв'язку (номер телефону, адреса електронної пошти тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції).

17. Органи місцевого самоврядування надають організаційну, консультативну та технічну допомогу ініціатору у проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

18. До початку загальних зборів (конференції) проводиться реєстрація їх учасників, яку забезпечує ініціатор загальних зборів (конференції).

Список реєстрації учасників загальних зборів (конференції) має містити: прізвище, власне ім'я, по батькові; число, місяць і рік народження; серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу; адресу зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефону; особистий підпис та дату підписання.

Учасники загальних зборів (конференції) під час реєстрації надають згоду на обробку їхніх персональних даних відповідно до вимог законодавства України. Застереження про надання такої згоди, а також інформація про мету та обсяг обробки персональних даних, обов'язково зазначаються на кожній сторінці листа реєстрації учасників.

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

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних унеможливлює участь особи у загальних зборах (конференції), у тому числі з правом дорадчого голосу.

19. 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.

20. Для ведення загальних зборів (конференції) більшістю голосів учасників обираються головуючий на загальних зборах (конференції) та секретар.

Якщо загальні збори (конференція) були ініційовані Селищним головою, Радою, її виконавчим органом, постійною депутатською комісією, то загальні збори (конференцію) веде Селищний голова або секретар Ради.

Староста відповідного старостинського округу головує на загальних зборах (конференції), якщо проведення таких зборів (конференції) ініційовано ним.

Головуючим на загальних зборах (конференції) не може бути посадова особа місцевого самоврядування, якщо збори проводяться за ініціативою органу самоорганізації населення, що діє на території населених пунктів громади, вулиці, провулку, будинку, або за пропозицією ініціативної групи.

21. Для підрахунку голосів учасники загальних зборів (конференції) обирають зі свого складу лічильну комісію у кількості не менше 3-х осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії Селищний голова, староста, а також головуючий на загальних зборах чи їх секретар.

22. На початку загальних зборів (конференції) шляхом голосування більшістю голосів учасників затверджуються регламент проведення загальних зборів (конференції) та їх порядок денний, який включає питання, що містилися в оголошенні про проведення загальних зборів (конференції).

Загальні збори (конференція) не мають права розглядати питання та приймати рішення з питань, які не були включені до порядку денного.

22. Повноваження головуючого на загальних зборах (конференції):

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

- надає слово для виступів та слідкує за дотриманням виступаючими регламенту загальних зборів (конференції);

- оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

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

У разі порушення головуючим установленого порядку проведення загальних зборів (конференції) або невиконання своїх обов'язків, учасники зборів мають право висловити йому недовіру більшістю голосів присутніх учасників та обрати нового головуючого.

23. Секретар загальних зборів (конференції):

- організовує реєстрацію учасників загальних зборів (конференції);
- веде протокол загальних зборів (конференції);
- виконує доручення головуючого на загальних зборах (конференції).

24. Учасники загальних зборів (конференції) зобов`язані:

- дотримуватися порядку проведення загальних зборів (конференції) 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 учасником загальних зборів (конференції) головуючий має право зробити йому попередження, а у випадку, якщо такий учасник загальних зборів (конференції) продовжує порушувати порядок, головуючий може звернутися до такого учасника із вимогою залишити загальні збори (конференцію).

25. Спосіб голосування на загальних зборах (конференції) визначається регламентом зборів (конференції).

26. Рішення, у тому числі з процедурних та організаційних питань, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу загальних зборів (конференції), загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

27. У протоколі загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції вказуються:

1) дата і місце проведення;

2) територія, на якій проводилися загальні збори (конференція);

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) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення;

7) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;

8) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем загальних зборів (конференції) жителів.

Один примірник протоколу надається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше 3 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 учасників загальних зборів (конференції) додається до протоколу та є його невід`ємною частиною.

28. Рішення, прийняті загальними зборами (конференцією) жителів, вносяться до порядку денного найближчої чергової сесії Ради з обов`язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ.

