Затверджено розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області

від «___»_____ р. № _____

ПРОЄКТ

Статут

Балаклійської міської територіальної громади

Ізюмського району Харківської області

2026 рік

ПРЕАМБУЛА

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ……. 8

Стаття 1. Балаклійська міська територіальна громада…….. 8

Стаття 2. Адміністративний центр Балаклійської міської територіальної громади……...8

Стаття 3. Територія Балаклійської міської територіальної громади……8

Стаття 4. Символіка Балаклійської міської територіальної громади……9

Стаття 5. Місцеві свята ……9

Стаття 6. Почесні відзнаки Балаклійської міської територіальної громади…10

Стаття 7. Зміст місцевого самоврядування……11

Стаття 8. Учасники місцевого самоврядування……12

Стаття 9. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення (засади партисипативного управління)……...13

Стаття 10. Статут Балаклійської міської територіальної громади……14

Стаття 11. Акти (рішення) органів місцевого самоврядування, Голови……..15

Стаття 12. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення……15

Стаття 13. Права жителів……..15

Стаття 14. Обов'язки жителів……..17

Стаття 15. Гарантії прав жителів……17

РОЗДІЛ ІІ. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ БАЛАКЛІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ……..18

Стаття 16. Форми участі Балаклійської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення……..18

Стаття 17. Місцевий референдум……19

Стаття 18. Загальні збори (конференція) жителів……..19

Стаття 19. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету……20
Стаття 20. Місцеві ініціативи, інші форми звернень жителів……...20
Стаття 21. Громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші громадські обговорення……..21
Стаття 22. Консультативно-дорадчі органи при органах місцевого самоврядування та/або посадових особах місцевого самоврядування, інші форми залучення.. ……22
Стаття 23. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, інша наглядова діяльність……...22
РОЗДІЛ ІІІ. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ…….23
Стаття 24. Особливості організації роботи Ради...……23
Стаття 25. Особливості організації роботи виконавчих органів Ради…….24
Стаття 26. Старости……..24
Стаття 27. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями, іншими особами при вирішенні адміністративних питань……..25
Стаття 28. Електронне урядування……26
Стаття 29. Платформа електронної демократії……..26
РОЗДІЛ ІV. ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ……27
Стаття 30. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування……..……...27
Стаття 31. Відкритість та прозорість засідань Ради та виконавчого комітету Ради…….28

Стаття 32. Способи поширення інформації……..29

Стаття 33. Запити на інформацію……..30

РОЗДІЛ V ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРОМАДСЬКИМИ ОБ'ЄДНАННЯМИ, ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ……30

Стаття 34. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства…….30

Стаття 35. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування Балаклійської міської територіальної громади з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад……...31

Стаття 36. Міжнародна співпраця……..32

РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕПУТАТІВ ПЕРЕД БАЛАКЛІЙСЬКОЮ МІСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ……..32

Стаття 37. Загальні засади інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Ради перед територіальною громадою……32

Стаття 38. Звітування Голови……..33

Стаття 39. Звітування депутатів Ради…….34

Стаття 40. Звітування старости……...35

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

Стаття 41. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування…….35

Стаття 42. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування……...36
Стаття 43. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування……36
РОЗДІЛ VIII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ……...37
Стаття 44. Спрямування розвитку Балаклійської міської територіальної громади……...37
Стаття 45. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування……37
Стаття 46. Засади планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади…….……39
Стаття 47. Стратегічне планування……40
Стаття 48. Планування публічних інвестицій……...41
Стаття 49. Бюджетне планування……...41
Стаття 50. Просторове планування……42
Стаття 51. Планування сталого розвитку……..42
Стаття 52. Планування підвищення доброчесності (запобігання корупції)..42
Стаття 53. Моніторинг і оцінка реалізації документів з планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади……..43
Стаття 54. Охорона довкілля ……43
Стаття 55. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості……...44
Стаття 56. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства……44
Стаття 57. Розвиток волонтерської діяльності……45
Стаття 58. Розвиток економічної сфери життєдіяльності Балаклійської міської територіальної громади……..45
Стаття 59. Утвердження української національної та громадянської ідентичності……46

ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ……46
Положення про зміст, опис герба і прапора, порядок використання офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади (Додаток1)……..47
Положення про відзнаки Балаклійської міської ради Харківської області (Додаток 2)…….53
Положення про присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» (Додаток 3)…….68
Положення про загальні збори (конференцію) жителів (Додаток 4)……...76
Положення про місцеві ініціативи (Додаток 5)……..91
Положення про електроні петиції (Додаток 6)……...95
Положення про громадські слухання (Додаток 7)…….99
Положення про консультації з громадськістю (Додаток 8)……..111
Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування (Додаток 9)……..117

ПРЕАМБУЛА

Балаклійська міська рада Ізюмського району Харківської області від імені та в інтересах Балаклійської міської територіальної громади Ізюмського району Харківської області (далі – Балаклійська міська територіальна громада), констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність та безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Балаклійської міської територіальної громади, у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Балаклійській міській територіальній громаді, з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у Балаклійській міській територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, затверджує цей Статут.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Балаклійська міська територіальна громада

1. Балаклійська міська територіальна громада – жителі, об'єднані постійним проживанням у межах сіл Асіївка, Байрак, Берестянки, Борщівка, Бригадирівка, Вербівка, Вільне, Вітрівка, Вовчий Яр, Волвенкове, Волобуївка, Волохів Яр, Гусарівка, Завгороднє, Калинівка, Крейдянка, Криничне, Лозовенька, Мілова, Нова Гусарівка, Нова Серпухівка, Новомиколаївка, Янохіне, Петрівське, Попівка, Протопопівка, Сіверське, Соколівка, Степок, Таранушине, Успенське, Чепіль, Шевелівка, Щурівка, Яковенкове, селища Слобожанське, міста Балаклії.

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

Стаття 2. Адміністративний центр Балаклійської міської територіальної громади

1. Адміністративний центр Балаклійської міської територіальної громади – місто Балаклія Ізюмського району Харківської області.

2. Адміністративний центр Балаклійської міської територіальної громади розташований у 100 км від обласного центру м. Харків, у 50 км від районного центру м. Ізюм.

Стаття 3. Територія Балаклійської міської територіальної громади

1. Територія Балаклійської міської територіальної громади – нерозривна територія, в межах якої територіальна громада здійснює свої повноваження щодо вирішення питань місцевого значення відповідно до Конституції і законів України, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування.

2. Територія Балаклійської міської територіальної громади затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України № 725-р від 12.06.2020 року і до її складу увійшли території міста Балаклія та 14 старостинських округів.

3. Територія Балаклійської міської територіальної громади розташована в Ізюмському районі Харківської області і межує:

- на півночі – з територіями Малинівської, Пролісненської селищних територіальних громад Чугуївського району Харківської області, Шевченківської селищної територіальної громади Куп'янського району Харківської області;

- на сході – з територіями Савинської селищної, Ізюмської міської, Оскільскої сільської територіальних громад Ізюмського району Харківської області;

- на півдні – з територіями Барвінківської міської територіальної громади Ізюмського району Харківської області;

- на заході – з територіями Донецької селищної територіальної громади Ізюмського району Харківської області, Олексіївської сільської, Лозівської міської територіальних громад Лозівського району Харківської області.

4. Межі території Балаклійської міської територіальної громади не можуть бути змінені без згоди жителів громади або Балаклійської міської ради.

5. Площа території Балаклійської міської територіальної громади становить 129 745 га, з них площа сіл - 8713.3 га, міста Балаклія 2416,8 га, землі поза населеними пунктами 118614, 9 га.

Стаття 4. Символіка Балаклійської міської територіальної громади

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

2. Опис та порядок використання символіки Балаклійської міської територіальної громади визначається Положенням про зміст, опис герба та прапора, порядок використання офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади Харківської області, затвердженим розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області від 19.08.2025 року №1454, що є додатком 1 до цього Статуту.

Стаття 5. Місцеві свята

1. День Балаклійської міської територіальної громади відзначається щорічно 12 червня (12.06.2020 – утворення Балаклійської міської територіальної громади)
2. День міста Балаклія – 8 вересня (на честь історичного дня визволення Балаклії від російських окупантів під час Слобожанського контрнаступу ЗСУ у 2022 році)

3. Дні сел відзначаються:

3.1. Асіївський старостинський округ (села Асіївка, Попівка, Соколівка, Успенське, Слобожанське, Новомиколаївка) – Асіївка, Попівка, Соколівка, Успенське – третя субота вересня, Слобожанське, Новомиколаївка – четверта субота вересня;

3.2. Борщівський старостинський округ - на свято Трійці, дата не стала;

3.3. Бригадирівський старостинський округ - 23 серпня;

3.4. Вербівський старостинський округ - наступна субота після19 серпня;

3.5. Волохово-Ярський старостинський округ - на Трійцю, дата не стала;

3.6. Гусарівський старостинський округ (села Гусарівка, Волобуївка) - с. Гусарівка -15 серпня, с. Волобуївка -17 жовтня;

3.7. Лозовеньківський старостинський округ (села Лозовенька, Вільне, Нова Серпухівка) - 01 жовтня;

3.8. Новогусарівський старостинський округ (села Нова Гусарівка, Байрак, Щурівка) - 08 вересня;

3.9. Міловський старостинський округ (села Мілова, Криничне, Янохіне, Сіверське) - 11 вересня;

3.10. Петрівський старостинський округ (села Петрівське, Берестянки, Завгороднє) - друга субота вересня;

3.11. Протопопівський старостинський округ (села Протопопівка і Волвенкове) - остання п’ятниця червня;

3.12. Чепільський старостинський округ - найближча субота до 01 жовтня;

3.13. Шевелівський старостинський округ - 10 вересня;

3.14. Яковенківський старостинський округ (села Яковенкове, Калинівка, Степок, Вовчий Яр, Таранушине) - найближча субота до 22 травня.

Органи місцевого самоврядування, органи державної влади, об’єднання громадян, підприємства, установи та організації, посадові особи, а також фізичні особи, зобов’язані з повагою ставитися до святкових та пам’ятних дат, визначених даним Статутом.

Стаття 6. Почесні відзнаки Балаклійської міської територіальної громади

1. Особи, які зробили значний внесок у соціально-економічний розвиток Балаклійської міської територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, нагороджуються почесними відзнаками Балаклійської міської територіальної громади та присвоєнням звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади».

2. Опис та порядок нагородження почесними відзнаками Балаклійської міської територіальної громади визначається Положенням про відзнаки Балаклійської міської ради Харківської області, затвердженим розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області від 19.08.2024 року №2595, що є додатком 2 до цього Статуту.

3. Опис та порядок присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» визначається Положенням про присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади», що є додатком 3 до цього Статуту.

Стаття 7. Зміст місцевого самоврядування

1. Місцеве самоврядування - це гарантоване державою право та реальна здатність жителів самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України.
2. Місцеве самоврядування здійснюється жителями як безпосередньо, так і через Балаклійську міську раду та її виконавчі органи, а також через Ізюмську районну та Харківську обласну ради, які представляють спільні інтереси Балаклійської територіальної громади та інших територіальних громад, що перебувають у цих районі та області.

3. Балаклійська міська територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

демократії участі - Балаклійська міська територіальна громада використовує форми громадської участі при прийнятті рішень;

публічності – інформація про діяльність представницького органу місцевого самоврядування, виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для жителів територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;

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

пріоритету прав територіальної громади — діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах територіальної громади, будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;

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

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

сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити прийдешнім поколінням;

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

системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі (стратегічне планування);

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

міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

4. До питань місцевого значення належать питання щодо соціально-економічного і культурного розвитку Балаклійської міської територіальної громади, її бюджету, управління комунальною власністю, житлово-комунальним господарством, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, організації благоустрою, громадського транспорту, містобудування, управління у сфері освіти, науки, охорони здоров’я, культури, молодіжної політики, фізкультури і спорту, соціального захисту, охорони навколишнього природного середовища, інші питання, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

Стаття 8. Учасники місцевого самоврядування

1. Первинним учасником місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є Балаклійська міська територіальна громада (жителі).

2. Балаклійська міська територіальна громада на місцевих виборах обирає депутатів Балаклійської міської ради та міського голову у порядку визначеному Виборчим кодексом України.

3. Балаклійська міська рада (далі – Рада) є представницьким (виборним) органом місцевого самоврядування, який складається з депутатів і відповідно до закону представляє Балаклійську міську територіальну громаду та здійснює від її імені

та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

4. Виконавчий орган міської ради (далі – виконавчий орган Ради) – орган місцевого самоврядування, який здійснює виконавчі функції і повноваження місцевого самоврядування у межах, визначених законами України. Виконавчим органом Ради є виконавчий комітет Ради та інші підпорядковані йому виконавчі органи.

5. Балаклійський міський голова (далі – Голова) є головною посадовою особою Балаклійської міської територіальної громади. Голова головує на засіданнях Ради, очолює виконавчий комітет Ради.

6. Рада, Голова, виконавчий комітет Ради діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених законами України.

7. Особливості організації роботи органів місцевого самоврядування визначаються розділом ІІІ цього Статуту.

8. Харківська обласна та Ізюмська районна ради є органами місцевого самоврядування, які представляють спільні інтереси Балаклійської міської територіальної громади та інших територіальних громад, що перебувають у відповідному районі, області, у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України, а також повноважень, переданих їм сільськими, селищними, міськими радами.

9. Органи самоорганізації населення – представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території міста, села або їх частин, за згодою Ради для вирішення окремих питань місцевого значення. Такі органи діють відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення».

Стаття 9. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення (засади партисипативного управління)

1. Засадами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення (засадами партисипативного управління) є:

1) участь жителів у місцевому самоврядуванні на рівних умовах (глава 1.3 «Права та обов’язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав» розділу І «Загальні положення», розділ ІІ «Форми та порядок участі Балаклійської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення»);

2) відкритість і прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед жителями (розділи IV «Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх реалізації», V «Засади відносин органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами самоорганізації населення, громадськими об'єднання, іншими суб'єктам» цього Статуту);

3) підзвітність, підконтрольність та відповідальність органів та по садових осіб місцевого самоврядування перед жителям (розділи VI «Порядок інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів перед територіальною громадою», VII «Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування» цього Статуту);

4) дотримання загальних інтересів територіальної громади, її розвиток, ефективність, результативність та раціональність рішень (розділ VIII «Засади розвитку Балаклійської міської територіальної громади» цього Статуту).

Стаття 10. Статут Балаклійської міської територіальної громади

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

2. Статут є обов'язковим для виконання всіма органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, іншими юридичними особами та громадськими формуваннями, які розташовані або здійснюють свою діяльність на території Балаклійської міської територіальної громади, їх посадовими особами, а також жителями, іншими фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

3. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування 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 Голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради, а також жителі в порядку внесення місцевої ініціативи.

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

6. Органи та посадові особи місцевого самоврядування щорічно проводять просвітницькі заходи щодо ознайомлення жителів із цим Статутом, практикою його виконання, забезпечують поширення паперової форми Статуту, змін до нього.

7. Контроль за виконанням цього Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, Голова та жителі. При визначенні Радою функціональної спрямованості і порядку організації роботи її постійних комісій обов'язково визначається повноваження таких комісій щодо контролю відповідних розділів цього Статуту.

Стаття 11. Акти (рішення) органів місцевого самоврядування, Голови

1. Акти (рішення) органів місцевого самоврядування, Голови, прийняті в межах наданих їм повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на відповідній території органами державної влади, громадськими об'єднаннями, жителями, суб'єктами підприємницької діяльності, іншими юридичними та фізичними особами.

2. Акти органів місцевого самоврядування, Голови, підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», цього Статуту.

Стаття 12. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення

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

2. Жителі, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь у таких формах участі Балаклійської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, консультативно-дорадчий орган при органі та/або посадовій особі місцевого самоврядування та в інших формах участі, що не суперечать закону, а також мають відповідні обов'язки, передбачені цим Статутом.

Стаття 13. Права жителів

1. При вирішенні питань місцевого значення жителі мають право:

1) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування у спосіб, передбачений законодавством та цим Статутом;

2) на особистий прийом депутатами Ради, Головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування;

3) на ознайомлення з проєктами актів органів місцевого самоврядування;

4) одержувати копії актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством;

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

6) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету, положенням про постійні комісії Ради;

7) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної ко місії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

8) брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;

9) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при органах місцевого самоврядування, Голові;

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

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

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

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

14) використовувати різні форми участі Балаклійської міської територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

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

Стаття 14. Обов'язки жителів

1. Жителі зобов'язані:

1) 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 Балаклійської міської територіальної громади;

2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;

3) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв Балаклійської міської територіальної громади, її самобутності, історії та культури;

4) сприяти сталому розвитку Балаклійської міської територіальної громади та її населених пунктів;

5) шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів Балаклійської міської територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Ізюмського району та Харківської області, розташованих у межах території Балаклійської міської територіальної громади;

6) поважати символіку Балаклійської міської територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;

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

Стаття 15. Гарантії прав жителів

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

2. Жителям гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання Балаклійської міської 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 міського самоврядування.

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

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

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

РОЗДІЛ ІІ. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ БАЛАКЛІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 16. Форми участі Балаклійської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

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

1) з безпосереднього вирішення жителями питань місцевого значення: місцевий референдум, загальні збори (конференція) жителів; участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету (громадський бюджет);

2) з ініціативи жителів щодо вирішення питань місцевого значення: місцеві ініціативи, колективні та індивідуальні звернення жителів до органів і посадових осіб місцевого самоврядування (письмові та усні звернення, електронні петиції, індивідуальні електронні звернення);

3) з виявлення позиції жителів щодо питань місцевого значення: громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші громадські обговорення;

4) із залучення у діяльність органів місцевого самоврядування: консультативно-дорадчий орган при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування, надання пропозицій та зауважень до оприлюднених проєктів актів органів місцевого самоврядування;

5) з наглядової діяльності за вирішенням питань місцевого значення: громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, контрольно-наглядові органи юридичних осіб публічного права, утворених рішенням Ради;

6) інші форми участі, передбачені законодавством та рішеннями Ради.

2. Можливість використання жителями, органами та посадовими особами місцевого самоврядування певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України, цим Статутом.

Стаття 17. Місцевий референдум

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

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

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

Стаття 18. Загальні збори (конференція) жителів

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

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

2. Рішення загальних зборів (конференції) жителів підлягають врахуванню органами місцевого самоврядування у їхній діяльності.

3. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися на території всієї Балаклійської міської територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, села, селища, мікрорайону, вулиці, майдану, площі, провулка, в'їзду, будинку).

4. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів та порядок урахування результатів загальних зборів органами та

посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори (конференцію) жителів, що є додатком 4 до цього Статуту.

Стаття 19. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

1. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету – це:

1) можливість кожного жителя брати участь у розподілі коштів місцевого бюджету через створення проєктів для розвитку Балаклійської міської територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет Балаклійської міської територіальної громади);

2) спосіб визначення напрямів використання видаткової частини місцевого бюджету.

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

3. Пропозиції жителів щодо планування та розподілу коштів місцевого бюджету беруться до уваги Радою. Результати конкурсного відбору проєктів громадського бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні та затвердженні проєкту місцевого бюджету на відповідний рік.

4. Форми та порядок участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету визначаються Радою.

Стаття 20. Місцеві ініціативи, інші форми звернень жителів

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 визначається Положенням про місцеві ініціативи, що є додатком 5 до цього Статуту.

3. Жителі мають право подавати письмові та/або усні колективні та індивідуальні звернення, електронні петиції до органів і посадових осіб місцевого самоврядування в порядку визначеному Законом України «Про звернення

громадян» щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції Ради та її виконавчих органів.

4. Електронна петиція - це колективне звернення жителів до Ради та її виконавчих органів, що здійснюється через офіційний вебсайт Ради або Платформу електронної демократії, з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів. Вимоги до кількості підписів жителів на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про електронні петиції, що є додатком 6 до цього Статуту.

Стаття 21. Громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші громадські обговорення

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

2. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами місцевого самоврядування з прийняттям відповідного рішення.

3. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання, що є додатком 7 до цього Статуту.

4. Консультації з громадськістю проводяться комплексно у формі громадського обговорення (конференцій, форумів, громадських слухань, круглих столів, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю, теле- або радіо-дебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій, інших заходів) та вивчення громадської думки (опитувань, досліджень, аналізу повідомлень тощо).

5. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про консультації з громадськістю, що є додатком до цього Статуту.

6. Публічні консультації проводяться органами місцевого самоврядування відповідно до вимог Закону України «Про публічні консультації». Порядок організації проведення публічних консультацій відповідно до вимог вказаного Закону визначається Радою.

7. Громадські обговорення проводяться щодо проєктів містобудівної документації на місцевому рівні (генеральний план, детальний план території),

проєкту комплексного плану просторового розвитку території територіальної громади, проєкту програми комплексного відновлення території територіальної громади, у порядку визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

8. Законами можуть передбачатися інші види громадських обговорень.

9. Громадські обговорення, публічні консультації можуть поєднуватися з іншими формами участі Балаклійської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 22. Консультативно-дорадчі органи при органах місцевого самоврядування та/або посадових особах місцевого самоврядування, інші форми залучення

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 чи посадової особи, при яких вони утворені.

3. Жителі можуть надавати пропозиції та зауваження до оприлюднених проєктів актів органів місцевого самоврядування відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 23. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, інша наглядова діяльність

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. Засади, форми та порядок здійснення громадського оцінювання визначається розділом VII «Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування» цього Статуту.

2. 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.

ІІІ. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 24. Особливості організації роботи Ради

1. Рада складається з депутатів загальною кількістю 34 особи, обраних жителями-виборцями на місцевих виборах.

2. Депутат Ради представляє інтереси всієї Балаклійської міської територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності Ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, Радою та її органами, виконує їх доручення..

3. Голова головує на засіданнях Ради. На Голову поширюються повноваження та гарантії депутатів Рад, якщо інше не встановлено законом.

4. Секретар Ради обирається Радою з числа її депутатів на строк повноважень Ради за пропозицією міського голови. У разі дострокового припинення повноважень міського голови чи неможливості виконання ним своїх повноважень, повноваження міського голови здійснює секретар ради. Секретар ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень міського голови і до моменту вступу на посаду новообраного міського голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. 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.

6. Організація роботи Ради, її постійних комісій визначається цим Статутом, регламентом Ради, положенням про постійні комісії Ради, що затверджуються Радою.

7. 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. Рішення Ради про створення тимчасової контрольної комісії ради вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

8. Депутат Ради може бути в будь-який час відкликаний жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 25. Особливості організації роботи виконавчих органів Ради

1. Виконавчими органами Ради є:

1) виконавчий комітет Ради (головний виконавчий орган);

2) відділи, управління, служби, які утворені Радою як виконавчі органи Ради для здійснення виконавчих функцій у певній сфері, галузі публічного управління на всій території Балаклійської 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. Виконавчий комітет Ради є колегіальним органом, до складу якого входять Голова, інші визначені законом посадові особи, інші особи за рішенням Ради. У виконавчих органах ради працюють на постійній основі посадові особи місцевого самоврядування. Виконавчі органи мають у своєму складі відділи, управління, служби, які утворені як структурні підрозділи таких органів. Виконавчі органи можуть мати відокремлені територіальні представництва та робочі місця.

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

5. Засади діяльності виконавчих органів Ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом. Організація роботи виконавчого комітету Ради визначається його регламентом. Індивідуальні особливості діяльності інших виконавчих органів Ради визначаються їх положеннями, що затверджуються Радою.

6. Голова може бути відкликаний з посади жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з особливостями, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

Стаття 26. Старости

1. Старостинські округи утворюються Радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру Балаклійської міської територіальної громади).

2. У кожному старостинському окрузі Рада затверджує старосту, який:

1) уповноважується діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Ради, засіданнях Ради, її постійних комісій з правом дорадчого голосу;

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

3) бере участь в організації виконання рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності та за станом благоустрою;

4) здійснює інші повноваження, визначені законами України.

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

Стаття 27. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями, іншими особами при вирішенні адміністративних питань

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

2. З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг можуть утворюватися територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів ЦНАПу.

3. ЦНАП діє на підставі положення, яке затверджується Радою або уповноваженим виконавчим органом.

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

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

1) надання правової інформації;

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

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

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

Стаття 28. Електронне урядування

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування впроваджують та використовують інструменти електронного урядування для забезпечення ефективності своєї діяльності, забезпечення прозорості, доступності та взаємодії з жителями:

1) системи електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів, бухгалтерського обліку;

2) електронні реєстри та бази даних Балаклійської міської територіальної громади, доступ до державних реєстрів, баз даних;

3) геоінформаційну систему;

4) чат-бот – https://t.me/bal_mva_bot для інформування жителів про важливу інформацію та контакти, а також для скарг на проблеми, що потребують оперативного вирішення;

5) сторонні сервіси: Платформа електронної демократії E-DEM.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування використовують електронні інструменти поширення інформації перелічені у статті 32 цього Статуту.

3. Участь жителів у вирішенні питань місцевого значення, що потребує особистої присутності, може здійснюватися з використанням відеозв'язку. Органи місцевого самоврядування забезпечують можливість використання відеозв'язку для всіх заходів за участі жителів. Особливості використанням відеозв'язку для певних форм участі визначаються положеннями про такі форми, зокрема необхідність та способи ідентифікації жителя.

Стаття 29. Платформа електронної демократії

1. Рада, виконавчі органи Ради, Голова можуть використовувати Платформу електронної демократії (E-DEM) https://e-dem.ua/ для забезпечення прозорості, участі жителів у прийнятті рішень та ефективного управління місцевими справами шляхом:

1) проведення публічних обговорень проєктів рішень органів місцевого самоврядування;

2) організації консультацій з жителями з важливих питань розвитку територіальної громади;

3) проведення онлайн-опитувань з питань місцевого значення;

4) збору звернень жителів;

5) використання інших форм комунікації, що надається Платформою електронної демократії.

2. Умови та особливості використання Платформи електронної демократії визначаються її адміністрацією.

3. Використання Платформи електронної демократії для вирішення питань місцевого значення, з урахуванням умов та особливостей використання вказаної Платформи, врахування результатів її використання, визначається цим Статутом.

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

Стаття 30. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування полягають у забезпеченні для жителів вільного до ступу до інформації щодо діяльності таких органів та посадових осіб.

2. Рада та виконавчий комітет Ради інформують жителів про новини діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, про заплановані події та заходи.

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

1) переліку, повноважень, керівного складу, місцезнаходження, каналів зв’язку, розклад роботи та графік прийому, правил роботи та внутрішнього трудового

розпорядку органів місцевого самоврядування, нормативно-правові засади їх діяльності;

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

3) порядку складання, подання запиту на інформацію;

4) переліку та умов надання адміністративних послуг, форм і зразків документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

5) Статуту, додаткової інформації про використання форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, можливостей присутності наживо та за допомогою відеозв'язку;

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, плани проведення та порядок денний засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, посилань на онлайн трансляцію засідання;

10) звітів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Ради перед територіальною громадою;

11) іншої інформації, визначеної Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими 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.

5. При наданні доступу до інформації органів та посадових осіб місцевого самоврядування намагаються забезпечити зрозумілість та доступність змісту документів, найважливіших для жителів, надання до них роз'яснень.

Стаття 31. 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;

2) отримувати проєкти актів, які розглядатимуться на засіданнях;

3) бути присутніми на засіданнях наживо з дотриманням умов належного розміщення у відповідних приміщеннях;

4) записувати хід обговорень (аудіо-, відеофіксація);

5) бути присутніми на засіданнях з використанням відеозв'язку;

6) мати можливість перегляду онлайн трансляції наживо та у записі.

3. Жителі зобов'язані дотримуватися регламенту, який встановлений для відповідних засідань, не перешкоджати в будь-який спосіб їх проведенню.

Стаття 32. Способи поширення інформації

1. Рада, виконавчі органи Ради, Голова використовують для забезпечення відкритості та прозорості своєї діяльності:

1) офіційні джерела: вебсайт Балаклійської міської військової адміністрації https://balakleyamer.gov.ua/;

2) державні джерела:

- єдиний вебпортал використання публічних коштів https://spending.gov.ua;

- електронну систему публічних закупівель ProZorro https://prozorro.gov.ua/uk;

- єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування https://public.nazk.gov.ua/;

- портал відкритих даних https://data.gov.ua/;

3) сторонні електронні сервіси:

- для поширення відеоматеріалів – https://www.youtube.com@БалаклійськаМВА;

- соціальна мережа та інформаційний канал Балаклійської МВА (Facebook) – https://www.facebook.com/groups/balakleyamer;

- телеграм-канал та інформаційний канал Балаклійської МВА (Telegram) – https://t.me/balakleyamer;

- чат-бот - https://t.me/bal_mva_bot для інформування жителів про важливу інформацію та контакти, а також для скарг на проблеми, що потребують оперативного вирішення.

Стаття 33. Запити на інформацію

1. Доступ жителів до інформації забезпечується також шляхом надання інформації за їх запитами на інформацію у порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України. Запит на інформацію – це прохання жителя до органу місцевого самоврядування надати інформацію, що знаходиться у його володінні.

2. Житель має право звернутися із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення при чини подання запиту.

3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

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

Стаття 34. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства

1. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства (громадськими об'єднаннями, релігійними, благодійними організаціями, творчими спілками, професійними спілками та їх об'єднаннями, асоціаціями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, недержавними медіа, іншими непідприємницькими товариствами та установами, легалізованими відповідно до законодавства), що 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;

3) сприяння здійснення інститутами громадянського суспільства громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;

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

5) стимулювання волонтерської та благодійної діяльності.

2. Інститути громадянського суспільства мають права і обов'язки в обсязі визначеному для жителів, крім окремих випадків визначених законодавством та цим Статутом.

Стаття 35. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування Балаклійської міської територіальної громади з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад

1. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування Балаклійської міської територіальної громади 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. З метою забезпечення соціально-економічного, культурного розвитку територій, підвищення якості надання послуг населенню на основі спільних інтересів та цілей, ефективного виконання органами місцевого самоврядування визначених законом повноважень органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» організовувати на договір них засадах співробітництво з іншими територіальними громадами у формі:

1) делегування одному із суб'єктів співробітництва іншими суб'єктами співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів;

2) реалізації спільних проєктів;

3) спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунальних підприємств, установ та організацій, об'єктів інфраструктури;

4) утворення суб'єктами співробітництва спільних комунальних підприємств, установ та організацій, спільних об'єктів інфраструктури;

5) утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень;

6) входження до агломерацій, у порядку визначеному законом.

3. Балаклійська міська територіальна громада може об’єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному Законом України «Про добровільне об’єднання територіальних громад».

4. Рада з метою більш ефективного здійснення повноважень органів та по садових осіб місцевого самоврядування, захисту прав та інтересів територіальної громади може об’єднуватися з іншими сільськими, селищними, міськими радами в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об’єднання. Асоціаціям та іншим добровільним об’єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися владні повноваження органів місцевого самоврядування.