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

30.За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів Рада приймає одне з таких рішень:

1) урахувати таке рішення - у цьому разі зазначаються конкретні заходи для реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати таке рішення – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації, врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити таке рішення – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

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

32. Рішення, дії чи бездіяльність Селищного голови або Ради, пов'язані з організацією, проведенням чи розглядом рішень загальних зборів (конференції) жителів, можуть бути оскаржені до суду в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Додаток 2
до Статуту Семенівської селищної
територіальної громади

# ПОЛОЖЕННЯ
## про місцеві ініціативи в Семенівській селищній територіальній громаді Кременчуцького району Полтавської області

1. Це Положення визначає організацію, порядок внесення на розгляд та прийняття рішень у порядку місцевої ініціативи з метою забезпечення прав жителів Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області (далі – Територіальна громада) вирішувати питання місцевого значення.

2. Місцева ініціатива - офіційна письмова пропозиція жителів Територіальної громади з питань, які належать до відання місцевого самоврядування, та мають важливе значення для громади, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням до Семенівської селищної ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - Рада) для розгляду та прийняття відповідного рішення в межах її компетенції.

Не можуть бути предметом місцевої ініціативи питання, що суперечать Конституції та законам України, а також питання, реалізація яких може вплинути на інтереси територій поза межами Територіальної громади.

3. Реалізація права на місцеву ініціативу може реалізовуватися як одноосібно особою, так і ініціативною групою, до складу якої входе не менше 5 жителів Територіальної громади.

Ініціатор (члени ініціативної групи) мають бути дієздатними особами, які досягли 14-річного віку та мають офіційно зареєстроване або задеклароване місце проживання в межах Територіальної громади.

4. Ініціатор (ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проєкту рішення Ради щодо вирішення питання, яке належить до повноважень Ради, та проводить збір підписів жителів на підтримку місцевої ініціативи.

5. Підписний лист на підтримку місцевої ініціативи обов'язково має містити назву (короткий зміст) відповідної ініціативи, а також відомості про жителів Територіальної громади, які її підтримують: прізвище, власне ім'я, по батькові; число, місяць і рік народження; серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу; адресу зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефону; особистий підпис та дату підписання.

Жителі, які проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, надають згоду на обробку їхніх персональних даних відповідно до законодавства України. Застереження про надання такої згоди, а також інформація про мету та обсяг обробки персональних даних, обов'язково зазначаються на кожній сторінці листа для збору підписів.

6. Ініціатор (ініціативна група) з питань місцевої ініціативи не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя Територіальної громади на її підтримку.

7. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями Територіальної громади, якщо на її підтримку отримано не менше 100 підписів жителів, які є дієздатними, досягли 14-річного віку та чиє місце проживання в установленому законом порядку зареєстроване або задеклароване на території територіальної громади.

8. Після збору необхідної кількості підписів жителів Територіальної громади на підтримку місцевої ініціативи, ініціатор (уповноважена особа ініціативної групи) подає до Ради письмове повідомлення про її внесення, яке має містити:

1) письмові пропозиції для розгляду на засіданні Ради та/або проєкт рішення Ради;

2) підписні листи з підписами жителів, зібраними на підтримку відповідних пропозицій та або проєкту рішення Ради;

3) особисті дані ініціатора (ініціативної групи), засоби зв'язку з ініціатором (з особою, уповноваженою на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи).

Захист і обробка відомостей, які містяться у письмовому повідомленні про внесення місцевої ініціативи, здійснюється уповноваженими особами Ради в порядку, встановленому законом.

9. Уповноважений орган (особа) Ради впродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту Територіальної громади, цього Положення.

За результатами перевірки поданих документів уповноважений орган (особа) Ради готує проєкт розпорядження Семенівського селищного голови (далі - Селищний голова) та передає подані документи з проєктом розпорядження на розгляд Селищного голови.

10. За підсумками розгляду поданих документів та проєкту розпорядження Селищний голова приймає одне з таких рішень:

1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні Ради;

2) повернути письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків;

3) відмовити у внесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.