Стаття 36. Міжнародна співпраця

1. Органи місцевого самоврядування в інтересах Балаклійської міської територіальної громади можуть брати участь у міжнародному територіальному співробітництві відповідно до Закону України «Про міжнародне територіальне співробітництво України», а також організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

2. Органи місцевого самоврядування в інтересах Балаклійської міської територіальної громади можуть брати участь на правах реципієнтів та партнерів в міжнародних програмах та реалізовувати спільні проєкти, направлені на підвищення добробуту жителів.

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

Стаття 37. Загальні засади інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Ради перед територіальною громадою

1. Перед Балаклійською міською територіальною громадою про свою роботу звітують:

1) Голова;

2) депутати Ради;

3) старости.

2. Звітування здійснюється з метою забезпечення відкритості та прозорості їх діяльності для Балаклійської міської територіальної громади, інформування

жителів про вирішення питань місцевого значення і відбувається у порядку, визначеному законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», цим Статутом.

3. Звітування перед Балаклійською міською територіальною громадою передбачає надання письмового звіту та проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед Балаклійською міською територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування або депутат (у випадку звітування депутата Ради) повідомляє жителів не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через офіційні джерела Ради та інші способи поширення інформації.

5. Письмові звіти оприлюднюються на офіційному сайті Ради та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати відкритої зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

6. Органи та посадові особи місцевого самоврядування не менш як два рази на рік інформують жителів про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення.

7. Перед Радою звітує:

1) Голова про діяльність виконавчих органів Ради, у тому числі про здійснення державної регуляторної політики

2) інші особи у випадках, передбачених законодавством.

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

Стаття 38. Звітування Голови

1. Голова звітує перед Балаклійською міською територіальною громадою на відкритій зустрічі про свою роботу не менше двох разів на рік:

1) перший раз у липні – серпні (за підсумками І півріччя);

2) другий раз у грудні – січні (за підсумками року).

2. Звіт Голови перед Балаклійською міською територіальною громадою включає інформацію про виконання ним своїх повноважень, реалізацію його виборчої

програми, плани на подальшу роботу. Звітуванню на відкритій зустрічі передує оприлюднення письмового звіту, у порядку визначеному цим Статутом.

3. Крім звіту про свою роботу Голова інформує Балаклійську міську територіальну громаду про діяльність органів місцевого самоврядування щодо:

1) реалізації стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;

2) виконання місцевого бюджету;

3) плану діяльності на наступний звітний період;

4) результатів виконання плану роботи, оголошеного під час по переднього звітування, із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні при чини;

5) інших питань місцевого значення.

4. Голова звітує на пленарному засіданні Ради:

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

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

Стаття 39. Звітування депутатів Ради

1. Кожен депутат Ради звітує перед Балаклійською міською територіальною громадою про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі не менше одного разу на рік (у І кварталі).

2. Звіт депутата Ради перед Балаклійською міською територіальною громадою включає інформацію про:

1) діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;

2) роботу з виборцями;

3) прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання, особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів.

3. Звітуванню на відкритій зустрічі передує оприлюднення письмового звіту у порядку, визначеному цим Статутом.

4. Звіт депутата Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців, органів самоорганізації населення.

5. 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.

Стаття 40. Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями старостинського округу про свою роботу на відкритій зустрічі не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним.

2. 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.

3. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту, що затверджується Радою.

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

Стаття 41. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування ґрунтується на Конституції та законах України, Європейській хартії місцевого самоврядування, Статуті та інших актах Ради.

2. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних спільних інтересів жителів, сприяння ефективності діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, забезпечення законності їх діяльності.

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) сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законно го громадського контролю;

8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;

9) взаємодії жителів, інститутів громадянського суспільства, органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 42. 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) участі жителів у відкритих зустрічах щодо звітування Голови, депутатів Ради, старост про їх роботу;

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

4) подання жителями індивідуальних чи колективних звернень (зауважень, скарг та пропозицій), що стосуються діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

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

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

7) оскарження у суді актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

8) використання інших форм, передбачених законодавством.

Стаття 43. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування передбачає проведення інститутами громадянського суспільства

аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій.

2. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що є додатком 9 до цього Статуту.

РОЗДІЛ VIII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 44. Спрямування розвитку Балаклійської міської територіальної громади

1. Розвиток Балаклійської міської територіальної громади базується на концепції сталого та збалансованого розвитку усіх сфер її соціально-економічного, політичного та культурного життя. Пріоритети розвитку Балаклійської міської територіальної громади визначаються цим Статутом.

2. Основою розвитку територіальної громади є:

1) потенціал жителів;

2) потенціал бізнесу;

3) сфери освітніх послуг;

4) сфера медичних послуг;

5) сфера спортивних послуг;

6) сфера культурних послуг;

7) кадровий потенціал органів місцевого самоврядування, його доброчесність;

8) матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування;

9) потенціал інфраструктури, сфери комунальних послуг;

10) екологічний потенціал;

11) культурний потенціал.

Стаття 45. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування

1. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, частку в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади

культури, освіти, науки, спорту, охорони здоров'я, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження.

2. До комунальної власності Балаклійської міської територіальної громади належать:

- земля та інші природні ресурси, корисні копалини місцевого значення, які не перебувають у державній та приватній власності;

- підприємства, товариства, установи, що належать до комунальної власності;

- заклади та установи культури, освіти, науки, спорту, охорони здоров'я, соціального обслуговування, споруди, тощо;

- комунальний житловий фонд та нежитлові будівлі, приміщення;

- інше майно, що знаходиться у комунальній власності Балаклійської міської територіальної громади;

- інше майно і об'єкти, рухомі та нерухомі об'єкти визначені відповідно до закону України як об'єкти права комунальної власності, частки (паї) та майнові права, а також кошти, отримані від відчуження майна;

- доходи місцевого бюджету, цільових фондів, міжбюджетні трансферти, розміщені органами місцевого самоврядування в коштах банківських установ інші кошти, передбачені чинним законодавством України, фінансові ресурси.

3. Органи місцевого самоврядування від імені та в інтересах Балаклійської міської територіальної громади відповідно до закону здійснюють правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності. Майнові операції, які здійснюються органами місцевого самоврядування з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, скорочувати обсяги доходів бюджету Балаклійської міської територіальної громади, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг жителям.

4. Органи місцевого самоврядування самостійно складають та схвалюють прогноз бюджету Балаклійської міської територіальної громади, розробляють, затверджують і виконують бюджет територіальної громади (план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду) згідно з Бюджетним кодексом України.

5. Самостійність бюджету Балаклійської міської територіальної громади гарантується власними джерелами та закріпленими за ними на стабільній основі законом загальнодержавними доходами, а також правом самостійно визначати напрями використання коштів бюджету Балаклійської міської територіальної громади відповідно до закону.

6. Органи місцевого самоврядування відповідно до Податкового кодексу України встановлюють місцеві податки і збори (частина власних джерел). Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету Балаклійської міської територіальної громади у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

Стаття 46. Засади планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади

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

2. Планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади здійснюється з метою:

1) підвищення спроможності Балаклійської міської територіальної громади;

2) раціонального використання ресурсів Балаклійської міської територіальної громади;

3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів Балаклійської міської територіальної громади;

4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів Балаклійської міської територіальної громади, суб’єктів господарювання, інших суб’єктів, органів місцевого самоврядування Балаклійської міської територіальної громади та держави;

5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

3. Рада затверджує такі документи з планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади:

1) стратегію розвитку Балаклійської міської територіальної громади;

2) програми соціально-економічного та культурного розвитку Балаклійської міської територіальної громади та окремих населених пунктів;

3) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;

4) місцеві програми приватизації;

5) комплексний план просторового розвитку, інші місцеві містобудівні програми та генеральні плани населених пунктів;

6) інші документи з планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади.

4. При розробленні документів з планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади обов'язково використовуються форми участі жителів, визначені законами та цим Статутом.

Стаття 47. Стратегічне планування

1. Стратегія розвитку Балаклійської міської територіальної громади (далі – Стратегія) є базовим документом Балаклійської міської територіальної громади, який визначає стратегічні цілі та пріоритети розвитку, а також основні шляхи та способи їх досягнення.
2. Стратегія поєднує в собі інтереси Балаклійської міської територіальної громади з інтересами Харківської області та держави в цілому.
3. Головною метою Стратегії є підвищення добробуту та якості життя жителів Балаклійської міської територіальної громади.
4. Стратегія розвитку Балаклійської міської територіальної громади включає:

1) аналіз поточного стану Балаклійської міської територіальної громади (економічного, соціального, екологічного);

2) опитування зацікавлених сторін;

3) SWOT – аналіз (аналіз сильних і слабких сторін Балаклійської міської територіальної громади, можливостей та загроз для її розвитку);

4) визначення стратегічного бачення, стратегічних і оперативних цілей, завдань та проєктів (заходів), спрямованих на підвищення якості життя, розвиток економіки, інфраструктури, довкілля, туризму, збереження природної та культурної спадщини тощо;

5) план заходів із чіткими показниками виконання (індикаторами) та джерелами фінансування.

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

6. Стратегія затверджується рішенням Ради та оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 48. Планування публічних інвестицій

1. Планування публічних інвестицій здійснюється відповідно до Закону України «Про публічні інвестиції» та спрямоване на залучення коштів різних рівнів для реалізації проєктів, визначених Стратегією розвитку Балаклійської міської територіальної громади.

2. Інвестиційні проєкти, зокрема у сферах економіки, соціальної сфери, інфраструктури та екології, розробляються з урахуванням економічної доцільності, соціального впливу та екологічної безпеки.

3. Рада створює каталог (перелік) інвестиційних пропозицій, який включає земельні ділянки, об’єкти комунальної власності та проєкти для залучення інвесторів.

4. Інформація про інвестиційні проєкти, джерела фінансування та їх реалізацію оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради для забезпечення прозорості та громадського контролю.

5. Органи місцевого самоврядування подають заявки на грантові програми (національні, міжнародні) для фінансування інвестиційних проєктів та на платформу DREAM.

Стаття 49. Бюджетне планування

1. Формування бюджету Балаклійської міської територіальної громади здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України та ґрунтується на пріоритетах, визначених Стратегією розвитку, та враховує потреби всіх соціальних груп, зокрема вразливих верств жителів.

2. Проєкт бюджету Балаклійської міської територіальної громади розглядається на громадських слуханнях не пізніше ніж за 20 робочих днів до дати його розгляду на сесії Ради з метою прийняття.

3. Інформація про доходи, видатки, виконання бюджету та розподіл бюджетних коштів оприлюднюється щоквартально на офіційному вебсайті Ради у форматі відкритих даних, відповідна інформація також оприлюднюється

4. Органи місцевого самоврядування можуть впроваджувати громадський бюджет як окрему форму участі жителів, визначену цим Статутом.

Стаття 50. Просторове планування

1. Просторове планування здійснюється відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та спрямоване на створення умов для сталого розвитку Балаклійської міської територіальної громади, збереження природних ресурсів і забезпечення комфортного проживання.

2. Основними документами просторового планування є комплексний план просторового розвитку, Генеральний план громади, плани зонування та детальні плани територій, які розробляються з урахуванням екологічних мереж, туристичного потенціалу та інфраструктурних потреб.

3. Проєкти містобудівної документації проходять громадське обговорення в порядку, визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», та оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до затвердження.

Стаття 51. Планування сталого розвитку

1. Планування сталого розвитку Балаклійської міської територіальної громади здійснюється з урахуванням Цілей сталого розвитку Організації Об’єднаних Націй (ООН), адаптованих до місцевих умов, та передбачає збалансований розвиток економіки, соціальної сфери та екології.

2. Органи місцевого самоврядування інтегрують принципи сталого розвитку в усі аспекти планування, зокрема через:

1) розвиток енергоефективних технологій;

2) збереження природних екосистем;

3) забезпечення соціальної справедливості та рівного доступу до послуг.

3. Органи місцевого самоврядування розробляють та затверджують документи з планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади, які включають показники виконання та терміни реалізації.

4. Органи місцевого самоврядування співпрацюють з міжнародними організаціями для реалізації проєктів сталого розвитку, зокрема через грантове фінансування.

Стаття 52. Планування підвищення доброчесності (запобігання корупції)

1. План доброчесності (або антикорупційна програма) - це стратегічний документ Ради, який розробляється з метою забезпечення дієвої протидії та запобігання корупції і базується на результатах оцінювання корупційних ризиків у діяльності Ради та її виконавчих органів та з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Стаття 53. Моніторинг і оцінка реалізації документів з планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади

1. Органи місцевого самоврядування здійснюють регулярний моніторинг і оцінку виконання документів з планування розвитку Балаклійської міської 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 Балаклійської міської територіальної громади оприлюднюються на офіційному вебсайті громади щорічно та презентуються на громадських слуханнях.

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 (наприклад, геоінформаційні системи, цифрові платформи) для моніторингу розвитку та інвестиційних проєктів.

Стаття 54. Охорона довкілля

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

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

3. Рада та виконавчий комітет не менше двох разів на рік розглядають на своїх засіданнях питання щодо екологічної ситуації на території Балаклійської міської територіальної громади і контролю за ходом виконання запланованих заходів із її покращання.

Стаття 55. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості

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

2. Органи місцевого самоврядування забезпечують рівний доступ, врахування інтересів всіх груп жителів, включаючи вразливі групи (особи з інвалідністю, люди похилого віку, батьки з дітьми, військові та члени їх сімей, ВПО тощо).

3. Органи місцевого самоврядування сприяють представництву всіх соціальних груп при використанні форм участі жителів у вирішення питань місцевого значення, що передбачені цим Статутом.

4. Органи місцевого самоврядування забезпечують безбар'єрність просторового планування, враховуючи потреби осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп.

Стаття 56. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства

1. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства є важливою умовою повноцінного розвитку Балаклійської міської територіальної громади.
2. Органи місцевого самоврядування при плануванні розвитку Балаклійської міської територіальної громади та у своїй діяльності забезпечують врахування і реалізацію прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, всебічний розвиток та виховання в сімейному оточенні, а також забезпечують умови для материнства та батьківства, матеріально і морально заохочують і підтримують материнство та батьківство.
3. Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади – освіти, науки, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва.
4. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку територіальної громади визначаються міською радою при складанні документів з планування розвитку Балаклійської міської територіальної громади.
5. Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток різних видів туризму не території громади.

6. Рада затверджує цільові програми розвитку туризму, включає відповідні розділи до документів з планування її розвитку, вирішує питання виділення бюджетного фінансування.

Стаття 57. Розвиток волонтерської діяльності

1. Розвиток волонтерства в Балаклійській міській територіальній громаді збільшує соціальний капітал громади через самоорганізацію жителів, соціальну активність та включеність в розвиток громади.

2. Задля забезпечення стабільного розвитку волонтерства у Балаклійській міській територіальній громаді, Рада та її виконавчі органи сприяють:

- популяризації та зростанню включеності жителів у волонтерську діяльність та активізацію їхньої залученості у суспільно значущі сфери життя громади;

- залученню волонтерів до діяльності виконавчих органів ради, комунальних установ, підприємств та організацій і виконання місцевих цільових програм;

- створенню сприятливих умов для розвитку волонтерства, підвищення рівня самоорганізації жителів Балаклійської міської територіальної громади;

- інституційному розвитку організацій та установ у Балаклійській міській територіальній громаді, що залучають до своєї діяльності волонтерів через проведення освітніх та інших заходів.

3. Заходи підтримки сприяння розвитку волонтерської діяльності в Балаклійській міській територіальній громаді визначаються радою та затверджуються її рішенням.

Стаття 58. Розвиток економічної сфери життєдіяльності Балаклійської міської територіальної громади

1. Розвиток економічної інфраструктури, бізнесу є економічною основою розвитку Балаклійської міської територіальної громади. Зокрема такий розвиток забезпечується створенням робочих місць, сплатою податків та зборів у бюджет Балаклійської міської територіальної громади, створенням комфортних для проживання та перебування умов.

2. Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток економічної сфери життєдіяльності Балаклійської міської територіальної громади шляхом:

1) визначення у Стратегії розвитку Балаклійської територіальної громади напрямів щодо розвитку бізнесу, в т.ч. малого і середнього підприємництва, інновацій та економічного розвитку в цілому;

2) розроблення та реалізації програм щодо залучення інвестицій, розвитку економіки, підтримки бізнесу, розвитку комунальної інфраструктури;

3) розроблення та реалізації плану доброчесності (антикорупційної програми).

Стаття 59. Утвердження української національної та громадянської ідентичності

1. До повноважень Ради та її виконавчих органів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності належить:

1.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

1.2. розроблення, затвердження та реалізація місцевої програми у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

1.3. забезпечення формування, оптимізації та розвитку інфраструктури з утвердження української національної та громадянської ідентичності;

1.4. сприяння створенню та діяльності закладів сфери утвердження української національної та громадянської ідентичності, забезпечення діяльності таких закладів, що належать до комунальної форми власності;

1.5. сприяння підготовці та підвищенню кваліфікації фахівців у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

1.6. сприяння реалізації проєктів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

1.7. створення умов для залучення жителів громади до прийняття рішень з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності.

2. Рада створює, ухвалює положення і забезпечує роботу координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності в територіальній громаді.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

3. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до статуту оприлюднюються у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з дня його оприлюднення.

Додаток № 1 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від 19.08.2025 року № 1454

Положення
про зміст, опис герба і прапора,
порядок використання офіційної символіки
Балаклійської міської територіальної громади Харківської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про зміст, опис герба і прапора, порядок використання офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади Харківської області (далі - Положення) розроблено відповідно до статті 22 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з урахуванням геральдичних, історичних, культурних, соціально-економічних та інших місцевих особливостей і традицій Балаклійської міської територіальної громади Харківської області з метою утвердження місцевого самоврядування та збереження ідентичності територіальної громади.

Це Положення визначає зміст, опис герба і прапора, порядок використання офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади Харківської області.

Герб та Прапор міста Балаклія (далі Герб та Прапор) є єдиними офіційними символами Балаклійської міської територіальної громади Харківської області, затвердженими розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області від 19.08.2025 року № 1454 «Про затвердження офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади та Положення про зміст, опис герба та прапора, порядок використання офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади Харківської області».

2. ЗМІСТ І ОПИС СИМВОЛІКИ

Загальний сенс герба

Символіка герба міста Балаклія та Балаклійської міської територіальної громади Харківської області гармонійно поєднує історичні, природні та культурні елементи території. Він підкреслює зв’язок між минулим і сучасністю, а також прагнення мешканців до процвітання, збереження традицій та природного різноманіття.

Опис елементів герба.

Герб: у пурпуровому щиті над синьою основою, відділеною тонкою срібною хвилястою балкою, золота фортеця з відкритою брамою і двома баштами. Зверху за стіною браму захищає срібний пірнач.

Золота фортеця символізує заснування Балаклії як козацької слободи в 1663 році полковником Яковом Черніговцем, який зокрема описав у своєму листі до воєводи перший побудований острог як укріплення з баштами і брамами, на яких несли службу спеціально призначені «воротники».

Срібний пірнач як атрибут полковницької влади вказує на існування на території Балаклійщини слобідського козацького полку з центром у Балаклії, що відомий з 1669 року, а згодом – Балаклійської сотні в складі Харківського, а потім Ізюмського полку.

Срібна хвиляста балка символізує річку Балаклійку і вказує на одну з найпоширеніших версій походження назви «Балаклія» - річка, багата на рибу.

Герб, згідно з правилами сучасного українського місцевого герботворення, вписано у декоративний картуш та увінчано срібною міською короною, що свідчить про статус міста. Картуш прикрашений колоссям і дубовим листям.

Прапор: Квадратне полотнище з малиновим лапчастим хрестом, між раменами якого проходять комбіновані синьо-жовті промені; на хрест накладено герб міста без картуша і корони.

Хрест взятий з опису історичного прапора Балаклійської козацької сотні, відомого з дослідження харківського етнографа й краєзнавця Василя Іванова «Прапори слобідських полків», що було опубліковано в "Ювілейному збірнику на пошану академіка Д. Багалія" в 1927 році. Згідно з описом прапор мав з обох боків зображення червоного хреста, який було вирішено змінити на малиновий, як традиційний колір, що асоціюється з українським козацтвом.

Прапор має нормативну квадратну форму й повністю відповідає вексилологічним вимогам та історичній традиції. Прапор може застосовуватися з додатковим горизонтальним кріпленням як хоругва (скажімо – у приміщенні).

Герб і прапор міста Балаклія та Балаклійської міської територіальної громади Харківської області також виконують функцію презентаційних символів як міста Балаклія так і всієї Балаклійської міської територіальної громади Харківської області, як це передбачено пунктом 6 Окремих положень Методичних рекомендацій з питань геральдики і прапорництва областей, районів, районів у містах та територіальних громад міст, селищ і сіл (територіальні та муніципальні символи).

3. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ГЕРБА ТА ПРАПОРА

3.1. Герб і Прапор після їх затвердження розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області від 19.08.2025 року № 1454

«Про затвердження офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади та Положення про зміст, опис герба та прапора, порядок використання офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади Харківської області» набувають легітимності і є виключно власністю Балаклійської міської ради Харківської області.

3.2. Описи та еталонні зображення герба і прапора зберігаються у Балаклійській міській раді Харківської області, яка здійснює контроль за виконанням пунктів Положення про зміст, опис герба і прапора, порядок використання офіційної символіки Балаклійської міської територіальної громади Харківської області.

3.3. Репродукція та тиражування Герба і Прапора здійснюються:

- довільною технікою виконання та з різноманітних матеріалів;
- довільних (з дотриманням пропорцій) розмірів та із всіх елементів фігур.

3.4. Зображення Герба може використовуватись:

- на головному фасаді будівлі/приміщення Балаклійської міської ради Харківської області та її виконавчого комітету;
- у залі засідань Балаклійської міської ради Харківської області;
- у службових кабінетах працівників Балаклійської міської ради Харківської області та її виконавчого комітету;
- на знаках при в'їзді на територію населених пунктів Балаклійської міської територіальної громади Харківської області;
- на бланках організаційно-розпорядчих документів Балаклійської міської ради Харківської області;
- на фасадах будівель, в яких розташовані виконавчі органи Балаклійської міської ради Харківської області, а також на вивісках з найменуваннями підпорядкованих Балаклійській міській раді Харківської області підприємств, установ та організацій;
- на візитних картках депутатів Балаклійської міської ради Харківської області, міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови;
- в офіційних друкованих виданнях Балаклійської міської ради Харківської області, її виконавчих органів та підпорядкованих їм підприємств, установ та організацій;
- на посвідченнях міського голови, депутатів Балаклійської міської ради Харківської області, посадових осіб Балаклійської міської ради Харківської області;
- на службових транспортних засобах посадових осіб Балаклійської міської ради Харківської області та її виконавчих органів;
- в приміщенні, де проходить урочиста реєстрація актів громадського стану;
- на краєзнавчих виданнях;
- в емблемах спортивних команд Балаклійської міської територіальної громади Харківської області та її населених пунктів;

- на офіційному веб-сайті Балаклійської міської ради Харківської області;

- на печатках, штампах та бланках Балаклійської міської ради Харківської області (за винятком випадків, коли чинним законодавством передбачено зображення державного герба України);

- на дошках пошани, бланках грамот Балаклійської міської ради Харківської області та подяках міського голови, рекламних щитах, в оформленні при проведенні свят, фестивалів, військово-спортивних змагань, виставок, інших офіційних заходів, у декоративному оздобленні архітектурних споруд.

3.5. Зображення герба також може бути використане при виготовленні різного виду друкованої та рекламно-сувенірної продукції: почесних грамот, листів подяки, вітальних листівок, конвертів, запрошень, бланків, проспектів та інших видів друкованої продукції, сувенірів, виготовлених у різній техніці рекламної продукції товаровиробників.

3.6. Прапор піднімається на фасаді будівлі/приміщення Балаклійської міської ради Харківської області (або в іншому відведеному місці):

- у дні державних свят України та дні жалоби (з чорною стрічкою);

- у дні прийому офіційних делегацій;

- під час всіх урочистих церемоній та свят.

За обставин, коли здійснюється одночасне підняття Державного прапору України, прапорів області, району та прапора Балаклійської міської територіальної громади Харківської області, останній не може перевищувати за розмірами Державний прапор України, прапор області і розміщується праворуч від них (з боку глядача).

У випадку одночасного підняття прапора Балаклійської міської територіальної громади Харківської області та прапора організації, фірми, установи (якщо вони розташовані поруч) прапор організації не повинен перевищувати розміри прапора громади і розташовуватися праворуч від нього (з боку глядача).

3.7. Прапор може бути піднятий під час церемоній та інших урочистих заходів, які проводять представництва окремих державних структур та виконавчих органів влади, громадські об’єднання, підприємства, установи та громадсько-культурні організації, фірми, промислові підприємства, незалежно від форм власності.

3.8. Прапор використовується:

- як елемент святкового оформлення під час урочистих церемоній та свят (День міста, фестивалі, виставки та ін.);

- під час урочистої церемонії присяги новообраного міського голови;

- під час проведення організаціями регіональних, господарських, політичних, культурних, спортивних та інших заходів.

Всі підприємства, установи, організації та фізичні особи можуть використовувати тільки затверджені зображення Прапора і Герба, а з

комерційною метою (реклама товару, фірми, послуги, виготовлення сувенірної продукції та товарів на експорт тощо) - виключно з дозволу виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області.

3.9. Дозвіл (або письмово оформлена відмова із зазначенням її причини) видається протягом одного місяця з моменту подання заяви. Термін дії відповідного дозволу погоджується сторонами. Після закінчення терміну його дії необхідно отримати дозвіл на наступний період.

3.9.1. Порядок отримання дозволу на використання символіки

Усі підприємства, установи, організації та фізичні особи подають заяву про бажання використовувати символи Балаклійської міської територіальної громади Харківської області із зазначенням цілей їх використання.

У заяві вказується:

- повна назва підприємства, установи, організації;
- прізвище, ім’я та по батькові керівника або уповноваженого представника підприємства, установи, організації;
- місце розташування підприємства, установи, організації;
- вид символіки, яку бажає використовувати заявник;
- мета використання символіки;
- термін, протягом якого буде використовуватися символіка.

До заяви додаються:

- статут (положення) підприємства, установи, організації (для громадян – належним чином завірена копія паспорта фізичної особи);
- свідоцтво про державну реєстрацію або витяг з ЄДРПОУ.
- зразок (макет, ескіз, фото тощо) вивіски (емблеми, логотипу, продукції тощо) на якій буде використовуватись місцева символіка.

Заява розглядається протягом одного місяця. За результатами розгляду приймається рішення про погодження (відмову) використання символіки.

Відмова в наданні дозволу на право використання символіки можлива:

- у разі ненадання заявником необхідних документів, або надані документи не відповідають дійсності;
- у разі, коли метою використання символіки є дії, що суперечать напрямкам діяльності місцевих органів влади чи органу місцевого самоврядування. Відмова у видачі дозволу може бути оскаржена і передана до суду.

3.10. Юридичні та фізичні особи можуть використовувати тільки затверджене зображення Герба та Прапора.

3.11. Дозвіл на користування зображеннями Прапора і Герба передбачає моральну відповідальність користувача за якість товару, на якому він зображений. У разі втрати популярності товару через погіршення якості, Балаклійська міська рада Харківської області має право припинити дію дозволу для фірми-виробника. Дія цього пункту Положення не поширюється на культурно-освітні та навчальні заклади, підрозділи та установи Збройних Сил

України, юридичних та фізичних осіб, що використовують зображення Прапора і Герба з метою національно-патріотичного, гуманістичного виховання молоді та формування національної самосвідомості громадян України.

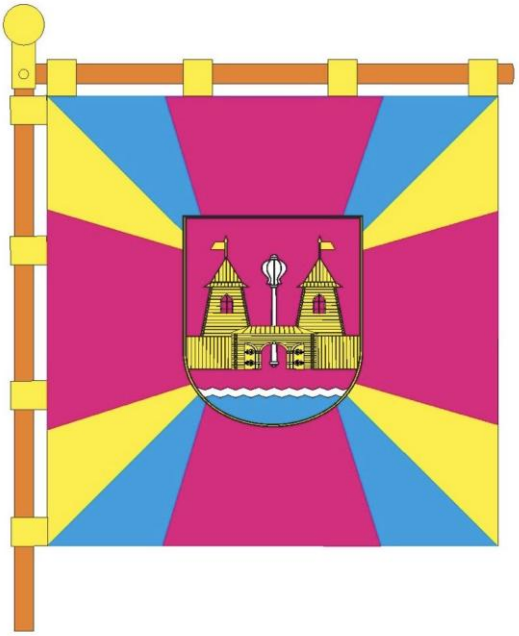
3.12. Місцеві державні та комунальні підприємства, установи, організації, заклади Балаклійської міської ради Харківської області мають право використовувати місцеву символіку (Герб та Прапор) при проведенні будь-яких масових заходів, які не суперечать законодавству, без отримання спеціального дозволу.

3.13. Не дозволяється без спеціального дозволу і письмового погодження з виконавчим комітетом Балаклійської міської ради Харківської області використання Прапора і Герба у випадках, не передбачених цим Положенням. Юридичні особи. та громадяни, які не отримали дозвіл у встановленому порядку, несуть відповідальність за використання місцевої символіки без дозволу згідно з чинним законодавством.

4. Мешканці та гості Балаклійської міської територіальної громади Харківської області зобов’язані поважати місцеву символіку і несуть відповідальність за ганебне ставлення до неї.

ЗОБРАЖЕННЯ СИМВОЛІВ





Додаток № 2 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від _____№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про відзнаки Балаклійської міської ради Харківської області

1. Загальні положення

1. Це Положення встановлює порядок нагородження відзнаками Балаклійської міської ради Харківської області, а саме: Медаллю «За заслуги перед громадою», «За визволення Балаклії» (далі- Медаль), Грамотою Балаклійської міської ради Харківської області (далі- Грамота), Почесною грамотою Балаклійської міської ради Харківської області (далі – Почесна грамота) і оголошення Подяки (далі – Подяка).

2. Відзнаки Балаклійської міської ради (далі – Відзнаки) є формою відзначення громадян та трудових колективів за вагомий внесок у соціально-економічний і культурний розвиток територіальної громади, за особисту мужність і героїзм, виявлені під час виконання обов'язку із захисту державного суверенітету і територіальної цілісності України, за особисту участь у проведенні заходів щодо забезпечення законності, праві свобод громадян, а також за сумлінну працю, вагомі трудові досягнення у виробничій, соціально-культурній, науковій, військовій, правоохоронній, творчій, спортивній, громадській та інших сферах діяльності, активну участь у вихованні підростаючого покоління, миротворчу, благодійну діяльність та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат або інших заслуг перед Балаклійською територіальною громадою.

2.1. Відзнаками Балаклійської міської ради є:

- Грамота Балаклійської міської ради;
- Почесна грамота Балаклійської міської ради;
- Медаль «За заслуги перед громадою»;
- Медаль «За визволення Балаклії»;
- Подяка Балаклійської міської ради.

3. Нагородження Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою, Подякою оформляється розпорядженням міського голови, начальника міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану).

4. Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою, Подякою нагороджуються колективи, окремі громадяни та працівники підприємств, установ, організацій усіх форм власності, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, члени політичних, громадських організацій та об'єднань, творчих та інших спілок.

5. Висування кандидатур для відзначення Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою та Подякою здійснюється відкрито, з нагоди державного, професійного свята, ювілею підприємства, установи, організації - за ініціативою керівників структурних підрозділів виконавчих органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності та профспілкових комітетів трудових колективів.

6. Клопотання про нагородження Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою та Подякою за підписом керівника підприємства, установи, організації подаються до виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області за 5 робочих днів до нагородження.

7. Клопотання про нагородження Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою та Подякою може здійснюватися за ініціативою міського голови, начальника міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), заступника начальника міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), секретаря міської ради, заступників міського голови та керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

8. Разом з Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою та Подякою громадянам можуть надаватись цінні подарунки.

9. Фінансування, пов'язане з реалізацією даного Положення, в рамках Програми розвитку культури і туризму в Балаклійській міській раді Харківської області на 2022-2026 роки (зі змінами), здійснюється за рахунок коштів бюджету Балаклійської міської територіальної громади та з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

10. У разі втрати чи псування Медалі, Грамоти, Почесної грамоти, Подяки, їх дублікат не видається.

2. Підстави для нагородження Відзнаками

2.1. Подякою Балаклійської міської ради нагороджуються громадяни та трудові колективи за сумлінну працю, високий професіоналізм, активну громадську позицію, волонтерську діяльність та вагомий внесок у життєдіяльність громади.

2.2. Грамотою Балаклійської міської ради нагороджуються особи та колективи за значні досягнення у професійній, господарській, науковій, освітній, культурній, спортивній сферах, а також з нагоди державних, професійних свят і ювілейних дат. Грамотою, як правило, нагороджуються особи, які раніше були відзначені Подякою.

2.3. Почесною грамотою Балаклійської міської ради нагороджуються громадяни та колективи за багаторічну плідну працю, визначний особистий внесок у розвиток місцевого самоврядування, зміцнення економічного потенціалу громади, проявлену мужність і відвагу при ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або під час воєнного стану. Почесною грамотою, як правило, нагороджуються особи, які мають Грамоту міської ради.

2.4. Медаллю «За заслуги перед громадою» нагороджуються громадяни України та іноземці за видатні заслуги перед Балаклійською громадою, вагомий внесок у її повоєнне відновлення, захист прав і свобод мешканців, благодійну, меценатську та волонтерську діяльність, що сприяла підвищенню авторитету громади в Україні та за її межами.

2.5. Медаллю «За визволення Балаклії» нагороджуються військовослужбовці Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Державної прикордонної служби України, працівники Національної поліції, Державної служби з надзвичайних ситуацій, бійці добровольчих формувань та інші захисники України, які брали безпосередню участь у бойових діях зі звільнення міста Балаклія та населених пунктів громади від російських окупантів у вересні 2022 року, проявивши при цьому особисту мужність, стійкість і героїзм.

Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою за трудові досягнення нагороджуються особи, які мають трудовий стаж на даному підприємстві не менше 2 (двох) років.

Повторне нагородження Медаллю, Грамотою, Почесною грамотою може бути здійснене не раніше, ніж через два роки після попереднього нагородження (у виняткових випадках представлення до нагородження може відбуватись раніше).

Посвідчення до Медалі, Грамоти, Почесної грамоти, Подяки підписується міським головою, начальником міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану) або особою, яка здійснює його повноваження та (або) секретарем міської ради та скріплюється печаткою.

Облік посвідчень до Медалі, бланків (рамок, папок) Грамот, Почесних грамот, Подяк забезпечує відділ культури, молоді, спорту та туризму Балаклійської міської ради Харківської області.

Відділ кадрової та організаційної роботи апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області здійснює підготовку проекту розпорядження щодо нагородження, оформлення посвідчень до Медалі, бланків Грамоти, Почесної грамоти, Подяки, облік та реєстрацію нагороджених.

3. Порядок подання клопотань про нагородження

3.1. Висунення кандидатур для нагородження Відзнаками здійснюється гласно за ініціативою:

- Балаклійського міського голови;
- Начальника Балаклійської міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану);
- Заступника начальника Балаклійської міської військової адміністрації;
- Секретаря Балаклійської міської ради;
- Заступників міського голови та керуючого справами виконавчого комітету міської ради;
- Старост старостинських округів;
- Керівників підприємств, установ, організацій усіх форм власності та громадських об’єднань;
- Командування військових частин, підрозділів силових відомств та правоохоронних органів.

3.2. Клопотання про нагородження подається на ім’я міського голови (начальника міської військової адміністрації) не пізніше ніж за 15 календарних днів до дати запланованого вручення.

3.3. До клопотання додаються:

- нагородний лист (характеристика) із зазначенням конкретних заслуг кандидата, що стали підставою для порушення клопотання (для військовослужбовців — подання від командування частини із зазначенням участі у визволенні громади);
- копія паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу);

- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) (крім осіб, які через релігійні переконання відмовилися від його прийняття);
- письмова згода кандидата на обробку персональних даних (крім випадків нагородження посмертно).

3.4. Для трудового колективу, підприємства чи організації до клопотання додається довідка про основні показники роботи, соціально-економічні досягнення та внесок у розвиток громади.

3.5. Висунення кандидатур для нагородження здійснюється гласно трудовими колективами підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, творчими спілками, товариствами, об'єднаннями громадян. Непрацюючих осіб до нагородження можуть представляти також громадські організації, творчі спілки тощо, членами яких вони є, або органи місцевого самоврядування.

3.6. Подання про відзначення вноситься органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, керівниками підприємств, організацій, установ усіх форм власності, політичними, громадськими організаціями та об'єднаннями громадян, тощо.

У разі невідповідності вимогам даного Положення, документи залишаються без розгляду, про що повідомляється орган, що їх надіслав.

4. Розгляд документів та порядок вручення

4.1. Попередній розгляд нагородних матеріалів та перевірку їх відповідності вимогам цього Положення здійснює загальний відділ (відділ кадрової та організаційної роботи) виконавчого комітету міської ради.
4.2. Рішення про нагородження Подякою, Грамотою, Почесною грамотою та медалями приймається розпорядженням міського голови (начальника міської військової адміністрації) або рішенням виконавчого комітету міської ради.
4.3. Вручення Відзнак проводиться в урочистій обстановці міським головою (начальником міської військової адміністрації) або за його дорученням іншими посадовими особами під час державних, професійних свят, Дня міста Балаклія (8 вересня), сесій міської ради чи на зборах трудових колективів.
4.4. Разом із медалями «За заслуги перед громадою» та «За визволення Балаклії» нагородженому вручається посвідчення встановленого зразка. У разі посмертного нагородження Відзнака та посвідчення передаються членам сім'ї нагородженого.
4.5. Особам, нагородженим Відзнаками, може виплачуватися одноразова грошова винагорода за рахунок коштів місцевого бюджету в межах затверджених цільових програм (за наявності фінансування).

5. Описи медалі та посвідчення «За заслуги перед громадою»

5.1. Опис відзнаки Балаклійської міської територіальної громади — медалі «За визволення Балаклії»

Відзнака Балаклійської міської територіальної громади — медаль «За визволення Балаклії» (далі — медаль) виготовляється зі сплавів міді (латуні) з гальванічним покриттям золотистого кольору та має форму круга з випуклим бортиком по краю. Її діаметр складає 32 мм.

Лицьовий бік (аверс) медалі: У центральній частині медалі розміщено рельєфне зображення адміністративної будівлі Балаклійської міської ради. У верхній та бічних частинах по колу розміщено рельєфний напис великими літерами: «ЗА ВИЗВОЛЕННЯ БАЛАКЛІЇ». У нижній частині під будівлею симетрично розташовані дві стилізовані лаврові гілки, з'єднані між собою.

Зворотний бік (реверс) медалі: У центральній частині реверсу розміщено рельєфний напис великими літерами у чотири рядки: «БАЛАКЛІЙСЬКА / МІСЬКА / ТЕРИТОРІАЛЬНА / ГРОМАДА». У нижній частині медалі під написом розташована прямокутна плашка (майданчик) для гравіювання індивідуального порядкового номера нагороди.

Колодка та кріплення: За допомогою вушка та з'єднувального кільця медаль кріпиться до прямокутної металевої колодки золотистого кольору, обтягнутої шовковою муаровою стрічкою у кольорах Державного Прапора України — з двома рівновеликими вертикальними смугами синього (ліворуч) та жовтого (праворуч) кольорів. На зворотному боці колодки передбачено застібку для прикріплення медалі до одягу. Розмір колодки складає 29 мм * 43 мм.

5.2. Опис посвідчення Балаклійської міської територіальної громади — медалі «За визволення Балаклії»

Посвідчення виготовляється у вигляді двох прямокутних частин, сторони якого мають розміри 105 мм * 72 мм.

Обкладинка виконана у насиченому синьому кольорі, по її периметру розміщено декоративну прямокутну рамку, утворену орнаментом із лаврового листя. Усередині рамки розташовані зображення та написи золотистого кольору. У верхній частині розміщений малий Державний Герб України (Тризуба). У центральній та нижній частині – написи у чотири рядки: «Посвідчення до медалі «За визволення Балаклії».

Внутрішня частина посвідчення поділена на дві частини. З лівої сторони у верхній частині нанесено текст «Балаклійська міська територіальна громада». Посередині розміщено графічне зображення нагороди (медалі на синьо-жовтій

колодці) та елемент обліку – рядок для зазначення номера посвідчення і назви відзнаки у лапках «За визволення Балаклії».

З верхньої частини правої сторони посвідчення зображені графи для зазначення особистих даних особи (її прізвища, ім’я та по-батькові). В центральній частині зазначений блок для офіційного тексту нагородження – «Нагороджується медаллю «За визволення Балаклії». У нижній частині сторони розміщені графи для підпису посадової особи, печатки та дати видачі посвідчення.

5.3. Опис відзнаки Балаклійської міської територіальної громади — медалі «За заслуги перед громадою»

Відзнака Балаклійської міської територіальної громади — медаль «За заслуги перед громадою» (далі — медаль) виготовляється зі сплавів міді (латуні) з гальванічним покриттям золотистого кольору та має форму круга з випуклим бортиком по краю. Її діаметр складає 32 мм.

Лицьовий бік (аверс) медалі: У центральній частині медалі розміщено рельєфне зображення адміністративної будівлі Балаклійської міської ради. У верхній та бічних частинах по колу розміщено рельєфний напис великими літерами: «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГРОМАДОЮ». У нижній частині під будівлею симетрично розташовані дві стилізовані лаврові гілки, з'єднані між собою.

Зворотний бік (реверс) медалі: У центральній частині реверсу розміщено рельєфний напис великими літерами у чотири рядки: «БАЛАКЛІЙСЬКА / МІСЬКА / ТЕРИТОРІАЛЬНА / ГРОМАДА». У нижній частині медалі під написом розташована прямокутна плашка (майданчик) для гравіювання індивідуального порядкового номера нагороди.

Колодка та кріплення: За допомогою вушка та з'єднувального кільця медаль кріпиться до прямокутної металевої колодки золотистого кольору, обтягнутої шовковою муаровою стрічкою у кольорах Державного Прапора України — з двома рівновеликими вертикальними смугами синього (ліворуч) та жовтого (праворуч) кольорів. На зворотному боці колодки передбачено застібку для прикріплення медалі до одягу. Розмір колодки складає 29 мм * 43 мм.

5.4. Опис посвідчення Балаклійської міської територіальної громади — медалі «За заслуги перед громадою»

Посвідчення виготовляється у вигляді двох прямокутних частин, сторони якого мають розміри 105 мм * 72 мм.

Обкладинка виконана у насиченому синьому кольорі, по її периметру розміщено декоративну прямокутну рамку, утворену орнаментом із лаврового листя. Усередині рамки розташовані зображення та написи золотистого кольору. У верхній частині розміщений малий Державний Герб України (Тризуба). У

центральній та нижній частині – написи у чотири рядки: «Посвідчення до медалі «За заслуги перед громадою».

Внутрішня частина посвідчення поділена на дві частини. З лівої сторони у верхній частині нанесено текст «Балаклійська міська територіальна громада». Посередині розміщено графічне зображення нагороди (медалі на синьо-жовтій колодці) та елемент обліку – рядок для зазначення номера посвідчення і назви відзнаки у лапках «За заслуги перед громадою».

З верхньої частини правої сторони посвідчення зображені графи для зазначення особистих даних особи (її прізвища, ім’я та по-батькові). В центральній частині зазначений блок для офіційного тексту нагородження – «Нагороджується медаллю «За заслуги перед громадою». У нижній частині сторони розміщені графи для підпису посадової особи, печатки та дати видачі посвідчення.

6. Заключні положення

6.1. Повторне нагородження однією і тією ж Відзнакою, як правило, не проводиться, крім випадків прояву виняткової мужності та героїзму при захисті держави чи ліквідації надзвичайних ситуацій.

6.2. Облік і реєстрацію нагороджених осіб веде уповноважений структурний підрозділ виконавчого комітету Балаклійської міської ради у відповідному журналі реєстрації.

6.3. Виготовлення бланків Подяк, Грамот, Почесних грамот, медалей та посвідчень до них здійснюється за рахунок коштів бюджету Балаклійської міської територіальної громади.

Взірець посвідчення до медалі «За визволення Балаклії»

ТИТУЛЬНА СТОРОНА



ВНУТРІШНЯ СТОРОНА



Взірець медалі «За визволення Балаклії»



Взірець посвідчення до медалі «За заслуги перед громадою»

ТИТУЛЬНА СТОРОНА



ВНУТРІШНЯ СТОРОНА



Взірець медалі «За заслуги перед громадою»



Взірець подяки



Взірець грамоти



Взірець Почесної грамоти



Взірець обкладинки Почесної грамоти



Додаток 1
до Положення про відзнаки Балаклійської міської ради Харківської області

НАГОРОДНИЙ ЛИСТ

для представлення до нагородження відзнакою Балаклійської міської ради

1. **Вид відзнаки, до якої представляється особа:**

(Подяка, Грамота, Почесна грамота, медаль «За заслуги перед громадою», медаль «За визволення Балаклії»)

2. **Прізвище, ім'я, по батькові (повністю):**

---

3. **Число, місяць, рік народження:** «___» _____ _____ року
4. **Посада і місце роботи, служби (військове звання — для військовослужбовців):**

---

5. **Громадянство:**
   _____
6. **Освіта (який навчальний заклад і коли закінчив, спеціальність):**

---

7. **Загальний стаж роботи (військової служби):**
   _____
   Стаж роботи в даному колективі (галузі):
   _____
8. **Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП):**

---

9. **Адреса зареєстрованого / фактичного місця проживання, контактний телефон:**

---

10. **Якими державними нагородами або відзнаками органів місцевого самоврядування нагороджувався раніше (вид нагороди та дата нагородження):**

---

11. **Характеристика з зазначенням конкретних особливих заслуг особи** *(описується особистий внесок у розвиток громади, трудові досягнення, волонтерська діяльність або участь в обороні та звільненні Балаклійської громади із зазначенням періоду та обставин)*:

---

12. **Кандидатура рекомендована для представлення до нагородження:**

(найменування органу, підприємства, установи, організації, військової частини, дата та номер протоколу зборів колективу / рішення керівництва)

Керівник підприємства, установи,організації (командир військової частини)

_____ _____

(підпис) *(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

М. П. *(за наявності)*

«__» _____ *202* року

Згода на обробку персональних даних ***(оформлюється на зворотному боці або окремим аркушем)***

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові кандидата)
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду виконавчому комітету Балаклійської міської ради (Балаклійській міській військовій адміністрації) на обробку моїх персональних даних з метою підготовки документів для нагородження відзнакою Балаклійської міської ради та ведення їх обліку.