11. Недоліками які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою і за наявності яких приймається розпорядження Селищним головою про повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи ініціатору (ініціативній групі) є:

1) недотримання вимог щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, визначених цим Положенням;

2) недостатність кількості підписів жителів, поданих до Ради на підтримку місцевої ініціативи.

Невмотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається.

Ініціатор (ініціативна група) має усунути виявлені недоліки протягом 5 робочих днів з дня отримання розпорядження Селищного голови. У разі невиконання вимог щодо виправлення недоліків у встановлений строк, місцева ініціатива вважається неподаною.

12. Підставами відмови у внесенні місцевої ініціативи на розгляд Радою є:

1) місцева ініціатива суперечить Конституції або актам законодавства України;

2) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до відання місцевого самоврядування.

13. Розпорядження Селищного голови за результатами розгляду документів оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 3 робочих днів з дня його ухвалення.

14. Питання, внесене на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому розгляду на найближчій черговій сесії Ради з обов'язковим запрошенням з правом виступу в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).

Включення питання місцевої ініціативи до порядку денного сесії ради забезпечує Селищний голова, а його розгляд здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та регламенту Ради.

15. Рада в межах своїх повноважень може прийняти одне з таких рішень:

1) підтримати місцеву ініціативу та, за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради передбачити заходи для її реалізації (розробити календарний план їх виконання);

2) підтримати місцеву ініціативу частково (з обґрунтуванням такого рішення);

3) відхилити місцеву ініціативу (з обґрунтуванням такого рішення).

16. Рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття.

Засвідчена Радою копія відповідного рішення надсилається, протягом 3 робочих днів з дня набрання чинності рішення Ради, ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) засобами зв'язку, зазначеними у повідомленні про внесення місцевої ініціативи.

17. У разі відхилення Радою пропозиції (проєкту рішення Ради), поданої в порядку місцевої ініціативи, повторне внесення місцевої ініціативи з цього ж питання допускається не раніше ніж через один рік з дня ухвалення Радою відповідного рішення.

18. Рішення Ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (особи) Ради, пов'язані з реєстрацією, підготовкою, внесенням або розглядом місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 3
до Статуту Семенівської селищної
територіальної громади

# ПОЛОЖЕННЯ
## про громадські слухання в Семенівській селищній територіальній громаді Кременчуцького району Полтавської області

1.Це Положення визначає порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань в Семенівській селищній територіальній громаді Кременчуцького району Полтавської області (далі Територіальна громада), а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами.

2. Громадські слухання - форма безпосередньої участі жителів Територіальної громади, посадових осіб органів місцевого самоврядування у спільному обговоренні та прийнятті рішень з питань місцевого значення.

3. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї Територіальної громади або в окремих її частинах (у межах селища, села, вулиці, провулка, будинку).

4. У громадських слуханнях можуть брати участь дієздатні жителі громади, яким виповнилося 14 років, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задекларване на території, в межах якої проводяться громадські слухання.

5. Громадські слухання проводяться за потреби.

6. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

1) прийняття, внесення змін до Статуту Територіальної громади;

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

3) проєкту бюджету Територіальної громади;

4) інших питань, визначені законом або Статутом Територіальної громади.

7. Ініціатором громадських слухань може бути:

1) ініціативна група жителів;

2) Семенівська селищна рада Кременчуцького району Полтавської області (далі Рада);

3) Семенівський селищний голова (далі Селищний голова);

4) виконавчий орган Ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) староста - у межах відповідного старостинського округу;

7)орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності.

8. Жителі можуть створити групу для підготовки звернення ініціативної групи жителів щодо проведення громадських слухань та збору підписів на підтримку такого звернення (далі організаційна група). Організаційна група формується із жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу. Звернення ініціативної групи жителів щодо проведення громадських слухань (далі - звернення ініціативної групи жителів) готується з урахуванням пункту 15 цього Положення.

Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу:

1) у межах території всієї Територіальної громади необхідною кількістю є 250 підписів;

2) у межах території селища необхідною кількістю є 100 підписів;

3) у межах території сільських населених пунктів Територіальної громади необхідною кількістю є 25 підписів;

4) у межах інших частин території Територіальної громади необхідною кількістю є 1% підписів від загальної кількості жителів території.

Список жителів, які підтримали звернення має містити: прізвище, власне ім'я, по батькові; число, місяць і рік народження; серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу; адресу зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефону; особистий підпис та дату підписання.

Жителі, які проставляють підпис на підтримку ініціативи про проведення загальних зборів (конференції), надають згоду на обробку їхніх персональних даних відповідно до законодавства України. Застереження про надання такої згоди, а також інформація про мету та обсяг обробки персональних даних, обов'язково зазначаються на кожній сторінці листа для збору підписів.

Звернення про проведення громадських слухань підписується членами ініціативної групи жителів. У разі утворення організаційної групи таке звернення підписується членами цієї організаційної групи. Звернення разом із списком жителів, які підтримали проведення громадських слухань, надсилається (передається) Селищному голові.

9. Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради.

10. Ініціатива Селищного голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Селищний голова вирішує питання про організацію проведення таких громадських слухань.

11. Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні (у разі ініціювання слухань виконавчим комітетом Ради) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу.

12. Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про депутатську комісію.

13. Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань Селищному голові.

14. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань Селищному голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

15. У зверненні ініціативної групи жителів, розпорядженні Селищного голови, рішенні Ради, протоколі постійної депутатської комісії, акті виконавчих органів Ради, повідомленнях (зверненнях) інших суб'єктів про ініціювання проведення громадських слухань вказуються:

1) ініціатор громадських слухань;

2) територія, на якій проводяться громадські слухання;

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням обставин, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;

5) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час громадських слухань;

6) номери контактних телефонів, адреси електронної пошти та поштові адреси для листування учасників ініціативної групи (організаційної групи), осіб, відповідальних за організацію громадських слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);

7) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування).

16. Звернення про ініціювання громадських слухань надсилається Селищному голові ініціаторами громадських слухань (крім випадку, коли ініціатором є Селищний голова, Рада), не пізніше, ніж за 20 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

17. Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання ініціативи про проведення громадських слухань Селищний голова приймає одне з таких рішень:

1) про проведення громадських слухань;

2) про повернення документів про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків;

3) відмову в ініціативі щодо проведення громадських слухань.

Рішення Селищного голови за результатами розгляду ініціативи про проведення громадських слухань приймається у формі розпорядження.

18. Рішення про повернення документів про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення ініціативи, передбачених цим Положенням;

2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати слухання.

19. Рішення про відмову у ініціативі щодо проведення громадських слухань приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить законодавству України;

2) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;

3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення;

4) порушено термін ініціювання проведення громадських слухань;

5) місце проведення громадських слухань не відповідає вимогам безпеки громадян або графіку роботи відповідних приміщень;

6) призначено громадські слухання на час та/або дату, які є об'єктивно незручними для жителів і перешкоджають їхній участі (зокрема, у робочий час, нічний час, години дії комендантської години, а також — після припинення чи скасування обмежень, встановлених законодавством на період воєнного стану — на дати святкових і неробочих днів, визначених трудовим законодавством України).

Відмова з інших підстав є неправомірною.

19. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, (крім випадку, коли ініціатором є Селищний голова, Рада) повідомляється письмово або в електронній формі з використанням адреси електронної пошти, шляхом надсилання копії розпорядження Селищного голови протягом 3 робочих днів від дати його прийняття.

У разі повернення документів про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків ініціатор усуває зауваження та повторно подає документи протягом 5 робочих днів з моменту отримання повідомлення (письмового або електронного) про їх повернення.

20. Розпорядження Селищного голови про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

1) дату, час, місце проведення громадських слухань;

2) територію, на якій проводяться громадські слухання;

3) питання, що виносяться на громадські слухання, із зазначенням обставин, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;

4) ініціатора проведення громадських слухань;

5) орган (посадову особу) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;

7) іншу необхідну інформацію.

21. Дата, час та місце проведення громадських слухань можуть бути змінені розпорядженням Селищного голови у випадках, коли виникають обставини, які не залежать від волі сторін та об'єктивно унеможливлюють проведення заходу у визначений раніше термін чи в обраному місці.

Про необхідність зміни дати, часу та/або місця проведення громадських слухань уповноважена Селищним головою посадова особа органу місцевого самоврядування невідкладно повідомляє ініціатора за вказаними у зверненні номерами контактних телефонів та або письмово на адресу електронної пошти.

Інша дата, час та/або місце проведення громадських слухань узгоджуються з їх ініціатором, про що Селищний голова видає розпорядження.

22. Не пізніше 7 робочих днів до дня проведення громадських слухань, уповноважений орган/посадова особа органу місцевого самоврядування забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради.

В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на вебсайті Ради, зазначаються:

1) дата, час та місце проведення громадських слухань;

2) територія, на якій проводяться громадські слухання;

3) питання, що виносяться на громадські слухання;

4) інформація про ініціатора проведення громадських слухань;

5) засоби зв'язку (номер телефону, адреса електронної пошти тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань.

23. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення.

Органи місцевого самоврядування надають організаційну, консультативну та технічну допомогу у проведенні громадських слухань.

24. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор громадських слухань.

Список реєстрації учасників громадських слухань має містити: прізвище, власне ім'я, по батькові; число, місяць і рік народження; серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу; адресу зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефону; особистий підпис та дату підписання.

Учасники громадських слухань під час реєстрації надають згоду на обробку їхніх персональних даних відповідно до вимог законодавства України. Застереження про надання такої згоди, а також інформація про мету та обсяг обробки персональних даних, обов'язково зазначаються на кожній сторінці листа реєстрації учасників.

Особа не допускається до участі в громадських слуханнях у разі ненадання нею інформації, передбаченої цим пунктом Положення, або відмови від надання згоди на обробку її персональних даних.

25. Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар слухань та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу громадських слухань.

Якщо громадські слухання були ініційовані Селищним головою, Радою, виконавчим органом Ради, постійною депутатською комісією то головуючим є Селищний голова або секретар Ради.

На громадських слуханнях головує староста, якщо він є їх ініціатором.

26. Повноваження головуючого:

- веде громадські слухання та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

- надає слово для виступів та слідкує за дотриманням виступаючими регламенту громадських слухань;

- оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

- виконує інші функції з проведення громадських слухань.

27. Повноваження секретаря:

- організовує реєстрацію учасників громадських слухань;

- веде протокол громадських слухань;

- виконує доручення головуючого.

28. Лічильна комісія:

- встановлює присутність учасників громадських слухань;

- кількість осіб, що наділені правом голосу;

- підраховує голоси під час голосування;

- розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

29. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися:

- вимог цього Положення.

- затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань;

- не допускати вигуків, образ, вчинення дій, що заважають проведенню громадських слухань.

30. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі.

За наявності організаційно технічної можливості Рада чи ініціатор слухань забезпечує їх вебтрансляцію, аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію.

31. До початку обговорення та ухвалення рішень щодо питань, винесених на громадські слухання, шляхом голосування затверджуються регламент проведення та порядок денний громадських слухань.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей та інші питання, які необхідні для проведення громадських слухань.

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням Селищного голови про проведення слухань, не допускається.

32. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слуханнях, які мають право голосу відповідно до цього Положення.

Спосіб голосування на громадських слуханнях визначається регламентом слухань.

Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

33. У протоколі громадських слухань вказуються:

1) дата, час, місце проведення громадських слухань;

2) територія, на якій проводяться громадські слухання;

3) кількість зареєстрованих учасників громадських слухань;

4) питання, які розглядалися на громадських слуханнях;

5) пропозиції громадських слухань, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень;

6) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

Протокол підписується головуючим та секретарем громадських слухань.