«__» _____ *202* року _____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток №3 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від _____ №_____

ПОЛОЖЕННЯ

про присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади»

Звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» є найвищою відзнакою громади. Воно присвоюється рішенням сесії Балаклійської міської ради з урахуванням світової та вітчизняної практики відзначення видатних осіб, у продовження історичних традицій громади, з метою вшанування громадян, які внесли значний особистий внесок у соціально-економічний, культурний розвиток громади, з метою вшанування громадян, які захищали/захищають цілісність та суверенітет України та її території, відзначення громадян України та інших держав за видатні особисті заслуги перед Балаклійською міською територіальною громадою і українською нацією за відзнаки особистостей, які зробили вагомий внесок у розвиток громади, піднесення його статусу у світі, на знак великої поваги до їх громадської, суспільно-політичної, наукової, культурно-мистецької та іншої діяльності.

І. Загальні положення

1. Звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» є вищою відзнакою Балаклійської міської територіальної громади.

2. Звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» присвоюється повнолітнім громадянам України один раз за життя і є довічним, крім випадків наявності підстав для позбавлення звання. Звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» може бути присвоєне посмертно.

3. Звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» присвоюється рішенням сесії міської ради, а у період воєнного стану розпорядженням начальника міської військової адміністрації.

4. Вручення відзнаки «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» відбувається щорічно під час святкування Дня міста - 8 вересня - дня визволення міста від російсько-окупаційних військ під час Харківської наступальної операції у 2022 році.

5. Особам, яким присвоюється звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади», вручається відповідне Посвідчення «Почесного громадянина Балаклійської міської територіальної громади», нагрудний знак «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади».

ІІ. Висування кандидатур на звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» та присвоєння даного звання

1. Право висування кандидатур претендентів на звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» належить:
- Балаклійському міському голові;
- начальнику міської військової адміністрації;
- секретарю міської ради;
- виконавчому комітету міської ради;
- депутатам міської ради;
- постійним комісіям, депутатським фракціям та групам міської ради;
- юридичним особам (незалежно від форм власності та напрямку діяльності);
- трудовим колективам підприємств, установ, організацій громади, їх профспілковим комітетам, зборам громадян (за умов підтвердження легітимності зборів колективів, громадян), військовим частинам;
- фізичним особам (за умов підтримки їх клопотання юридичними особами, громадськими об'єднаннями чи організаціями, тощо).

2. Самовисування на звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» не розглядаються.

3. При висуванні кандидатури претендента на звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» для розгляду до Загального відділу апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради Харківської області подаються наступні документи:
- лист-клопотання;
- копія паспорта кандидата (1, 2 сторінки та сторінки з відміткою про місце реєстрації - для паспорта, виданого у формі книжечки; або копії паспорта з обох боків та Витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання кандидата - для паспорта у формі пластикової картки типу ID);

- копія облікової картки платника податків кандидата або, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган, - копії сторінки паспорта, де є відмітка про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта (у разі паспорта у формі книжечки);
- біографічна довідка кандидата;
- обґрунтування наявності підстав присвоєння звання кандидату;
- відгуки-клопотання юридичних, фізичних осіб, трудових колективів, громадських організацій, зібрань громадян щодо підтримки кандидата (кількість не обмежується);
- копії документів про державні нагороди (за наявності).

4. У разі подання неправдивих відомостей, подання неповного переліку документів листи-клопотання щодо таких кандидатів не розглядаються.
5. Документи щодо присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» подаються міському голові.
6. При повторному висуванні кандидатури має бути поданий оновлений пакет документів.
7. Для кандидатів на звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» з числа учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників війни, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною та/або загинули/померли, пакет документів, вказаний в пункті 3 – не розповсюджується.
8. Попередній розгляд кандидатур на звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» здійснюється комісією з попереднього розгляду кандидатур на присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» (далі – комісія).
9. Робота з узагальнення інформації, визначення відповідності поданих клопотань умовам цього Положення та підготовки їх до розгляду комісії здійснюється загальним відділом Балаклійської міської ради.

Даний структурний підрозділ забезпечує також підготовку проєктів рішень міської ради з питань надання звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади», подання їх разом з висновками комісії та іншими документами для розгляду на сесії міської ради.

10. Визначення осіб, які удостоюються звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» проводиться шляхом прийняття рішення міською радою.

III. Порядок вручення відзнак звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади»

1. Церемонія вручення відзнаки «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» відбувається щорічно під час святкування Дня міста - 8 вересня - дня визволення міста від російсько-окупаційних військ під час Харківської наступальної операції у 2022 році. Рішення міської ради «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади набуває чинності з моменту його прийняття. За один календарний рік представлені до нагородження відзнаками звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» можуть бути не більше п’яти осіб.
2. Особам, яким присвоюється звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» вручається відповідне Посвідчення «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» та нагрудний знак «Почесних громадян Балаклійської міської територіальної громади». У книгу «Почесний громадян Балаклійської місткої територіальної громади», яка довічно зберігається в Балаклійській міській раді, вноситься відповідний запис.
3. Посвідчення «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» та нагрудний знак «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» вручаються міським головою чи, за його дорученням, секретарем міської ради чи одним із заступників міського голови Балаклійської міської ради Харківської області.
4. У разі втрати посвідчення чи нагрудного знака «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» на підставі письмової заяви видається дублікат за розпорядженням міського голови, але не більше одного разу.
5. У разі смерті особи, який присвоєно звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади», відповідне посвідчення «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» та нагрудний знак «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» залишаються у спадкоємців або можуть бути надані на зберігання до музею.

IV. Права почесного громадянина Балаклійської міської територіальної громади

1. Почесні громадяни Балаклійської міської територіальної громади мають право бути присутніми на сесіях міської ради, засіданнях її виконавчого комітету, брати участь у їх роботі.

2. Почесні громадяни Балаклійської міської територіальної громади запрошуються до участі у заходах, присвячених державним та загальноміським святам, іншим урочистостям і заходах, організованих міською радою та її виконавчими органами.
3. Особа, якій присвоєно звання, користується на території Балаклійської міської територіальної громади правом безкоштовного проїзду у міському транспорті (за винятком таксі) при пред'явлені посвідчення.
4. Особа, якій присвоєно звання, має право на одноразову винагороду у розмірі двох мінімальних заробітних плат.
Для отримання грошової винагороди Почесний громадянин подає до відділу бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Балаклійської міської ради заяву, оригінали (пред'являються) та копії паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків, інформацію про особовий рахунок, відкритий в уповноваженій банківській установі.
Виплата грошової допомоги не відбувається при присвоєнні звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» посмертно.
5. Фінансування соціальних пільг, зазначених у п. 3 та 4 розділу IV даного положення здійснюється за рахунок місцевого бюджету.
6. Пільги та гарантії надаються Почесним громадянам з 1 числа місяця наступного за місяцем прийняття відповідного рішення.

V. Порядок позбавлення звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади»

1. Звання може бути скасовано рішенням міської ради за поданням комісії, якщо особа, якій воно присвоєне, своєю поведінкою дискредитує це високе звання, а також у разі порушення нею Конституції та законів України, що доведено у встановленому законодавством порядку.
2. У разі позбавлення особи звання:
- посвідчення про присвоєння звання та нагрудний знак підлягають поверненню до міської ради;
- громадянин позбавляється встановлених прав та пільг, визначених даним положенням.

VI. Комісія з попереднього розгляду кандидатур на присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади»

1. До складу комісії з попереднього розгляду кандидатур на присвоєння звання «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» входить заступник міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу культури, молоді та спорту виконавчого

комітету, начальник відділу освіти виконавчого комітету міської ради, представники депутатського корпусу, представників галузі економіки, науки, освіти, культури, мистецтва, охорони здоров'я, спорту, громадських діячів.

2. Персональний склад комісії та її голова затверджується розпорядженням міського голови.

3. Основною формою роботи комісії є засідання, які скликаються її головою, а у разі його відсутності - заступником голови комісії. У разі відсутності на засіданні голови комісії, його заступника та/або секретаря, комісія може обрати шляхом голосування головуючого та секретаря з числа присутніх.

4. Засідання вважається чинним, якщо присутні більше половини загального складу комісії.

Засідання комісії оформляється відповідним протоколом, який підписується головуючим на засідання та секретарем комісії (засідання) у 10 – денний строк після відповідного засідання.

5. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від складу членів комісії.

У разі рівного розподілу голосів, голос голови комісії (головуючого на засіданні) є вирішальним.

VII. Описи нагрудного знака «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» та посвідчення «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади»

1. Опис нагрудного знака «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади»

Знак Почесного громадянина вироблений методом лиття з зображеним на ньому Герба Балаклійської міської територіальної громади Харківської області. Має овальну форму з рівним краєм. Розмір знака складає 3.5 мм х 3 мм. Товщина – 2 мм.

Гальванічне покриття позолота та 5 кольорів емалі. На ободі золотого кольору зверху зазначений тисненням темного кольору надпис «Почесний громадянин». Знизу надпис – «Балаклійської міської територіальної громади».

Нагрудний знак «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади» має спеціальне гвинтове кріплення і носиться на грудях з правої сторони верхньої частини одягу.

2. Опис Посвідчення.

Посвідчення виготовляється у вигляді двох прямокутних частин, сторони якого мають розміри 110 мм * 80 мм. Матеріал обкладинки – шкірозамінник темно-

синього кольору. На лицьовій стороні тисненням золотого кольору зображено герб України та надпис «посвідчення».

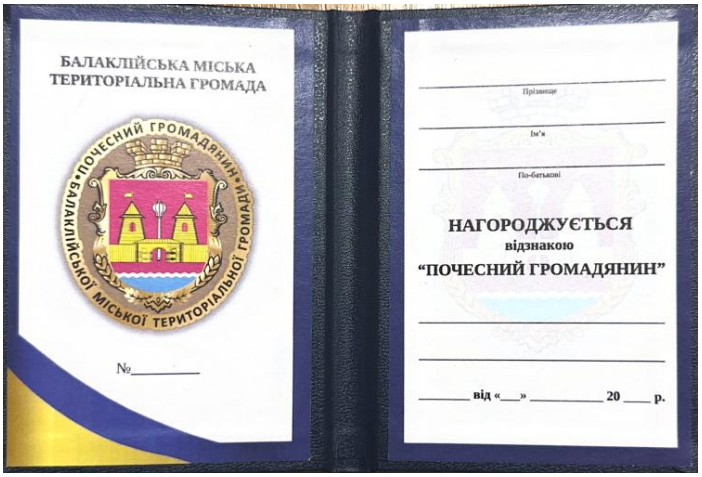
Всередині посвідчення з лівої сторони надрукований надпис «Балаклійська міська територіальна громада» та кольорове зображення нагрудного знака із зазначенням графи для заповнення його облікового порядкового номера. З правої сторони розташовані графи для заповнення особистих даних особи (її прізвища, ім’я та по-батькові) та для внесення відомостей щодо підстави вручення (рішення, розпорядження), її реєстраційного номера та дати.

Взірець посвідчення Почесного громадянина Балаклійської міської територіальної громади

ТИТУЛЬНА СТОРОНА



ВНУТРІШНЯ СТОРОНА



Взірець нагрудного знака «Почесний громадянин Балаклійської міської територіальної громади»



Додаток № 4 до Статуту
Балаклійської міської територіальної
громади, затвердженого розпорядженням
начальника Балаклійської міської
військової адміністрації Ізюмського
району Харківської області
від _____ № _____

Положення про загальні збори (конференцію) жителів

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) жителів, порядок врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, що представляють Балаклійську міську територіальну громаду.

2. Загальні збори (конференції) є однією із форм безпосередньої участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

3. Загальні збори жителів передбачають безпосередню участь жителів, а конференція жителів передбачає участь делегатів, обраних жителями. Конференція жителів скликається у разі, коли кількість жителів, яких необхідно залучити для відповідної території, перевищує 100 осіб. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади. Норма представництва на конференції жителів становить 1 особа від 200 жителів, які мають право голосу на загальних зборах. Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції, та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, села, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку). Поділ відповідної території на частини для проведення загальних зборів жителів, на яких обираються делегати, відповідно до норми представництва здійснюється за рішенням виконавчого комітету Ради.

Для проведення конференцій обов’язково мають бути враховані квоти представництва:

- будинок – 1 (один) представник від будинку;

- багатоквартирний житловий будинок – 1 (один) представник від квартири

- квартал, вулиця – 1 (один) представник від кожних 5 (п‘яти) приватних будинків та 2 (два) представники від кожного під‘їзду багатоповерхового будинку;

Квота представництва є мінімально обов’язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції.

4. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитись на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, села, селища, мікрорайону, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулку, узвозу, проїзду, будинку) для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

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

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

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

1) обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування;

2) обговорення та внесення пропозицій до порядку денного сесій Ради, засідань її виконавчого комітету;

3) 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;

4) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру;

5) обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

6) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений законодавством України;

7) розгляд інших питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та стосуються інтересів територіальної громади. 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.

8. Ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів можуть бути:

1) ініціативна група жителів;

2) Балаклійська міська рада (далі – Рада);

3) Балаклійський міський голова (далі – Голова);

4) виконавчий орган Ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) староста – у межах відповідного старостинського округу;

7) органи самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності.

9. Жителі можуть створити групу для підготовки звернення ініціативної групи жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів та збору підписів на підтримку такого звернення (далі – організаційна група). Організаційна група формується із жителів, які можуть брати участь у загальних зборів (конференції) з правом голосу. Звернення ініціативної групи жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі – звернення ініціативної групи жителів) готується з урахуванням пункту 11 цього Положення. Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у загальних зборів (конференції) жителів з правом голосу:

1) у межах території всієї територіальної громади необхідною кількістю є 70 підписів;

2) у межах території населеного пункту м. Балаклії необхідною кількістю є 50 підписів;

3) у межах інших частин території територіальної громади необхідною кількістю є 30 підписів.

Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), має містити таку інформацію: прізвище, ім’я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис. Усі жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, члени організаційної групи надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації загальних зборів (конференції) жителів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників загальних зборів (конференції) жителів має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення ініціативної групи жителів, списку жителів, які підтримали звернення. Члени організаційної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб. Звернення ініціативної групи жителів підписується членами організаційної групи і разом із списком жителів, які підтримали таке звернення, надсилається (передається) Голові.

10. Ініціатива Голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Голова вирішує питання про організацію проведення таких загальних зборів (конференції) жителів. Рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради. Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні (у разі їх ініціювання виконавчим комітетом) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу. Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про депутатську комісію. Староста ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Голові. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення загальних зборів (конференції)

жителів відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

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

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

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів організаційної групи (для членів організаційної групи);

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

4) територія, на якій проводяться загальних зборів (конференції) жителів;

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

6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей);

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

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

До звернення ініціативної групи жителів додається список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), що підготовлений відповідно до пункту 9 цього Положення. До акту про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на такі заходи.

Акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів надсилається Голові ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 10 робочих днів до дня проведення конференції жителів.

12. Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання акту про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів. Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

1) проведення загальних зборів (конференції) жителів;

2) повернення акту про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціаторам для усунення недоліків;

3) відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

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

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

2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати загальні збори (конференцію) жителів.

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

1) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання суперечить законодавству України;

2) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;

3) з ініціативою про проведення загальних зборів (конференції) жителів звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх про ведення.