Список реєстрації учасників громадських слухань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

Один примірник протоколу громадських слухань надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше 3 робочих днів з дня проведення громадських слухань, другий примірник зберігається у ініціатора громадських слухань.

Копія протоколу розміщується на офіційному вебсайті Ради не пізніше 3 робочих днів з дня проведення громадських слухань.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та додатку до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення.

34. Органи та/або посадові особи місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, зобов'язані:

- розглянути пропозиції громадських слухань протягом 30 календарних днів з дня їх проведення.

- запросити ініціатора (представника ініціатора) громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

35. За результатами розгляду пропозицій громадських слухань органи та/або посадові особи місцевого самоврядування приймають одне з таких рішень:

1) урахувати таку пропозицію – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати таку пропозицію – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

36. Рішення за результатами розгляду пропозицій громадських слухань оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів після його прийняття та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору громадського слухання або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань.

37. Рішення, дії або бездіяльність Селищного голови, Ради, посадових осіб органу місцевого самоврядування, пов'язані з ініціюванням, організацією, проведенням громадських слухань та розглядом їх результатів, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 4
до Статуту Семенівської селищної
територіальної громади

# ПОЛОЖЕННЯ
## про порядок розгляду електронної петиції, адресованої Семенівській селищній раді Кременчуцького району Полтавської області, її виконавчим органам

1. Це Положення відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок реалізації жителями Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області (далі – Територіальна громада) права на звернення з електронними петиціями до Семенівської селищної ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Рада) та її виконавчих органів.

2. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення жителів до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний вебсайт Ради або вебсайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції (далі – громадське об'єднання), з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

3. Електронна петиція, адресована Раді, її виконавчим органам, розглядається у порядку, визначеному цим Положенням, у разі збору на її підтримку не менш як 200 підписів жителів Територіальної громади протягом не більше 60 днів з дня оприлюднення петиції.

4. Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

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

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

7. Електронна петиція оприлюднюється відділом «Центр надання адміністративних послуг» на офіційному вебсайті Ради або вебсайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором). У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

8. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному вебсайті Ради або вебсайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів.

9. Рада, її виконавчі органи, громадське об'єднання під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язані забезпечити:

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

2) електронну реєстрацію жителів для підписання петиції;

3) недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі жителя;

4) фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її жителем.

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

11. 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 Раді, її виконавчим органам із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

12. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради не пізніш як через 3 робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку такої петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання – не пізніш як через 2 робочі дні після отримання такої петиції.

13. Семенівський селищний голова (далі - Селищний голова) невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або надходження повідомлення від громадського об'єднання передає її для опрацювання та розгляду Раді, її виконавчим органам.

14. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

15. Якщо електронна петиція подана на розгляд Раді, її виконавчим органам, секретар Ради або керуючий справами виконавчого комітету Ради, відповідно, дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проєкт рішення Ради чи її виконавчого комітету, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій.

16. Селищний голова з дотриманням встановлених строків:

1) скликає сесію Ради, засідання виконавчого комітету Ради, якщо у строк розгляду ними електронної петиції, не передбачено проведення пленарного засідання Ради, засідання виконавчого комітету Ради, з включенням до проєкту порядку денного питання про розгляд підтриманої електронної петиції;

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

17. Електронна петиція, а також проєкт рішення Ради чи виконавчого комітету, підготовлений на основі петиції, розглядається Радою або виконавчим комітетом, відповідно, на їх черговому засіданні або засіданні, яке скликається відповідно до положень пункту 15 цього Положення, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

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

Ініціювання громадських слухань про розгляд електронної петиції здійснюється відповідно до Положення про громадські слухання в Семенівській селищній територіальній громаді Кременчуцького району Полтавської області, що є додатком до цього Статуту, не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду. Якщо громадські слухання не були ініційовані в установленому порядку у вказаний строк, електронна петиція розглядається без проведення громадських слухань не пізніше наступних 10 робочих днів.

19. Інформація про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному вебсайті Ради протягом 3 робочих днів після її розгляду.

20. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради, а також надсилається у письмовому вигляді її автору (ініціатору) та відповідному громадському об'єднанню. У

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

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

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

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

24. Посадові особи Ради, її виконавчих органів несуть відповідальність за порушення норм цього Положення згідно із законодавством України.

Додаток 5
до Статуту Семенівської селищної
територіальної громади

# ПОЛОЖЕННЯ
## про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області

1. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області (далі - Положення) відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Семенівської селищної територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області (далі - Територіальної громади).

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

3. Предмет громадського оцінювання - це діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади, пов'язана із здійсненням ними своїх повноважень, прийняттям та виконанням рішень.

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

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

Ініціатором громадського оцінювання може бути:

1) громадське об'єднання;

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

3) творча спілка;

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

5) благодійна організація;

6) орган самоорганізації населення.

6. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім'я Семенівського селищного голови (далі Селищний голова) повідомлення про проведення громадського оцінювання із зазначенням:

1) свого найменування, ідентифікаційного коду (за наявності) та місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси (за наявності) та поштової адреси для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

2) посади, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи ініціатора, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа органу місцевого самоврядування щодо проведення громадського оцінювання;

3) предмета та мети проведення громадського оцінювання.

7. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» одночасно з поданням повідомлення, передбаченого пунктом 6 цього Положення, ініціатор громадського оцінювання може подати запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання.

Документи та інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються та надаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

За результатами розгляду повідомлення ініціатора громадського оцінювання [illegible] протягом 3 робочих днів видає розпорядження про сприяння проведенню [illegible]

У розпорядженні Селищного голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

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

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

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

Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

9. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено у разі, якщо:

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним цим Положенням;

2) предмет громадського оцінювання направлений на оцінку діяльності, що не належить до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

3) член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою члена органу та/або посадової особи місцевого самоврядування, діяльність якої є предметом громадського оцінювання.

10. Копія розпорядження Селищного голови про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову у його проведенні із зазначенням підстави відмови та її обґрунтування протягом 5 робочих днів надсилається ініціатору громадського оцінювання.

11. Посадові особи місцевого самоврядування не повинні перешкоджати проведенню громадського оцінювання та втручатись у правомірну діяльність ініціатора громадського оцінювання ініціатора, пов'язану з його проведенням.

12. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором на ім'я Селищного голови у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання.

Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у встановлений строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання мають містити:

1) інформацію про ініціатора громадського оцінювання;

2) відомостей про осіб, які проводили громадське оцінювання;

3) предмет і мету громадського оцінювання;

4) обґрунтовану оцінку діяльності органу або посадової особи місцевого самоврядування та ефективності прийняття і виконання ним рішень, програм, реалізації владних повноважень;

5) пропозиції щодо розв'язання проблемних питань діяльності органу або посадової особи місцевого самоврядування, виявлених під час громадського оцінювання, та підвищення ефективності прийняття і виконання ним рішень, програм, реалізації владних повноважень.

13. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються Семенівською селищною радою Кременчуцького району Полтавської області (далі - Рада), її виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень.

14. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті за участю його ініціаторів:

Радою - на наступній черговій сесії Ради;

виконавчим комітетом Ради - протягом 30 робочих днів з дня їх надходження.

15. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Рада, виконавчий комітет Ради приймає одне з таких рішень:

1) підтримати висновки та пропозиції та, за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проєкт розпорядчого документу з цього питання;

2) підтримати висновки та пропозиції частково (з обґрунтуванням такого рішення) та, за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проєкт розпорядчого документу з цього питання;

3) відхилити висновки та пропозиції з обґрунтуванням такого рішення.

16. Інформація про результати розгляду висновків та пропозицій надається ініціатору громадського оцінювання та оприлюднюється на вебсайті Ради не пізніше 5 робочих днів з дати їх розгляду.