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

13. Про прийняте рішення ініціатор проведення загальних зборів (конференції) жителів, (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконав чий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акту протягом 3 робочих днів від дати його прийняття. У разі повернення акту про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

14. Розпорядження Голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів має містити інформацію про:

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

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

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

4) ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

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

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

7) іншу необхідну інформацію. Відсутність відповіді або розпорядження Голови щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів не може бути перешкодою для про ведення загальних зборів (конференції) жителів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

15. Загальні збори (конференція) жителів, загальні збори із обрання делегатів конференції призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для їх проведенні приміщенні, громадському просторі, розташованому на території, охопленій такими заходами. Дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний орган місцевого

самоврядування не може забезпечити проведення загальних зборів (конференції) жителів на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів і призначається на дату не пізніше 7 календарних днів від запропонованої дати. Про зміну дати, часу та місця проведення загальних зборів (конференції) жителів Голова повідомляє ініціатора до моменту оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів на офіційному вебсайті Ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора.

16. Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення загальних зборів (конференції) жителів, але не пізніше 5 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 5 робочих днів до дня проведення конференції жителів, Голова забезпечує оприлюднення оголошення про їх проведення на офіційному вебсайті Ради. Також оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів може поширюватися в будь-яких інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів. Органи та посадові особи місцевого самоврядування не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про загальні збори (конференцію) або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів надійшов із порушенням вимог, передбачених пунктом 11 цього Положення. В оголошенні про проведення загальних зборів (конференції) жителів, яке оприлюднюється на вебсайті Ради, зазначаються:

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

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

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

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

5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції) жителів;

6) електронну адресу для повідомлення про участь у загальних зборах (конференції) жителів за допомогою відеозв’язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу.

Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами загальних зборів (конференції) жителів, з правом на виступ.

17. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції здійснюється ініціатором їх проведення. Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей. Голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у загальних зборах (конференції) жителів, за умови, що акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів був отриманий Головою у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Положення.

Орган (посадова особа) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення загальних зборів (конференції) жителів, крім вирішення інших організаційних питань:

1) опрацьовує повідомлення про участь у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції за допомогою відеозв'язку та надані скановані копії документів, що передбачені для реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів без права голосу;

2) формує посилання на відеоконференцію і надсилає його у відповідь на електронну пошту, з якої прийшло відповідне повідомлення, не пізніше ніж за 2 години до початку загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

3) забезпечує проведення і запис відеоконференції під час заходу;

4) забезпечує ідентифікацію осіб, які приєдналися за допомогою відеозв'язку, сприяє наданню їм слова головуючим на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції.

18. До початку загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції проводиться реєстрація їх учасників. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор загальних зборів (конференції) жителів. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особа жителя та факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання на території Балаклійської міської територіальної громади встановлюються на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» або довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників), що є додатком до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу. У списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, наявність у нього права голосу. Такий учасник підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

До такого списку вносяться також особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, за умови на явності копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу. Усі особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників.

Особи, залучені до реєстрації учасників, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників. Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у

загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів 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. У разі необрання необхідної кількості делегатів конференція не проводиться. У разі відсутності необхідної кількості учасників за результатами реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів відповідний захід одноразово переноситься на 7 днів. Про перенесення робиться оголошення у порядку визначеному пунктом 16 цього Положення.

20. Перед початком загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції. Головуючий веде відповідні загальні збори (конференцію) жителів, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем підписує протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники вказаного заходу більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового. Секретар веде протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у порядку, передбаченому цим Положенням. Лічильна комісія встановлює присутність учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, кількість учасників, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні. До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на розгляд, більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, затверджується регламент проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент має передбачати:

1) доповіді представника ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування,

комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів;

2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) запитання, виступи учасників, прийняття рішення щодо питання, винесеного на загальні збори (конференцію) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції.

Включення до порядку денного, розгляд на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням про проведення таких заходів, не допускається. Особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, забезпечують свою відеотрансляцію під час реєстрації та виступів.

21. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників не можуть перериватися чи припинятися інакше, ніж у по рядку, визначеному цим Положенням та регламентом заходу. Кожен учасник має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України. Учасники повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню заходу. У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення (відключення відеозв'язку) порушника (порушників) з місця, де проводяться захід. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства. Загальні збори (конференції) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор загальних зборів (конференції) жителів забезпечує їх вебтрансляцію,

аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Кожен учасник, а також присутні на заході представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію заходу, якщо це не перешкоджає його проведенню.

22. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками пропозицій здійснюється учасниками, які мають право голосу на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції:

1) з процедурних та організаційних питань шляхом підняття рук або мандатів;

2) щодо рішень поіменним голосуванням шляхом подання іменних підписаних бюлетенів або проставлення відмітки та підпису у відомості результатів голосування.

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 заходу.

23. За результатами загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються рішення такого заходу. Протокол підписується головуючим та секретарем у двох примірниках. Список реєстрації учасників, бюлетені, відомості про результатів голосувань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

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

1) дата і місце проведення;

2) територія, на якій проводяться відповідний захід;

3) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;

4) кількість учасників з правом голосу;

5) питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;

6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;

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

Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції. Один примірник протоколу надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше одного робочого дня з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів. Копія протоколу без додатків не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції вивішується для ознайомлення в місці їх проведення і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення відповідного заходу, а також розміщуватися на офіційному вебсайті Ради. Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів (конференції) жителів та додатках до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників, результатів голосування учасників дані про дату народження та місце проживання, їх підписи приховуються, якщо інше не встановлено рішенням самих учасників. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

24. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються Радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ Рішення загальних зборів (конференції) жителів враховуються органами місцевого самоврядування у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів. За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів Рада приймає рішення.

25. 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 її 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. Часткове не урахування, відхилення рішення загальних зборів (конференції) жителів Радою можливе лише з підстав його невідповідності законодавству або повноваженням органів місцевого самоврядування.

26. 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.

27. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України. Недотримання порядку ініціювання та проведення загальних зборів (конференції) жителів, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання їх такими, що не відбулися, в судовому порядку.

28. Рішення Ради, дії або бездіяльність Голови щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток №5 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від_____ № _____

Положення про місцеві ініціативи

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Балаклійською міською радою Харківської області (далі – Рада).
2. Місцева ініціатива – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду в Раді будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.
3. Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один або кілька жителів, яким виповнилося 14 років, і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Балаклійської міської територіальної громади. Якщо збір підписів на підтримку місцевої ініціативи розпочинає кілька жителів, вони утворюють ініціативну групу.
4. Ініціатор (ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проєкту рішення щодо вирішення питання, яке належить до повноважень органів місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів на підтримку ініціативи. Ініціатор (ініціативна група) не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя на її підтримку. При цьому на кожному з листів, на яких ставляться підписи на підтримку місцевої ініціативи жителями, має бути зазначено, на підтримку якої саме ініціативи збираються підписи.
5. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями, якщо на її підтримку отримано не менше 200 підписів жителів яким виповнилося 14 років і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задекларване на території Балаклійської міської територіальної громади. Разом з підписами на підтримку місцевої ініціативи зазначаються прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого або задекларованого місця проживання жителів територіальної громади, які висловилися за підтримку місцевої ініціативи, дати проставлення підписів. Усі фізичні особи, які проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, а також ініціатор (члени ініціативної групи), надають згоду на обробку наданих ними персональних даних

у межах та у спосіб, необхідний для реалізації місцевої ініціативи. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних осіб, що проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, має бути зроблений відповідний застережний запис на кожній сторінці місцевої ініціативи, листа про збір підписів. Ініціатори (ініціатор) збору підписів несуть відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних, про що також має бути зроблений відповідний запис на кожній сторінці документу, у якому містяться підписи відповідних фізичних осіб.

6. Після того як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів ініціатор (ініціативна група) подає до Ради таку місцеву ініціативу. Місцева ініціатива, крім ініціативи розгляду в Раді будь-якого питання, повинна містити необхідну кількість підписів жителів на її підтримку (під текстом ініціативи, у підписних листах), а також прізвища, імена, по батькові (за наявності), дати народження, адреси зареєстрованого або задекларованого місця проживання, контакти ініціатора, а якщо збір підписів організовує група осіб – особи, уповноваженої на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи. Захист і обробку персональних даних жителів, які містяться у документах місцевої ініціативи, здійснюють уповноважені особи Ради в порядку, встановленому законом.

7. Уповноважений орган (особа) Ради впродовж 3 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту територіальної громади, цього Положення.

8. За підсумками перевірки Балаклійський міський голова (далі – Голова) приймає одне з таких рішень:

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

2) повернути всі документи місцевої ініціативи ініціатору (ініціатив ній групі) для усунення недоліків;

3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.

Рішення, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному вебсайті Ради протягом 1 робочого дня з дня прийняття рішення.

9. Уповноважений орган Ради повертає ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) всі документи місцевої ініціативи, подані до Ради, для усунення недоліків не пізніше 7 робочих днів з моменту їх надходження до Ради, якщо подані до Ради документи містять недоліки, які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою. Виявлені недоліки підлягають виправленню протягом 5 робочих днів з дня отримання ініціатором (уповноваженою особою ініціативної групи) рішення, прийнятого за підсумками перевірки, із переліком недоліків, які підлягають усуненню, та можливим механізмом їх усунення. У разі неусунення

недоліків та не подання у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була поданою. Невмотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається. Документи місцевої ініціативи можуть бути повернуті ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1) не дотримано вимоги щодо оформлення місцевої ініціативи;

2) недостатньою кількістю підписів жителів на підтримку місцевої ініціативи.

10. Підставами відмови у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Радою є:

1) місцева ініціатива суперечить Конституції або актам законодавства України;

2) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не на лежать до повноважень органів місцевого самоврядування. Відмова у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради з мотивів наявності технічних помилок чи неточностей не допускається.

11. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії Ради з обов'язковим запрошенням з правом виступу в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи). Включення питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного відповідної сесії Ради забезпечує Голова або інші уповноважені особи. Розгляд Радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради. Ініціатор (уповноважена особа (особи) ініціативної групи) обов'язково запрошуються на засідання постійних депутатських комісій, виконавчого комітету Ради, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні. Відсутність висновків або рекомендацій постійних депутатських комісій щодо питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, нерозгляд чи несвоєчасний розгляд відповідного питання постійними депутатськими комісіями, не може бути підставою для відмови у включенні питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного сесії ради. Інформація про розгляд питання, поданого у порядку місцевої ініціативи, постійними депутатськими комісіями оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 3 робочих днів з дня засідання комісії, але у будь-якому випадку – не пізніше 5 робочих днів до дня пленарного засідання Ради, на якому планується розглядати відповідне питання.

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

1) підтримати пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проєкт рішення Ради з цього питання;

2) підтримати частково (з обґрунтуванням такого рішення) пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності доручити

відповідним виконавчим органам Ради підготувати проєкт рішення ради з цього питання;

3) підтримати пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та дати доручення органу або посадовій особі місцевого самоврядування розглянути місцеву ініціативу та забезпечити заходи для її реалізації (розроблення календарного плану їх виконання), якщо місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до компетенції Ради;

4) відхилити пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, з обґрунтуванням такого рішення.

Відповідне рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття. Засвідчена Радою копія відповідного рішення надсилається ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) протягом 2 двох робочих днів з дня набрання чинності рішення Ради. Про порядок та етапи реалізації підтриманої місцевої ініціативи, органи та посадові, які уповноважені на її реалізацію, інформують жителів щоквартально шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради.

13. Рішення Ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (особи) Ради, Голови щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток №6 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від_____ № _____

Положення про електронні петиції

1. Це Положення відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок реалізації жителями права на звернення з електронними петиціями до Балаклійської міської ради Харківської області (далі – Рада), її виконавчих органів та порядок їх розгляду.

2. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення жителів до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний веб сайт Ради або Платформу електронної демократії, веб сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції (далі – інше 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 250 підписів жителів 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.

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

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

7. Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному веб сайті Ради або

на Платформі електронної демократії, веб сайті іншого громадського об’єднання та розміщує текст електронної петиції.

8. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб сайті Ради або на Платформі електронної демократії, веб сайті іншого громадського об’єднання протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором).

9. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

10. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб сайті Ради або на Платформі електронної демократії, веб сайті іншого громадського об’єднання є датою початку збору підписів.

11. Рада, її виконавчі органи, Платформа електронної демократії, інше 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 під писання її жителем.

12. 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».

13. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через Платформу електронної демократії, веб сайт іншого 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 Платформою електронної демократії, іншим 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 Інтер нет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти Платформи електронної демократії, іншого громадського об’єднання.

14. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб сайті Ради не пізніш як через 5 робочих днів після набрання необхідної кількості підписів на підтримку такої петиції, а в разі отримання електронної петиції від Платформи електронної демократії, іншого громадського об'єднання – не пізніш як через 5 робочих днів після отримання такої петиції.

15. У разі набрання електронною петицією, яка адресована Раді, половини від необхідних голосів жителів до завершення відведеного строку, Балаклійський міський голова (далі – Голова) може дати доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проєкт рішення Ради з супровідними матеріалами.

16. Голова невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або надходження повідомлення від Платформи електронної демократії, іншого громадського об'єднання дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проєкт рішення Ради чи її виконавчого комітету та супровідні матеріали, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій (крім випадку, передбаченого пунктом 15 цього Положення).

17. Голова з дотриманням встановлених строків:

1) скликає сесію 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 відповідного засідання Ради, засідання виконавчого комітету Ради, яке було заплановане на дату, що відповідає строку, відведеному на розгляд такої петиції.

16 . Електронна петиція, а також проєкт рішення Ради чи виконавчого комітету, підготовлений на основі петиції, розглядається Радою або виконавчим комітетом, не пізніше 15 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

17. 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, 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.

18. Відповідь про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Головою на офіційному веб сайті Ради не пізніше 5 робочих днів після її розгляду, а також надсилається у письмовому вигляді її автору (ініціатору) та Платформі електронної демократії, іншому громадському об'єднанню. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

19. 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.

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

21. 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.

22. Посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за порушення норм цього Положення згідно із законодавством України.

Додаток №7 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від_____ № _____

Положення про громадські слухання

1. Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та про ведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, що представляють Балаклійську міську територіальну громаду.

2. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Балаклійської міської ради Харківської області, посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

3. Громадські слухання можуть проводитися у межах всієї території територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, села, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку) щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів тієї території територіальної громади, де проводяться ці слухання.

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

5. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу. Можливість участі особи з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на громадських слуханнях, висловлювати власні позиції з приводу обговорюваних під час слухань питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується. На громадські слухання можуть бути запрошені Балаклійський міський голова, депутати Балаклійської міської ради,

старости, інші посадові особи місцевого самоврядування, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об’єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території, та інші особи.

6. Громадські слухання проводяться в міру необхідності. Проведення громадських слухань є обов’язковим перед прийняттям органами та посадовими особами місцевого самоврядування територіальної громади рішень про:

1) для розгляду проєкту Статуту територіальної громади;

2) для розгляду проєктів програм (крім стратегічного плану розвитку);

3) проєкту бюджету місцевого самоврядування;

4) інші випадки, визначені законодавством України, Статутом територіальної громади або рішеннями Балаклійської міської ради.

7. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

1) ініціативна група жителів;

2) Балаклійський міський голова (далі – Голова);

3) Балаклійська міська рада (далі – Рада);

4) виконавчий орган Балаклійської міської ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) староста;

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 10 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 120 підписів;

2) у межах території населеного пункту міста Балаклія необхідною кількістю є 50 підписів;

3) у межах інших частин території територіальної громади необхідною кількістю є 30 підписів.

Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), має містити таку інформацію:

1) прізвище, ім’я, по батькові;
2) дата народження;
3) адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання;
4) контактний номер телефона (за наявності);
5) особистий підпис.

Усі жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, члени організаційної групи надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення ініціативної групи жителів, списку жителів, які підтримали звернення. Члени організаційної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб. Звернення ініціативної групи жителів підписується членами організаційної групи і разом із списком жителів, які підтримали таке звернення, надсилається (передається) Голові.

9. Ініціатива Голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Голова вирішує питання про організацію проведення таких громадських слухань. 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) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу. Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про депутатську комісію. Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань Голові. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове

повідомлення про ініціювання громадських слухань Голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

10. У зверненні ініціативної групи жителів, актах Голови, Ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення громадських слухань (далі – акти про ініціювання громадських слухань) вказуються:

1) найменування особи/органу, яка/який є ініціатором громадських слухань (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади для Голови чи старости або прізвище, ім'я, по батькові, дата народження – для членів організаційної групи);

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів організаційної групи (для членів організаційної групи);

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) територія, на якій проводяться громадські слухання;

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

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

7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників організаційної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);

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

До звернення ініціативної групи жителів додається список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), що під готовлений відповідно до пункту 8 цього Положення. До акта про ініціювання громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на такі слухання. Акт про ініціювання громадських слухань надсилається Голові ініціаторами громадських слухань (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше, ніж за 15 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання акта про ініціювання громадських слухань Голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань. Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

1) проведення громадських слухань;

2) повернення акта про проведення громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;

3) відмову в ініціативі щодо проведення громадських слухань.

Акт про ініціювання громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

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

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

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 само врядування;

3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення. Невмотивоване повернення акта про проведення громадських слухань на доопрацювання або невмотивована відмова у ініціативі щодо проведення громадських слухань не допускаються.

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом 5 робочих днів від дати його прийняття. У разі повернення акта про проведення громадських слухань для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

13. Розпорядження Голови про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення громадських слухань;

2) територію, на якій проводяться громадські слухання;

3) питання, що виносяться на громадські слухання, із зазначенням чинників, 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.

Відсутність відповіді або розпорядження Голови щодо проведення громадських слухань не може бути перешкодою для проведення громадських слухань у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

14. Громадські слухання призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для проведенні громадських слухань приміщенні, громадському просторі, розташованому на території, охопленій громадськими слуханнями. Дата, час та місце проведення громадських слухань можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначається на дату не пізніше 5 календарних днів від запропонованої дати. Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань Голова повідомляє ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора проведення слухань.

15. Протягом 5 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 3 робочих днів до дня про ведення громадських слухань, Голова забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради. Також

оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-яких інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів. Органи та посадові особи місцевого самоврядування не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про громадські слухання або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо повідомлення про акт про ініціювання громадських слухань надійшов із порушенням вимог, передбачених пунктом 11 цього Положення.

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) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань;

6) електронну адресу для повідомлення про участь у громадських слуханнях за допомогою відеозв’язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників громадських слухань. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов’язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

16. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці громадських слухань у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей. Голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у громадських слуханнях, за умови, що акт про ініціювання цих слухань був отриманий Головою у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Положення.

Орган (посадова особа) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення громадських слухань, крім вирішення інших організаційних питань:

1) опрацьовує повідомлення про участь у громадських слуханнях за допомогою відеозв’язку та надані скановані копії документів, що передбачені для реєстрації учасників громадських слухань;

2) формує посилання на відеоконференцію і надсилає його у від повідь на електронну пошту, з якої прийшло відповідне повідомлення, не пізніше ніж за 2 години до початку громадських слухань;

3) забезпечує проведення і запис відеоконференції під час громадських слухань;

4) забезпечує ідентифікацію осіб, які приєдналися за допомогою відеозв’язку, сприяє наданню їм слова головуючим на громадських слуханнях, сприяє фіксуванню їх позиції при голосуванні.

17. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор громадських слухань. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників громадських слухань. Особа жителя та факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання на території територіальної громади встановлюються на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» або довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників громадських слухань), що є додатком до протоколу громадських слухань. Особи, які беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу, пред’являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу. У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване місце проживання, наявність у нього права голосу. Учасник слухань підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників громадських слухань. До списку учасників громадських слухань вносяться також особи, які підключилися за допомогою відеозв’язку, за умови наявності копій документів, що передбачені для реєстрації учасників громадських слухань. Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Особи, залучені до реєстрації учасників громадських слухань, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також

має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань. Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у громадських слуханнях, у тому числі з правом дорадчого голосу.

18. 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. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем слухань підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового. Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні. До початку обговорення та прийняття 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 тощо.

Регламент слухань має передбачати:

1) доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;

2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) запитання, виступи учасників громадських слухань, прийняття рішення щодо питання, винесеного на громадські слухання. Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням про проведення слухань, не допускається. Особи, які підключилися за допомогою відеозв’язку, забезпечують свою відеотрансляцію під час реєстрації, своїх голосувань та виступів.

19. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для ви ступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися чи припинятися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань. Кожен учасник громадських слухань має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню громадських слухань. У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення (відключення відеозв'язку) порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання. У разі невиконанні рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор слухань забезпечує їх веб трансляцію, аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

20. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками громадських слухань пропозицій здійснюється учасниками, які мають право голосу під час громадських слухань, шляхом підняття рук, мандатів, поданням бюлетенів, за допомогою технічних засобів (залежно від кількості учасників та наявних можливостей). 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. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

21. За результатами громадських слухань оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються пропозиції громадських слухань. Протокол

підписується головуючим та секретарем громадських слухань у двох примірниках. Список реєстрації учасників громадських слухань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі вказуються:

1) дата, час і місце проведення громадських слухань;

2) територія, на якій проводяться громадські слухання;

3) кількість учасників громадських слухань з правом голосу;

4) кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу; 5) питання, які розглядалися на громадських слуханнях;

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

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

Один примірник протоколу громадських слухань надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше одного робочого дня з дня проведення громадських слухань, другий примірник зберігається у ініціаторів громадських слухань.

Копія протоколу не пізніше 3 робочих днів з дня проведення слухань вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення слухань, а також розміщуватися на офіційному вебсайті Ради.

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.

У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадських слухань дані про дату народження та місце проживання, їх підписи приховуються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

22. Органи та/або посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані розглянути пропозиції громадських слухань протягом 30 календарних днів з дня їх проведення. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді про позицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

23. 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.

24. Рішення за результатами розгляду пропозицій громадських слухань оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору громадського слухання або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань.

25. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України. Недотримання порядку ініціювання та проведення громадських слухань, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання громадських слухань такими, що не відбулися, в судовому порядку.

26. Рішення Ради, дії або бездіяльність Голови щодо проведення громадських слухань, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, розглянутого під час проведення громадських слухань, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток №8 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від_____№ _____

Положення про консультації з громадськістю

1. Це Положення визначає порядок організації і проведення Балаклійською міською радою Харківської області (далі – Рада), її виконавчими органами консультацій з громадськістю з вирішення питань місцевого значення, що належать до їх компетенції. Це Положення застосовується також до публічних консультацій до набрання чинності Законом України «Про публічні консультації».

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі Балаклійської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення. Вони проводяться з метою залучення жителів, яким виповнилося 14 років, та/або юридичних осіб до участі у вирішенні питань місцевого значення (в тому числі на етапі підготовки проєкту акту).

3. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються Радою, її виконавчими органами під час прийняття рішень.

4. Консультації з громадськістю організовує і проводить Рада, її виконавчі органи, які є розробниками проєкту нормативно-правового акта, програмного документу (концепція, стратегія, програма, план заходів, інший стратегічний або програмний документ, прийняття якого передбачено законом або спрямовано на підготовку чи реалізацію закону, іншого нормативно-правового акта) або готують пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідальної посадової особи чи структурного підрозділу (далі – відповідальний орган).

5. Виконавчий комітет Ради щороку складає орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю (далі – орієнтовний план) з урахуванням пропозицій Ради, її виконавчих органів, консультативно-дорадчих органів, утворених при Раді та її виконавчому комітеті, жителів та інститутів громадянського суспільства, які здійснюють діяльність на території територіальної громади, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю. Орієнтовний план оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з дня його розроблення.

6. Інформація, пов’язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради.

7. Інститути громадянського суспільства, інші юридичні особи, що здійснюють діяльність на території територіальної громади, можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій до Ради.

8. Рада, її виконавчі органи під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із медіа, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

9. Консультації з громадськістю проводяться у формі:

1) громадського обговорення;

2) вивчення громадської думки.

10. Консультації з громадськістю у формі громадського обговорення та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно. Такі консультації також можуть поєднуватися з іншими формами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, які визначені Статутом територіальної громади.

11. Громадське обговорення передбачає організацію і проведення таких публічних заходів:

1) конференцій, форумів, круглих столів, зустрічей, нарад з громадськістю, а також інших заходів, передбачених Статутом територіальної громади як форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення;

2) теле- або радіодебатів;

3) інтернет- конференцій та відеоконференцій;

4)електронних консультацій на офіційному вебсайті Ради, Платформі електронної демократії, іншому вебсайті, що може забезпечити проведення таких консультацій.

12. Громадське обговорення здійснюється Радою, її виконавчими органами у такому порядку:

1) визначення питання, яке планується винести на обговорення, та кола осіб, яких воно буде стосуватися;

2) прийняття рішення про проведення обговорення;

3) розробка плану заходів з організації та проведення громадського обговорення;

4) вжиття заходів для забезпечення залучення всіх заінтересованих сторін, а також суб’єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб’єктів (далі – заінтересовані сторони);

5) оприлюднення інформації про проведення обговорення на офіційному вебсайті Ради, поширення інформації в медіа, соціальних мережах, публічних місцях, розсилка заінтересованим сторонам за прошення взяти участь у обговоренні та в інший прийнятний спосіб;

6) збір, фіксація та аналіз інформації про оцінку громадськістю ефективності запропонованого шляху вирішення питання, висловлену під час проведення консультацій;

7) формування експертних пропозицій щодо альтернативного вирішення питання;

8) забезпечення врахування результатів громадського обговорення під час прийняття остаточного рішення;

9) підготовка та оприлюднення звіту за результатами громадського обговорення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб.

13. Інформаційне повідомлення про початок проведення громадського обговорення розміщується на офіційному вебсайті Ради не пізніше ніж за 3 робочі днів до його початку і має містити:

1) найменування громадського обговорення;

2) найменування органу, який проводить громадське обговорення;

3) питання або назва проєкту акта, винесеного на обговорення, адреса (гіпертекстове посилання) опублікованого на офіційному веб сайті Ради тексту проєкту акта;

4) можливі (альтернативні) варіанти вирішення питання;

5) соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;

6) можливі наслідки запровадження рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

7) відомості про строк, місце, час запланованих публічних заходів, порядок громадського обговорення, акредитації представників засобів медіа, реєстрації учасників;

8) спосіб забезпечення участі в громадському обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

9) поштова й електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;

10) адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на громадське обговорення;

11) прізвище, ім’я особи, відповідальної за проведення консультацій;

12) строк і спосіб оприлюднення результатів (звіту) громадського обговорення.

Громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення. Строк проведення громадського обговорення визначається Радою, її виконавчими органами і не може бути меншим за 15 робочих днів.

14. Оголошення про проведення неанонсованих раніше публічних заходів в рамках громадського обговорення доводиться до відома зацікавлених сторін не пізніше ніж за три робочі дні до його початку із зазначенням його форми, назву відповідного громадського обговорення, дати, часу, місця проведення, можливості участі за допомогою відеозв’язку, а також іншої необхідної інформації.

15. Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні, або на адреси посадових осіб, розміщені на офіційному вебсайті Ради. Фізичні особи під час подання пропозицій зазначають свої прізвище, ім’я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, засоби телефонного зв’язку). Юридичні особи зазначають своє найменування, місцезнаходження, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, дані контактної особи. Під час проведення публічних заходів (крім електронних консультацій) визначеною органом місцевого самоврядування особою ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження. Пропозиції та зауваження, що надходять до Ради, її виконавчих органів, протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів після їх надходження (проведення публічного заходу, що протоколюється). Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

16. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час громадського обговорення, вивчаються та аналізуються Радою, її виконавчими органами із залученням (за потреби) відповідних фахівців.

17. За результатами громадського обговорення Рада, її виконавчі органи готують звіт, в якому зазначається:

1) перелік публічних заходів та найменування суб’єкта (суб’єктів), який їх проводив;

2) зміст питання або назва проєкту акта, що виносилися на обговорення (предмет консультацій);

3) інформація про осіб, що взяли участь у громадському обговоренні;

4) інформація про пропозиції, що надійшли до Ради, її виконавчих органів, із зазначенням автора кожної пропозиції;

5) інформація про врахування пропозицій та зауважень з обов’язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;

6) інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

18. Звіт за результатами громадського обговорення доводяться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Ради, в інший прийнятний спосіб не пізніше 30 робочих днів після його закінчення.

19. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

1) проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);

2) створення телефонних «гарячих ліній», проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв’ю, інших матеріалів у медіа, соціальних мережах для визначення позицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

20. Вивчення громадської думки здійснюється Радою, її виконавчими органами у такому порядку:

1) визначення:

а) потреби у вивченні громадської думки з окремого питання;

б) питання, з якого проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо його вирішення;

в) строку, форми і методів вивчення громадської думки;

г) на умовах конкурсу дослідницьких організацій, фахівців, експертів, громадських організацій, які проводитимуть вивчення громадської думки;

ґ) ступеня репрезентативності соціальних груп жителів та заінтересованих сторін, думка яких досліджується;

2) отримання підсумкової інформації за результатами вивчення громадської думки;

3) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;

4) забезпечення врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки;

5) оприлюднення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб звіту за результатами вивчення громадської думки протягом 30 робочих днів з моменту його завершення.

21. У звіті за результатами вивчення громадської думки зазначаються:

1) перелік досліджень, спостережень, моніторингів та найменування суб'єкта (суб'єктів), який їх проводив;

2) найменування частини території територіальної громади у разі вивчення громадської думки в межах окремого населеного пункту, частини території територіальної громади;

3) соціальні групи жителів та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося;

4) тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;

5) методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;

6) ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;

7) інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;

8) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань;

9) врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення;

10) обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування результатів вивчення громадської думки.

22. Звіт за результатами вивчення громадської думки доводиться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Ради, в інший прийнятний спосіб не пізніше 30 робочих днів після його закінчення.

23. За порушення вимог цього Положення Рада, її виконавчі органи несуть відповідальність згідно з законодавством.

Додаток №9 до Статуту
Балаклійської міської територіальної громади, затвердженого розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області
від_____№ _____

Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Це Положення відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що представляють Балаклійську міську територіальну громаду.

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

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

4. 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.

5. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім’я Балаклійського міського голови (далі – 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.

6. Ініціатор громадського оцінювання може подати запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації одночасно з поданням повідомлення, передбаченого пунктом 5 цього Положення. 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”.

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

У розпорядженні 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 про веденню громадського оцінювання.

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

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним пунктом 5 цього Положення;

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.

9. Копія розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову у його проведенні із зазначенням підстави відмови та її обґрунтування надсилається ініціатору громадського оцінювання.

10. Ініціатор громадського оцінювання має право отримувати від уповноваженої особи роз'яснення питань, пов'язаних з діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, в рамках предмета та мети проведення громадського оцінювання, протягом 5 робочих днів.

11. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором Голові 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 суспільно значущих проблем та підвищення ефективності діяльності органу або посадової особи місцевого самоврядування.

12. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються Балаклійською міською радою (далі – Рада), виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом Ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а Радою – на наступній черговій сесії ради. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Рада, її виконавчий комітет приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню.