

ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА

**Статут
Пирятинської міської
територіальної громади**
ПРОЄКТ

2025

ЗМІСТ

	<u>ПРЕАМБУЛА</u>	<u>7</u>
	<u>РОЗДІЛ I.</u>	
	<u>ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ, ОСОБЛИВОСТІ ТА СИМВОЛІКА</u> <u>ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ</u>	<u>8</u>
<u>Стаття 1.</u>	<u>Загальна характеристики та особливості територіальної громади</u>	<u>8</u>
<u>Стаття 2.</u>	<u>Статут територіальної громади</u>	<u>8</u>
<u>Стаття 3.</u>	<u>Символіка територіальної громади</u>	<u>9</u>
<u>Стаття 4.</u>	<u>Місцеві свята та пам'ятні дати</u>	<u>9</u>
<u>Стаття 5.</u>	<u>Почесні відзнаки територіальної громади</u>	<u>9</u>
	<u>РОЗДІЛ II.</u>	
	<u>ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НА</u> <u>ТЕРИТОРІЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ</u>	<u>10</u>
<u>Стаття 6.</u>	<u>Зміст місцевого самоврядування</u>	<u>10</u>
<u>Стаття 7.</u>	<u>Суб'єкти місцевого самоврядування</u>	<u>10</u>
<u>Стаття 8.</u>	<u>Основні принципи здійснення місцевого самоврядування</u> <u>в територіальній громаді</u>	<u>11</u>
<u>Стаття 9.</u>	<u>Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування</u>	<u>13</u>
	<u>РОЗДІЛ III</u> <u>ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ</u> <u>ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ</u>	<u>13</u>
<u>Стаття 10.</u>	<u>Особливості організації роботи Ради</u>	<u>13</u>
<u>Стаття 11.</u>	<u>Особливості організації роботи виконавчих органів Ради</u>	<u>14</u>
<u>Стаття 12.</u>	<u>Старостинські округи та особливості організації роботи</u> <u>старости</u>	<u>14</u>
<u>Стаття 13.</u>	<u>Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування</u> <u>з жителями, іншими особами при вирішенні питань у</u> <u>сфері надання адміністративних послуг</u>	<u>15</u>
<u>Стаття 14.</u>	<u>Електронне урядування на рівні територіальної громади</u>	<u>15</u>
<u>Стаття 15.</u>	<u>Платформа електронної демократії</u>	<u>17</u>
	<u>РОЗДІЛ IV.</u>	
	<u>ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ</u> <u>МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ. ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ</u>	<u>17</u>
<u>Стаття 16.</u>	<u>Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні</u> <u>питань місцевого значення</u>	<u>17</u>

<u>Стаття 17.</u>	<u>Права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення</u>	<u>18</u>
<u>Стаття 18.</u>	<u>Звернення громадян під час реалізації права на участь у вирішенні питань місцевого значення</u>	<u>19</u>
<u>Стаття 19.</u>	<u>Обов'язки жителів</u>	<u>19</u>
<u>Стаття 20.</u>	<u>Гарантії прав жителів</u>	<u>20</u>

РОЗДІЛ V.

ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

<u>Стаття 21.</u>	<u>Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення</u>	<u>21</u>
<u>Стаття 22.</u>	<u>Місцевий референдум</u>	<u>22</u>
<u>Стаття 23.</u>	<u>Загальні збори (конференція) жителів</u>	<u>22</u>
<u>Стаття 24.</u>	<u>Місцева ініціатива</u>	<u>22</u>
<u>Стаття 25.</u>	<u>Громадські слухання</u>	<u>23</u>
<u>Стаття 26.</u>	<u>Публічні консультації</u>	<u>23</u>
<u>Стаття 27.</u>	<u>Участь жителів в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування</u>	<u>23</u>
<u>Стаття 28.</u>	<u>Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету</u>	<u>24</u>
<u>Стаття 29.</u>	<u>Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування</u>	<u>24</u>

РОЗДІЛ VI.

ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

<u>Стаття 30.</u>	<u>Органи самоорганізації населення</u>	<u>25</u>
<u>Стаття 31.</u>	<u>Територія діяльності органів самоорганізації населення</u>	<u>26</u>
<u>Стаття 32.</u>	<u>Повноваження органів самоорганізації населення</u>	<u>26</u>
<u>Стаття 33.</u>	<u>Термін повноваження органу самоорганізації населення та його персонального складу</u>	<u>27</u>
<u>Стаття 34.</u>	<u>Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення</u>	<u>27</u>
<u>Стаття 35.</u>	<u>Відповідальність органу самоорганізації населення та його посадових осіб за порушення законодавства</u>	<u>27</u>
<u>Стаття 36.</u>	<u>Порядок ініціювання створення, діяльності, припинення органів самоорганізації населення та делегування їм повноважень</u>	<u>28</u>

РОЗДІЛ VII.

УЧАСТЬ МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

<u>Стаття 37.</u>	<u>Участь молоді у місцевому самоврядуванні</u>	<u>28</u>
<u>Стаття 38.</u>	<u>Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні</u>	<u>29</u>
<u>Стаття 39.</u>	<u>Молодіжна рада</u>	<u>29</u>
<u>Стаття 40.</u>	<u>Роль Ради, її виконавчих органів та міського голови у сфері молодіжної політики</u>	<u>30</u>
<u>Стаття 41.</u>	<u>Молодіжні центри та простори</u>	<u>31</u>
<u>Стаття 42.</u>	<u>Підтримка обдарованої молоді</u>	<u>31</u>

РОЗДІЛ VIII.

<u>ОСНОВНІ ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОБ'ЄДНАННЯМИ ГРОМАДЯН ТА ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ</u>	<u>31</u>
--	-----------

<u>Стаття 43.</u>	<u>Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з об'єднаннями громадян та іншими суб'єктами</u>	<u>31</u>
<u>Стаття 44.</u>	<u>Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами</u>	<u>32</u>
<u>Стаття 45.</u>	<u>Міжнародна співпраця</u>	<u>32</u>

РОЗДІЛ IX.

<u>ФОРМИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ</u>	<u>33</u>
---	-----------

<u>Стаття 46.</u>	<u>Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування</u>	<u>33</u>
<u>Стаття 47.</u>	<u>Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування</u>	<u>34</u>
<u>Стаття 48.</u>	<u>Участь жителів у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради</u>	<u>34</u>

РОЗДІЛ X.

<u>ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ</u>	<u>35</u>
---	-----------

<u>Стаття 49.</u>	<u>Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку</u>	<u>35</u>
<u>Стаття 50.</u>	<u>Планування сталого розвитку</u>	<u>36</u>
<u>Стаття 51.</u>	<u>Засади планування розвитку територіальної громади</u>	<u>37</u>
<u>Стаття 52.</u>	<u>Стратегія розвитку територіальної громади</u>	<u>38</u>
<u>Стаття 53.</u>	<u>Планування публічних інвестицій громади</u>	<u>38</u>
<u>Стаття 54.</u>	<u>Просторове планування</u>	<u>39</u>
<u>Стаття 55.</u>	<u>Бюджетне планування</u>	<u>39</u>
<u>Стаття 56.</u>	<u>Охорона довкілля</u>	<u>39</u>

<u>Стаття 57.</u>	<u>Загальні засади планування територій загального користування в територіальній громаді та участь жителів в цьому процесі</u>	<u>40</u>
<u>Стаття 58.</u>	<u>Охорона культурної спадщини та інших цінних об'єктів територіальної громади</u>	<u>41</u>
<u>Стаття 59.</u>	<u>Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади</u>	<u>42</u>
<u>Стаття 60.</u>	<u>Розвиток науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва</u>	<u>43</u>
<u>Стаття 61.</u>	<u>Розвиток волонтерської діяльності</u>	<u>43</u>
<u>Стаття 62.</u>	<u>Утвердження української національної та громадянської ідентичності</u>	<u>43</u>

РОЗДІЛ XI.

<u>ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕПУТАТІВ РАДИ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ</u>	<u>44</u>
--	-----------

<u>Стаття 63.</u>	<u>Загальні засади інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів ради</u>	<u>44</u>
<u>Стаття 64.</u>	<u>Звітування міського голови</u>	<u>45</u>
<u>Стаття 65.</u>	<u>Звітування депутатів Ради</u>	<u>46</u>
<u>Стаття 66.</u>	<u>Звітування старости</u>	<u>47</u>

РОЗДІЛ XII.

<u>ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ</u>	<u>47</u>
--	-----------

<u>Стаття 67.</u>	<u>Загальні засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування</u>	<u>47</u>
<u>Стаття 68.</u>	<u>Відкритість та прозорість пленарних засідань Ради, засідань постійних комісій та виконавчого комітету Ради</u>	<u>48</u>
<u>Стаття 69.</u>	<u>Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Ради</u>	<u>49</u>
<u>Стаття 70.</u>	<u>Інформація, що розміщується на офіційному вебсайті Ради</u>	<u>50</u>
<u>Стаття 71.</u>	<u>Інформування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності</u>	<u>52</u>

РОЗДІЛ XIII.

<u>ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	<u>53</u>
---------------------------	-----------

<u>Додаток 1. Положення про загальні збори (конференцію) жителів</u>	<u>54</u>
<u>Додаток 2. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради</u>	<u>68</u>
<u>Додаток 3. Положення про громадські слухання</u>	<u>74</u>
<u>Додаток 4. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування</u>	<u>89</u>

ПРЕАМБУЛА

Пирятинська міська рада, як представницький орган місцевого самоврядування Пирятинської міської територіальної громади (далі - територіальна громада) -

констатуючи, що людина, її життя та здоров'я, честь і гідність, недоторканність та безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю,

виражаючи волю територіальної громади,

усвідомлюючи свою відповідальність перед попередніми, нинішнім і прийдешніми поколіннями за збереження надбань культурної спадщини, а також за сталий соціально-економічний, культурний, освітній та науковий розвиток територіальної громади,

прагнучи до створення гідних умов життя на території територіальної громади, ефективних механізмів реалізації прав і свобод жителів територіальної громади,

маючи на меті запровадження дієвих механізмів участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення та контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування,

зважаючи на те, що добре демократичне врядування базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з жителями, з метою підвищення якості життя та розвитку територіальної громади, коли людина — у центрі всіх демократичних інститутів та процесів,

підключись про зміцнення громадянської злагоди та забезпечення соціальної стабільності у місті та інших населених пунктах територіальної громади,

ураховуючи традиції, історичні, національно-культурні, соціально-економічні та інші особливості здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді,

керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та іншими нормативно-правовими актами України,

затверджує цей Статут.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ, ОСОБЛИВОСТІ ТА СИМВОЛІКА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 1. Загальна характеристика та особливості територіальної громади

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

2. Територіальна громада складається з міста Пирятин і сіл: Архемівка, Березова Рудка, Білоцерківці, Велика Круча, Верхоярівка, Вечірки, Вікторія, Високе, Вишневе, Грабарівка, Гурбинці, Новоселівка, Давидівка, Дейманівка, Замостище, Заріччя, Ївженки, Калинів Міст, Каплинці, Кейбалівка, Кроти, Крячківка, Курінька, Леляки, Мала Круча, Малютинці, Мар'їнське, Меченки, Могилівщина, Нетратівка, Нові Мартиновичі, Олександрівка, Перевідне, Повстин, Прихідьки, Рівне, Сасинівка, Скибинці, Смотрики, Теплівка, Усівка, Харківці, Пасічне, Шкурати, Яцини.

3. Територія 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.

4. Територія територіальної громади є невід'ємною складовою території Лубенського району, Полтавської області та України.

5. Адміністративним центром територіальної громади є місто Пирятин.

6. Територія територіальної громади має площу 923,103 кв. км.

Стаття 2. Статут територіальної громади

1. Статут Пирятинської міської територіальної громади (далі - Статут) - це нормативно-правовий акт, що приймається Пирятинською міською радою (далі - рада), з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді, забезпечення реалізації прав жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення.

2. Статут є обов'язковим до виконання 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 територіальної громади, їх посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на території територіальної громади.

3. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади приймаються з дотриманням положень Статуту та на його виконання.

Стаття 3. Символіка територіальної громади

1. Територіальна громада може мати власну символіку, що відображає її історичні, культурні, духовні та інші особливості та традиції. Символіка територіальної громади є гуртуючим чинником, який поєднує спільні цінності та візуальні мотиви населених пунктів, що увійшли до складу громади.

2. Символіка територіальної громади може складатися з герба громади, прапора (хоругви), штандарта міського голови, гасла, урочистого музичного твору (гімну), логотипу тощо.

3. Символіка територіальної громади використовуються разом з державною символікою і є обов'язковою для застосування органами та посадовими особами місцевого самоврядування під час проведення офіційних заходів, урочистих подій, місцевих свят та пам'ятних дат.

4. Кожен населений пункт територіальної громади може мати свою окрему символіку.

5. Зміст, опис та порядок використання символіки визначається окремим положенням, яке затверджується рішенням ради після проведення консультацій в територіальній громаді.

Стаття 4. Місцеві свята та пам'ятні дати

1. День територіальної громади встановлюється рішенням ради.

2. Дні населених пунктів, що входять до територіальної громади, визначаються радою відповідно до традицій та усталених дат святкування.

3. Рішенням ради можуть встановлюватись інші місцеві свята та пам'ятні дати.

Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Для відзначення жителів, які зробили значний внесок у соціально-економічний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її жителів; становлення та розбудову незалежної Української держави; утвердження української національної свідомості, активну громадську та благодійну діяльність; мужність та відвагу; забезпечення законності, прав і свобод громадян; інші заслуги перед громадою та Україною; значний внесок у розвиток науки, культури, мистецтва та спорту на національному та

міжнародному рівні, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей; радою можуть встановлюватися почесні відзнаки територіальної громади (у тому числі посмертно).

2. Почесні відзнаки територіальної громади, підстави та порядок нагородження визначаються положенням, яке затверджується рішенням ради.

РОЗДІЛ II.

ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 6. 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“ та інших законів України.

2. Місцеве самоврядування здійснюється жителями як безпосередньо, так і через Пирятинську міську раду та її виконавчі органи, а також через Лубенську районну та Полтавську обласну ради, які представляють спільні інтереси територіальної громади та інших територіальних громад, що перебувають у цих районі, області.

3. До питань місцевого значення належать питання щодо соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади, її бюджету, управління комунальною власністю, житлово-комунальним господарством, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, організації благоустрою, громадського транспорту, містобудування, управління у сфері освіти, 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 7. Суб'єкти місцевого самоврядування

1. Первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада (жителі).

2. Територіальна громада (жителі) на місцевих виборах обирає депутатів Пирятинської міської ради та Пирятинського міського голову у порядку визначеному Виборчим кодексом України.

3. Пирятинська міська рада (далі – Рада) є представницьким (виборним) органом місцевого самоврядування, який складається з депутатів і відповідно до закону представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

4. Виконавчі органи Ради – органи місцевого самоврядування, які здійснюють функції і повноваження місцевого самоврядування, що належать до відання виконавчих органів у межах, визначених законами України.

Виконавчими органами Ради є виконавчий комітет Ради та інші підпорядковані йому виконавчі органи.

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

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

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

8. Полтавська обласна та Лубенська районна ради є органами місцевого самоврядування, які представляють спільні інтереси 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 села, міста або їх частин, за дозволом Ради для вирішення завдань, передбачених Законом України “Про органи самоорганізації населення”.

Такі органи діють відповідно до Закону України „Про органи самоорганізації населення“.

Стаття 8. Основні принципи здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді

В територіальній громаді місцеве самоврядування здійснюється на таких принципах:

згуртованості та рівності можливостей – всі рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування мають забезпечувати єдність територіальної громади, позитивно впливати на розвиток усіх населених пунктів, що входять до складу територіальної громади, з метою вирівнювання якості життя та

можливостей для всіх жителів, незалежно від того, до якої суспільної групи вони належать;

відкритості та прозорості – інформація про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для жителів, за винятком випадків прямо передбачених законом;

підзвітності, підконтрольності та відповідальності органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед жителями - органи та посадові особи місцевого самоврядування систематично інформують про свою діяльність, звітують перед громадою та несуть відповідальність за свою діяльність;

зручності процедури – механізми, за допомогою яких жителі взаємодіють з органами та посадовими особами місцевого самоврядування, є простими і доступними для використання;

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

максимальної ефективності - рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування розробляються чи приймаються таким чином, щоб досягти найкращих результатів за мінімальних витрат ресурсів;

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

сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити майбутнім 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 та міжетнічної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги;

безбар'єрності - рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування повинні забезпечувати безперешкодний доступ всіх груп жителів до різних сфер життєдіяльності територіальної громади.

Стаття 9. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

2. Виконавчий комітет Ради в межах своїх повноважень приймає рішення.

3. Голова в межах своїх повноважень видає розпорядження.

4. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

5. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, 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.

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

7. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

РОЗДІЛ III.

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 10. Особливості організації роботи Ради

1. Рада складається з депутатів, обраних жителями-виборцями на місцевих виборах.

2. Депутат Ради є представником інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу зобов'язаний виражати і захищати інтереси відповідної територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

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

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

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

6. 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.

Стаття 11. Особливості організації роботи виконавчих органів Ради

1. Виконавчими органами Ради є:

1) виконавчий комітет Ради (головний виконавчий орган);

2) відділи, управління, служби, департаменти, інші виконавчі органи Ради, утворені Радою для здійснення повноважень, що віднесені законодавством до їх відання, як виконавчих органів ради у певній сфері, галузі публічного управління на всій території територіальної громади.

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

3. 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 Ради можуть мати у своєму складі структурні підрозділи, територіальні підрозділи та робочі місця.

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

5. Засади діяльності виконавчих органів Ради визначаються Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“, цим Статутом. Організаційно-процедурні питання діяльності виконавчого комітету Ради визначається його регламентом. Індивідуальні особливості діяльності інших виконавчих органів Ради регламентуються їх положеннями, що затверджуються Радою.

Стаття 12. Старостинські округи та особливості організації роботи 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 територіальної громади).

2. У кожному старостинському окрузі Рада затверджує старосту, який є посадовою особою місцевого самоврядування, при здійсненні наданих повноважень є відповідальним і підзвітним Раді та підконтрольним Голові. Перелік повноважень, якими наділяється староста, визначений Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про старосту та рішеннями Ради.

3. Порядок організації роботи старости визначається Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та іншими законами України, а також Положенням про старосту.

Стаття 13. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями, іншими особами при вирішенні питань у сфері надання адміністративних послуг

1. Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), утворюється Радою для надання жителям адміністративних, публічних 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 у складі ЦНАПу можуть утворюватися територіальні підрозділи та/або віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів ЦНАПу.

3. ЦНАП діє на підставі положення, яке затверджується Радою.

4. Послуги, що надаються через ЦНАП, його територіальні підрозділи або на віддалених робочих місцях, надаються з дотриманням Закону України „Про адміністративну процедуру“ та інших нормативно-правових актів, що регламентують відповідну сферу публічно-правових відносин (земельних відносин, житлово-комунального господарства, будівництва тощо).

5. З переліком послуг, що надаються через ЦНАП, його територіальні підрозділи та/або на відокремлених робочих місцях адміністратора ЦНАПу, можна ознайомитися на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 14. Електронне урядування на рівні територіальної громади

1. Електронне урядування - це форма організації управління, яка сприяє підвищенню ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави, орієнтованої на задоволення потреб громадян.

2. Для ефективного розвитку електронного урядування органами місцевого самоврядування забезпечується постійне вирішення питань, пов'язаних з:

розбудовою необхідної інфраструктури електронного урядування на рівні територіальної громади;

ефективним функціонуванням ЦНАП, в тому числі надання е-послуг;

функціонуванням реєстру територіальної громади;

налагодженням засобів спільної роботи і системи е-документообігу;

належним функціонуванням офіційного веб-сайту (порталу) ради та його наповнення;

підтримкою громадських ініціатив;

е-петиціями та участю громадян у вироблені та прийнятті управлінських рішень на місцевому рівні;

інформатизацією галузей та розвитком галузевого е-урядування (е-медицина, е-освіта, е-торгівля, е-транспорт, е-туризм тощо);

забезпеченням доступу до відкритих даних;

відкритим та громадським бюджетом територіальної громади;

використанням соціальних мереж та інших каналів комунікації з громадянами та бізнесом тощо.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування для взаємодії з жителями, бізнесом та органами влади впроваджують та використовують інструменти електронного урядування:

1) портали електронних послуг: веб-ресурси, що надають доступ до державних послуг в електронному форматі, наприклад, для отримання документів, реєстрації бізнесу або доступу до інформації в сферах медицини, освіти, транспорту;

2) платформи електронної взаємодії: систему, що використовуються для автоматизації створення, передачі та зберігання електронних документів між органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, часто з використанням електронного цифрового підпису;

3) інструменти електронної демократії: технології та платформи, що дозволяють громадянам брати участь в управлінні, висловлювати свою думку та отримувати доступ до інформації, що підвищує прозорість та підзвітність влади;

4) національні електронні інформаційні ресурси: системи, що формують та використовують національні дані в електронному вигляді, наприклад, цифрові кадастри, системи моніторингу та обміну інформацією.

Стаття 15. Платформа електронної демократії

1. Рада, виконавчі органи Ради, Голова можуть використовувати платформи електронної демократії 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.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ. ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ

Стаття 16. 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 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 і відповідні обов'язки, передбачені цим Статутом.

Стаття 17. Права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення

1. Права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення, гарантовані Конституцією України та законами України, не можуть бути обмежені.

2. Норми передбачені цим Статутом, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких, не дискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів територіальної громади.

3. При вирішенні питань місцевого значення жителі мають право:

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

2) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб простою мовою і у доступному форматі для осіб з різним рівнем комунікативних можливостей у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

3) одержувати копії актів Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному законодавством України;

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

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

6) брати участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;

7) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних депутатських комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;

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

9) на особистий прийом депутатами Ради, Пирятинським міським головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до встановленого графіку;

10) на ознайомлення з проєктами актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

11) входити до складу наглядових рад або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновником яких є територіальна громада, у порядку та спосіб визначений законодавством;

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

13) брати участь у реалізації форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, визначених цим Статутом, рішеннями Ради та законодавством, в тому числі, бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;

14) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами законодавства України.

Стаття 18. Звернення громадян під час реалізації права на участь у вирішенні питань місцевого значення

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

2. Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

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

Електронна петиція розглядається з моменту збору на її підтримку не менш як 200 підписів громадян. Строк збору підписів становить не більше 90 днів з дня оприлюднення петиції.

Порядок подання та розгляду електронної петиції затверджується рішенням Ради.

Стаття 19. 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 територіальної громади;

2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;

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

4) сприяти сталому розвитку територіальної громади, тобто балансу між задоволенням сучасних потреб жителів і захистом інтересів майбутніх поколінь, включаючи їх потребу в безпечному і здоровому довкіллі;

5) шанобливо та ощадно ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Полтавської області, Лубенського району, розташованих у межах території територіальної громади;

6) дотримуватися Правил благоустрою населених пунктів Пирятинської міської ради;

7) поважати символіку територіальної громади та населених пунктів, що входять до складу територіальної громади, і використовувати її тільки за призначенням;

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

9) сплачувати місцеві податки і збори;

10) дотримуватися Конституції України та законів, цього Статуту та інших рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

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

Стаття 20. Гарантії прав жителів

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

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

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

4. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності зобов'язані служити інтересам територіальної громади та забезпечувати усім її жителям реальної можливості реалізувати їх права та інтереси.

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

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

РОЗДІЛ V.

ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 21. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

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

1) місцевий референдум;

2) загальні збори (конференція) жителів;

3) місцева ініціатива;

4) громадські слухання;

5) публічні консультації;

6) участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органі чи посадовій особі місцевого самоврядування;

7) участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;

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

9) інші форми участі, що не суперечать закону.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть запроваджувати інші форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, що не суперечать закону.

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

4. Можливість використання жителями певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією, законами України, цим Статутом, рішеннями Ради.

Стаття 22. Місцевий референдум

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

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

3. Порядок призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що вирішуються виключно референдумом, визначаються законом про референдуми.

Стаття 23. Загальні збори (конференція) жителів

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

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

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

3. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, 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 1 до цього Статуту.

Стаття 24. Місцева ініціатива

1. Місцева ініціатива – це форма участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду

Радою будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

2. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається Положенням про місцеву ініціативу в Пирятинській міській територіальній громаді, що є додатком 2 до цього Статуту.

Стаття 25. Громадські слухання

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

2. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку).

3. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання.

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

Стаття 26. Публічні консультації

1. Жителі мають право брати участь у публічних консультаціях, організованих органами місцевого самоврядування, шляхом внесення пропозицій щодо вирішення питань місцевого значення.

2. Порядок проведення публічних консультацій органами місцевого самоврядування визначається законом.

3. Порядок організації проведення публічних консультацій органами місцевого самоврядування відповідно до вимог закону визначається Радою шляхом прийняття окремого рішення.

Стаття 27. Участь жителів в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування

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

Стаття 28. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

1. Жителі мають право брати участь у плануванні та розподілі коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади (далі - бюджет).

2. Форми та порядок внесення пропозицій жителями щодо коштів бюджету визначаються положенням, яке затверджується рішенням Ради.

Пропозиції жителів щодо планування та розподілу коштів місцевого бюджету беруться до уваги Радою.

3. Жителі мають право брати участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету шляхом забезпечення щорічного фінансування для участі жителів громади в реалізації проєктів місцевого значення з метою покращення життєдіяльності громади відповідно до розробленого та затвердженого положення Радою.

Стаття 29. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

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

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

3. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються Радою, виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень.

За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Рада, виконавчий комітет приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню.

4. Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначається законом, та Положенням, що є додатком до цього Статуту.

РОЗДІЛ VI.

ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Стаття 30. Органи самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення є однією з форм участі членів територіальних громад сіл, міста, районів у містах у вирішенні окремих питань місцевого значення.

2. Органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні, квартальні комітети, комітети мікрорайонів, комітети районів у містах, сільські комітети.

3. Основними завданнями органів самоорганізації населення є:

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

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

3) участь у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших місцевих програм.

4. Орган самоорганізації населення утворюється за ініціативою жителів на підставі рішень Ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення.

3 ініціативою про створення органу самоорганізації населення до Ради можуть звернутися збори (конференція) жителів за місцем проживання за умови, якщо в них брало участь (було представлено) не менше половини жителів відповідної території, які мають право голосу.

5. Брати участь у зборах (конференціях) жителів за місцем проживання з питань створення (в тому числі ініціювання створення) або діяльності органу самоорганізації населення, обирати та бути обраними до його складу можуть жителі, які на законних підставах проживають на відповідній частині території громади, досягли на день проведення зборів (конференції) жителів за місцем проживання вісімнадцятирічного віку та не визнані судом недієздатними.

6. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є кошти бюджету територіальної громади, які надаються йому Радою для здійснення наданих повноважень, а також власні кошти, які формуються за рахунок добровільних внесків фізичних та юридичних осіб та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

7. Матеріальною основою діяльності органу самоорганізації населення є майно, передане йому радою на праві узупинки комунального майна чи на іншому речовому праві на чуже майно, передбаченому законом.

Орган самоорганізації населення для виконання своїх повноважень користується майном згідно з його призначенням.

8. Рада, її виконавчі органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють здійсненню органами самоорганізації населення їхніх повноважень і координують їх діяльність.

Стаття 31. Територія діяльності органів самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення створюються за територіальною ознакою.

2. Територія, у межах якої діє орган самоорганізації населення, визначається рішенням Ради, що дала дозвіл на створення:

1) сільського комітету - в межах території села, якщо його межі не співпадають з межами діяльності міської ради;

2) вуличного, квартального комітету - в межах території кварталу, кількох, однієї або частини вулиці з прилеглими провулками в місцях індивідуальної забудови;

3) комітету мікрорайону - в межах території окремого мікрорайону, житлово-експлуатаційної організації в містах;

4) будинкового комітету - в межах будинку (кількох будинків) в державному і громадському житловому фонді та фонді житлово-будівельних кооперативів.

Стаття 32. Повноваження органів самоорганізації населення

1. Органу самоорганізації населення у межах території його діяльності під час його утворення радою можуть надаватися повноваження, передбачені Законом України „Про органи самоорганізації населення“.

Орган самоорганізації населення набуває власних повноважень з дня його легалізації в порядку, встановленому Законом України „Про органи самоорганізації населення“.

2. Рада може додатково наділяти частиною своїх повноважень орган самоорганізації населення з одночасною передачею йому додаткових коштів, а також матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для здійснення цих повноважень, здійснює контроль за їх виконанням.

3. Рада не може делегувати органу самоорганізації населення повноваження, віднесені законами України до виключної компетенції ради.

4. За рішенням ради орган самоорганізації населення може бути достроково позбавлений повноважень, делегованих йому радою.

Стаття 33. Термін повноважень органу самоорганізації населення та його персонального складу

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

Стаття 34. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення здійснює свою діяльність відкрито, інформує населення про своє місцезнаходження, час роботи і прийом громадян.

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

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

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

Стаття 35. Відповідальність органу самоорганізації населення та його посадових осіб за порушення законодавства

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

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

Стаття 36. Порядок ініціювання створення, діяльності, припинення органів самоорганізації населення та делегування їм повноважень

Порядок ініціювання створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення, а також порядок делегування їм повноважень Ради визначається Законом України „Про органи самоорганізації населення“, іншими законами та нормативно-правовими актами, а також рішеннями Ради.

РОЗДІЛ VII.

УЧАСТЬ МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

Стаття 37. Участь молоді у місцевому самоврядуванні

1. Основними завданнями органів та посадових осіб місцевого самоврядування в реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні є:

1) створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного життя територіальної громади, популяризація ролі та важливості участі молоді у процесі ухвалення рішень;

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

3) формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді;

4) сприяння інституційному розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі у процесі соціалізації молоді;

5) розвиток молодіжної інфраструктури, громадянської освіти дітей та молоді.

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

3. Жителі, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь у таких формах участі 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, електронні петиції та в інших формах участі, що не суперечать закону.

4. Залучення молоді до вирішення питань місцевого значення крім форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення,

передбачених пунктом 3 цієї статті, здійснюється через такі форми, як, студентське та учнівське самоврядування, залучення молоді до участі у плануванні та розподілі коштів бюджету територіальної громади, молодіжні центри та простори, залучення до реалізації проєктів, спрямованих на розвиток територіальної громади, тощо.

Стаття 38. Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні

1. Участь молоді у місцевому самоврядуванні забезпечується шляхом розгляду позиції молоді під час прийняття актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування. А також залученням молоді до реалізації прийнятих рішень.

2. Механізми та інструменти участі молоді у місцевому самоврядуванні:

1) інформування про рішення та дії органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради, через медіа, соціальні мережі та за допомогою інших доступних засобів та методів комунікації;

2) проведення консультацій, у тому числі електронних, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань молоді тощо;

3) налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, в тому числі отриманих під час реалізації форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, призначення радників з питань молоді, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи під час розгляду питань, що їх стосуються та молодіжної політики;

4) забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються при органах та посадових особах місцевого самоврядування з питань, що їх стосується та молодіжної політики.

3. Міський голова та керівники виконавчих органів Ради можуть призначати радника з питань молоді на громадських чи інших засадах.

Стаття 39. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада - це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що може утворюватися при органах місцевого самоврядування з метою залучення молоді до вирішенні питань місцевого значення.

2. Орган, при якому утворюється молодіжна рада, затверджує положення про молодіжну раду та здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.

3. Молодіжна рада діє на засадах добровільності, відкритості, прозорості та звітує перед громадськістю про свою діяльність відповідно до затвердженого Положення.

Стаття 40. Роль Ради, її виконавчих органів та міського голови у сфері молодіжної політики

1. Рада, її виконавчі органи та міський голова у межах своїх повноважень:

1) розробляють та реалізують профільну програму щодо підтримки та розвитку молоді та молодіжної політики з урахуванням положень Національної молодіжної стратегії, місцевих потреб і запитів молоді, здійснюють оцінку ефективності їх реалізації;

2) проводять, аналізують та забезпечують вивчення соціально-економічних обставин, потреб, цінностей, пріоритетів молоді, рівня її залученості до суспільного життя;

3) передбачають у профільній програмі щодо підтримки та розвитку молоді та молодіжної політики підготовку та підвищення кваліфікації молодіжних працівників;

4) забезпечують формування, оптимізацію та розвиток молодіжної інфраструктури;

5) сприяють створенню та діяльності молодіжних центрів, просторів, інших установ, що забезпечують соціальний захист, самореалізацію та розвиток потенціалу молоді;

6) сприяють діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань, інших суб'єктів молодіжної роботи, у тому числі шляхом їх залучення до реалізації програм, надання грантів на конкурсних засадах, у порядку, визначеному законодавством;

7) сприяють створенню молодіжної ради, інших консультативно-дорадчих та робочих органів для забезпечення участі молоді у розвитку молодіжної політики, вирішення інших питань, що стосуються молоді;

8) розробляють місцеві фінансово-кредитні механізми забезпечення економічної доступності житла для молодих сімей та молодих осіб;

9) можуть встановлювати премії, стипендії, інші заохочувальні відзнаки за особливі досягнення молоді в різних сферах;

10) здійснюють інші повноваження, визначені законом.

Стаття 41. Молодіжні центри та простори

На території територіальної громади створюються молодіжні центри та простори. Вони утворюються та діють з метою забезпечення рівного доступу молоді, у тому числі з маломобільних груп населення, до послуг, що надаються молодіжними центрами, раціонального та ефективного використання ресурсів, впорядкування та розвитку мережі місцевих молодіжних центрів та просторів, загальної координації їхньої діяльності, розвитку та підтримки молодіжних ініціатив.

Стаття 42. Підтримка обдарованої молоді

1. Обдарованій молоді рада та її виконавчі органи надають всебічну підтримку з метою реалізації соціально значущих проєктів у соціальній та гуманітарній сферах у порядку, визначеному законодавством. А також сприяє проведенню регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, наукових конференцій тощо для виявлення, підтримки і поширення творчих досягнень молоді.

Рада та її виконавчі органи можуть встановлювати для молоді спеціальні гранти, стипендії, стажування в органах місцевого самоврядування тощо.

РОЗДІЛ VIII.

ОСНОВНІ ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОБ'ЄДНАННЯМИ ГРОМАДЯН ТА ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 43. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з об'єднаннями громадян та іншими суб'єктами

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з громадськими об'єднаннями, професійними спілками та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, благодійними організаціями та іншими невідприємницькими товариствами, установами та організаціями – юридичними особами приватного права, що легалізовані відповідно до законодавства, здійснюються шляхом:

1) сприяння створенню органів самоорганізації населення та організації здійснення ними своїх повноважень;

2) сприяння діяльності об'єднанням громадян, іншим суб'єктам та залучення їх до участі у вирішенні питань місцевого значення;

3) неупередженої та однакової підтримки законної діяльності об'єднань громадян та інших суб'єктів, що зареєстровані та/або діють у межах територіальної громади;

4) сприяння волонтерській діяльності.

Стаття 44. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини територіальної громади, органів і посадових осіб місцевого самоврядування з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди.

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 між територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування дбають про збереження довкілля та здійснюють необхідні кроки для узгодження з сусідніми громадами питань щодо використання земель і природних ресурсів, допомагають фізичним та юридичним особам, що користуються ресурсами територіальної громади та сусідніх громад у вирішенні питань з органами місцевого самоврядування таких громад.

4. Рада з метою більш ефективного здійснення повноважень органів та посадових 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.

5. Територіальна громада може об'єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному законом.

Стаття 45. Міжнародна співпраця

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

РОЗДІЛ IX.

ФОРМИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 46. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

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

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

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, достовірності та повноти інформації;
- 6) сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;
- 7) сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;
- 8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;
- 9) взаємодії жителів, інститутів громадянського суспільства та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 47. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

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

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

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

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

4) оскарження актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

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

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

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

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

9) використання інших форм, передбачених законодавством України.

Стаття 48. Участь жителів в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

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

2. Порядок участі у відповідних контрольно-наглядових органах визначається законодавством України та установчими документами юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради.

РОЗДІЛ Х.

ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 49. Організація життя територіальної громади на засадах сталого розвитку

1. Організація життя територіальної громади здійснюється органами та посадовими особами місцевого самоврядування на засадах сталого розвитку відповідно до цього Статуту та законодавства України.

2. Реалізація засад сталого розвитку територіальної громади здійснюється органами та посадовими особами місцевого самоврядування шляхом прийняття і виконання визначених цим Статутом та законодавством програмних (стратегічних) документів (концепцій, стратегій, програм, планів заходів тощо), в тому числі, з розвитку територіальної громади, контролем за виконанням цих документів і встановлених ними цілей.

3. Діяльність щодо реалізації засад сталого розвитку спрямовується на реалізацію таких завдань:

1) збереження і відтворення довкілля, зведення до мінімуму антропогенного впливу на нього, підвищення рівня адаптації до зміни клімату, захист, збереження, відновлення та формування екосистем, водних ресурсів, водно-болотних угідь, природних оселищ та біорозмаїття;

2) забезпечення соціально, економічно, культурно та екологічно збалансованого розвитку населених пунктів територіальної громади;

3) створення повноцінного життєвого середовища для сучасного покоління з урахуванням інтересів наступних поколінь;

4) вдосконалення соціальної, транспортної, комунікаційно-інформаційної, інженерної, екологічної інфраструктури з урахуванням принципів безбар'єрності;

5) своєчасне оповіщення про надзвичайні ситуації, вжиття заходів для зниження та регулювання ризиків природних та техногенних лих, систематичне технічне обслуговування та оновлення інфраструктури з урахуванням потреб осіб з різним рівнем комунікативних можливостей;

6) збереження і розвиток культурної і природної спадщини з залученням приватного сектору;

7) раціональне використання, відтворення та примноження місцевих матеріальних ресурсів, стале місцеве економічне зростання, сприяння створенню робочих місць, розвиток туризму, рекреації, місцевої культури, сприяння розвитку виробництва місцевої продукції та її реалізації;

8) запровадження енергоефективних, екологічно чистих та дружніх до довкілля технологій у всіх сферах життєдіяльності громади;

9) згуртування жителів (представників різних суспільних груп), ухвалення рішень з їхнім максимальним залученням і підтримкою;

10) забезпечення безбар'єрності в громадських просторах та наданні публічних послуг;

11) забезпечення безбар'єрності та сталої мобільності з пріоретизацією засобів пересування за наведеним порядком: пішохідний рух, рух не механічним та легким персональним транспортним засобом, рух громадським транспортом, рух механічним транспортним засобом;

12) створення, озеленення та належне утримання відкритих, доступних, екологічно чистих, обладнаних територій загального користування;

13) забезпечення громадської безпеки та правопорядку в усіх сферах життя територіальної громади, безперешкодного доступу до громадських місць, громадських просторів, природних об'єктів та територій, лісів та водних об'єктів;

14) доступність публічних послуг для жителів (комунальні послуги, транспортні послуги, в сфері освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, адміністративні послуги тощо).

Стаття 50. Планування сталого розвитку

1. Планування сталого розвитку 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 зеленого туризму та енергоефективних технологій;

2) збереження природних екосистем;

3) забезпечення соціальної справедливості та рівного доступу до послуг;

4) дотримання виконання основних завдань у сфері містобудівної діяльності з урахуванням державних та громадських інтересів.

3. Органи місцевого самоврядування розробляють та затверджують документи з планування розвитку 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 51. Засади планування розвитку територіальної громади

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

2. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

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

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

- 1) стратегію розвитку територіальної громади (далі - Стратегія) та План заходів з реалізації Стратегії;
- 2) місцеві програми з питань місцевого самоврядування;
- 3) комплексний план просторового розвитку територіальної громади;
- 4) генеральні плани населених пунктів та іншу містобудівну документацію;
- 5) інші документи з планування та/або стратегічного розвитку територіальної громади або окремих сфер її життєдіяльності.

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

5. Звіт про виконання програмних (стратегічних) документів щороку оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

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

Стаття 52. Стратегія розвитку територіальної громади

1. Стратегія розвитку територіальної громади включає:

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

2) опитування зацікавлених сторін;

3) SWOT – аналіз (аналіз сильних і слабких сторін 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.

2. Процес розробки Стратегії передбачає залучення жителів, бізнесу, громадських організацій та фахівців.

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

Стаття 53. Планування публічних інвестицій громади

1. Планування публічних інвестицій здійснюється відповідно до чинного законодавства та спрямоване на залучення коштів для реалізації проєктів, визначених Стратегією.

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 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 54. Просторове планування

1. Просторове планування здійснюється відповідно до Закону України „Про регулювання містобудівної діяльності“ та спрямоване на створення умов для сталого розвитку 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 державних та громадських інтересів, стратегії економічного розвитку, екологічних мереж, туристичного потенціалу та інфраструктурних потреб.

3. Проєкти містобудівної документації проходять громадське обговорення в порядку, визначеному Законом України „Про регулювання містобудівної діяльності“ та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують ці питання. Проєкти містобудівної документації до дати їх затвердження Радою оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради у строки передбачені законодавством.

Стаття 55. Бюджетне планування

1. Формування бюджету Пирятинської міської територіальної громади (далі - бюджет громади) здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України та ґрунтується на пріоритетах, визначених Стратегією, та враховує потреби всіх соціальних груп, зокрема вразливих верств жителів.

2. Проєкт бюджету громади розглядається на громадських слуханнях.

3. Інформація про доходи, видатки, виконання бюджету та розподіл бюджетних коштів оприлюднюється щоквартально на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 56. Охорона довкілля

1. Територіальна громада при плануванні свого розвитку, здійснення будівництва, надання дозволів на будівництво дотримується принципу найменшого негативного впливу на довкілля.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування, жителі мають організовувати суспільне і власне життя, максимально зберігаючи екосистеми, що склались у громаді.

3. Створення зелених насаджень у територіальній громаді, збереження довкілля, зокрема, річок, озер, боліт, питних джерел є пріоритетним для територіальної громади.

4. Використання перероблених відходів, елементів обладнання, що замінюється для інших цілей жителями, юридичними особами є природним прагненням зменшити використання невідновлювальних ресурсів.

5. Розвиток виробництв на території територіальної громади базується на використанні низьковуглецевих технологій.

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

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

8. Рада та її виконавчі органи забезпечують реалізацію екологічної політики України, політики у сфері запобігання утворенню та управління відходами, екологічних прав жителів у межах території територіальної громади, а також здійснюють інформування жителів про стан довкілля через офіційний вебсайт Ради, дошки оголошень та іншими способами.

Стаття 57. Загальні засади планування території загального користування в територіальній громаді та участь жителів в цьому процесі

1. Території загального користування в територіальній громаді створюються з метою забезпечення жителів можливостями для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку територій.

До території загального користування належать:

1) парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки-пам'ятки садово-паркового мистецтва, спортивні, дитячі, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики;

2) пам'ятки культурної та історичної спадщини;

3) майдани, площі, бульвари, проспекти;

4) вулиці, дороги, провулки, узвози, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;

- 5) пляжі;
- 6) кладовища;
- 7) інші території загального користування.

2. Територія загального користування створюється за такими принципами:

- 1) забезпечення безбар'єрності, доступності, безпечності, чистоти, естетичності, багатофункціональності та комфортності;
- 2) врахування потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих осіб;
- 3) доступність, рівність та безбар'єрність у використанні для всіх верств населення;
- 4) пріоритетність пішохідного руху;
- 5) забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб (громадські вбиральні, питна вода тощо);
- 6) результатом створення території загального користування має бути забезпечення реалізації його комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій;
- 7) залучення заінтересованих осіб до процесу планування територій загального користування на етапі підготовки завдань на проектування, конкурсу або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті територій загального користування, шляхом проведення публічних консультацій;
- 8) передбачення можливості розміщення та ведення підприємницької діяльності у визначених проектом місцях із відповідною інфраструктурою;
- 9) передбачення можливості ознакування простору та розмежування від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо);
- 10) забезпечення прозорості, відкритої, публічної та підзвітної роботи під час планування та будівництва території загального користування, зокрема, оприлюднення всіх пов'язаних документів на офіційному вебсайті Ради.

3. Жителі мають право брати участь у плануванні територій загального користування через різні форми громадської участі та подання пропозицій чи зауважень. Порядок участі жителів у плануванні території загального користування може визначатися окремим Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

Стаття 58. Охорона культурної спадщини та інших цінних об'єктів територіальної громади

1. Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони культурної спадщини спрямовується на захист об'єктів культурної спадщини через підготовку та реалізацію цільових проєктів та програм з метою збереження

об'єктів культурної спадщини, а також формування системи контролю за станом об'єктів культурної спадщини.

2. Рада затверджує цільові програми збереження об'єктів культурної спадщини, вирішує питання фінансування з охорони об'єктів культурної спадщини.

3. Рада не менше одного разу на рік розглядає на своєму засіданні питання щодо збереження об'єктів культурної спадщини на території територіальної громади і контролю за виконанням запланованих заходів.

4. Фінансування заходів з охорони культурної спадщини територіальної громади здійснюється як за рахунок коштів місцевого бюджету, так і за рахунок коштів осіб, які набули право власності або отримали у користування пам'ятку (її частину), благодійних внесків та пожертвувань та інших, не заборонених законодавством України, джерел.

Стаття 59. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Під час розроблення нормативно-правових актів, зокрема документів з планування розвитку територіальної громади, проекту бюджету територіальної громади на наступний рік, проектів актів посадових осіб та органів місцевого самоврядування може проводитися їх гендерно-правова експертиза.

2. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проектів актів Ради та її виконавчих органів, посадових осіб на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

3. Рада, здійснюючи свої повноваження, відповідно до Закону України „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків“ та іншого законодавства України, забезпечує:

- 1) гармонізацію професійного та особистого життя жінок і чоловіків;
- 2) участь у процесах прийняття рішень і розподілі ресурсів незалежно від статі;
- 3) створення рівних умов для жінок і чоловіків у кар'єрному зростанні, професійному розвитку та у сфері підприємництва;
- 4) створення умов для відповідального батьківства і материнства, партнерського розподілу сімейних обов'язків;
- 5) зменшення (викорінення) домашнього та гендерно зумовленого насильства у всіх його проявах;
- 6) формування гармонійно розвиненої особистості без гендерних стереотипів та упереджень;

7) тощо.

Стаття 60. Розвиток науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

1. Рада та її виконавчі органи забезпечують розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади (науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва тощо).

2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку територіальної громади визначаються Радою при розробці документів з планування розвитку територіальної громади.

Стаття 61. Розвиток волонтерської діяльності

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

2. Задля забезпечення стабільного розвитку волонтерства у громаді, органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють:

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

2) залученню волонтерів до діяльності виконавчих органів Ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності, та виконання місцевих цільових програм;

3) створенню сприятливих умов для розвитку волонтерства, підвищення рівня самоорганізації жителів територіальної громади;

4) інституційному розвитку організацій та установ у громаді, що залучають до своєї діяльності волонтерів через проведення освітніх та інших заходів.

Стаття 62. Утвердження української національної та громадянської ідентичності

1. До повноважень органів місцевого самоврядування у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності належить:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

2) розроблення, затвердження та реалізація місцевої програми у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності з

урахуванням положень Стратегії утвердження української національної та громадянської ідентичності та Державної цільової програми з утвердження української національної та громадянської ідентичності;

3) забезпечення формування, оптимізації та розвитку інфраструктури з утвердження української національної та громадянської ідентичності;

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

5) сприяння підготовці та підвищенню кваліфікації фахівців у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

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

7) створення умов для залучення громадян до прийняття рішень з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності.

2. Рада створює і забезпечує роботу координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності в територіальній громаді, а також затверджує положення про неї з урахуванням норм відповідного Типового положення, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3. Інститути громадянського суспільства беруть участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності відповідно до законодавства.

4. Органи місцевого самоврядування сприяють інститутам громадянського суспільства в реалізації проєктів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності. Права та обов'язки інститутів громадянського суспільства передбачені у Законі України „Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності“.

РОЗДІЛ XI.

ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕПУТАТІВ РАДИ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 63. Загальні засади інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів ради

1. Звітування органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб та депутатів ради здійснюється з метою забезпечення прозорості їхньої діяльності,

інформування населення про вирішення питань місцевого значення і відбувається у порядку, визначеному Законами України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та „Про статус депутатів місцевих рад“, цим Статутом.

2. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:

- 1) міський голова;
- 2) депутати Ради;
- 3) старости.

3. Звітування міського голови, депутатів Ради та старост перед територіальною громадою передбачає:

- підготовку і оприлюднення письмового звіту;
- заслуховування відповідного письмового звіту під час проведення відкритої зустрічі з територіальною громадою.

4. Письмові звіти оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради та розміщуються у приміщенні Ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

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

6. Інформування жителів територіальної громади здійснюється з використанням офіційного вебсайту Ради та інших способів поширення інформації.

Стаття 64. Звітування міського голови

1. Міський голова зобов'язаний звітувати про свою роботу перед територіальною громадою не менше двох разів на рік.

2. Звітування міського голови про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі передбачає заслуховування (представлення) письмового звіту міського голови та можливості жителів поставити питання, висловити зауваження та внести пропозиції щодо заслуханого (представленого) письмового звіту та інформації, що в ньому міститься.

Під час звітування жителям надається можливість поставити питання, висловити зауваження та внести пропозиції і щодо інших питань діяльності міського голови, не відображених у письмовому звіті, але, які відповідно до закону належать до його повноважень.

3. Звіт міського голови містить інформацію про:

1) його роботу, прийняті ним розпорядження, рішення , кадрову політику та іншу діяльність у звітному періоді;

2) результати виконання плану соціально-економічного розвитку Пирятинської громади, основні показники роботи виконавчих органів ради за галузевим спрямуванням; ;

3) участь у загальнодержавних та міжнародних заходах;

4) реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;

5) виконання бюджету територіальної громади;

6) план роботи на наступний звітний період;

7) інші питання місцевого значення.

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

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

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

Стаття 65. Звітування депутатів ради

1. Депутати ради не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу перед виборцями у порядку, визначеному законом та цим статутом

2. Депутат ради звітує про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу виборцям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

3. Письмовий звіт депутата ради про свою роботу оприлюднюється на офіційному вебсайті ради та розміщується у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів ради перед виборцями.

4. Звіт депутата повинен містити відомості про:

1) його діяльність у Раді та в її органах, до яких його обрано,

2) його роботу у виборчому окрузі,

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

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

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

6. Депутат ради не пізніш як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві медіа або в інший спосіб.

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

Стаття 66. Звітування старости

1. Староста 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, звітує про свою роботу перед такою Радою, жителями старостинського округу.

2. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

3. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради та розміщуються у приміщенні Ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

4. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту, яке затверджується Радою.

РОЗДІЛ XII.

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

Стаття 67. Загальні засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Інформація, що знаходиться у володінні органів та посадових осіб місцевого самоврядування, є відкритою, крім випадків, передбачених законом.

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

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

4. Право на доступ до публічної інформації гарантується:

1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;

2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;

3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;

4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;

5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;

6) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

5. Обмеження доступу до публічної інформації, у тому числі до засідань ради, постійних комісій, виконавчого комітету ради, здійснюється в порядку передбаченому статтею 6 Закону України „Про доступ до публічної інформації“ з метою захисту таємної, конфіденційної та або службової інформації.

6. Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Порядок роботи з документами, що містять таємну, конфіденційну, службову інформацію визначається законодавством та рішеннями Ради.

7. Якщо у запиті на інформацію є прохання надати інформацію з використанням формату простої мови і легкого читання і в доступному форматі для осіб з різним рівнем комунікативних можливостей, запитувана інформація надається у відповідному форматі.

Стаття 68. Відкритість та прозорість пленарних засідань Ради, засідань постійних комісій та виконавчого комітету Ради

1. Пленарні засідання Ради, засідання постійних комісій та виконавчого комітету Ради (далі - засідання) проводяться відкрито із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законом, а також з забезпеченням права своєчасно отримати інформацію про час, дату, місце, проєкт порядку денного і проєкти рішень, що розглядатимуться на засіданні.

2. Рішення про скликання сесії Ради, засідання виконавчого комітету оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради та іншими способами не пізніш як за 10 днів до сесії/засідання, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії/засідання із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд Ради/виконавчого комітету Ради (проекту порядку денного).

3. Проекти рішень Ради та виконавчого комітету Ради оприлюднюються ними на офіційному вебсайті Ради не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою їх прийняття. Присутні на засіданнях особи мають право здійснювати звукозапис, кіно-, фото- і відеозйомку у спосіб, що не заважає проведенню засідань, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

4. Рішення Ради, постійної комісії чи виконавчого комітету Ради про обмеження доступу до засідання чи його частини має містити обґрунтування такого обмеження відповідно до частини другої статті 6 Закону України „Про доступ до публічної інформації“ та викладається у протоколі засідання.

5. Засідання Ради та постійних комісій транслуються в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

6. Засідання Ради та постійних комісій підлягають відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідань не менше п'яти років. Відеозаписи засідань оприлюднюються в частині, що транслюється відповідно до закону, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному вебсайті Ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

7. Протоколи засідань Ради та постійних комісій є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

8. Порядок доступу до засідань визначається законом, цим Статутом і регламентом Ради.

Стаття 69. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту Ради

1. Публічна інформація, що відповідно до законів та цього Статуту підлягає обов'язковому оприлюдненню органами місцевого самоврядування територіальної громади, розміщується на офіційному вебсайті Ради.

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

3. Функціонування офіційного вебсайту Ради передбачає технічну можливість користувачам мережі Інтернет у будь-який час доби переглядати, поширювати, копіювати (зберігати) і роздруковувати інформацію, що на ньому є, брати участь у публічних консультаціях, інтерактивних опитуваннях, надавати коментарі, ініціювати електронні петиції або ставити під ними підпис, подавати електронні звернення (пропозиції, заяви, скарги), запити на інформацію, а також - забезпечення зручного механізму пошуку серед оприлюднених документів на вебсайті Ради тощо.

4. Інформація оприлюднена на офіційному вебсайті Ради зберігається на ньому безстроково.

5. При поширенні публічної інформації через медіа, оголошення, соціальні мережі чи інші способи масового поширення, з метою створення можливості для її верифікації, в тексті надається посилання на розділ(-и) офіційного вебсайту Ради, де розміщена відповідна інформація.

6. Офіційний вебсайт Ради має бути вебдоступним, тобто адаптованим до потреб маломобільних користувачів, у тому числі осіб з обмеженнями повсякденного функціонування, і з використанням формату простої мови і легкого читання для осіб з різним рівнем комунікативних можливостей.

Стаття 70. Інформація, що розміщується на офіційному вебсайті Ради

1. На офіційному вебсайті Ради обов'язково оприлюднюється:

1) інформація про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування; про нормативно-правові засади діяльності, їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного вебсайту та електронної пошти, розклад роботи;

2) інформація про міського голову, його заступників, секретаря Ради, депутатів Ради, старост, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів, яка включає: фото, біографічні довідки, час, дні і місце проведення особистого прийому, контакти для листування та телефонного зв'язку, присутність посадової особи, депутата на сесії Ради, засіданні виконавчого комітету Ради, імена і прізвища помічників, сфера їх діяльності і контакти, інша інформація необхідна для співпраці посадової особи/депутата з жителями;

3) інформація про фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання);

4) інформація про планування, формування, здійснення та виконання закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;

5) інформація про володіння, користування чи розпорядження комунальним майном;

6) інформація про структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага керівника, заступника керівника юридичної особи публічного права, керівника, заступника керівника, члена наглядової ради або іншого контрольно-наглядового органу юридичної особи, що перебуває в комунальній власності, що має на меті одержання прибутку, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать територіальній громаді, тощо;

7) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийняті органами та посадовими особами місцевого самоврядування із зазначенням дати їх прийняття. З метою надання якнайширшого доступу до текстів таких актів створюється спеціальна пошукова система, що дозволяє пошук за датою, номером чи іншими реквізитами, по контексту та за іншими критеріями;

8) проєкти актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Оприлюднення проєктів на офіційному веб-сайті Ради не позбавляє обов'язку виносити їх на публічні консультації чи застосовувати інші форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення у випадку, коли проведення консультацій чи застосування інших форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є обов'язковим відповідно до вимог закону чи цього Статуту;

9) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

10) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

11) інформація про систему обліку, види інформації, яку зберігають органи місцевого самоврядування;

12) перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;

13) інформація про форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення (зокрема для цього створюється окремий розділ);

14) звіти, в тому числі про використання бюджетних коштів, виконання місцевого бюджету, щодо задоволення запитів на інформацію;

15) річний план роботи Ради, у тому числі дати, місце і порядок денний пленарних засідань Ради, засідань виконавчого комітету Ради, графік проведення засідань комісій;

16) протоколи пленарних засідань Ради та постійних комісій, результати голосувань, відеозаписи таких засідань. Якщо відеозаписи оприлюднюються в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису, то інформація

про те, де розміщені відеозаписи з відповідним посиланням вказується на офіційному вебсайті Ради;

17) довідник юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності(їх телефонів та адрес), в тому числі їх керівників;

18) комплексний план просторового розвитку територіальної громади. генеральний план, детальні плани територій, план зонування території, містобудівні умови та обмеження;

19) об'єкти права власності територіальної громади у формі відкритих даних;

20) перелік об'єктів нерухомого майна комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування;

21) перелік майнові об'єкти (приміщення) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування;

22) фінансова звітність суб'єктів господарювання комунальної власності;

23) перелік та контакти перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення;

24) перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами;

25) перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови;

26) інша інформація, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом, Статутом чи рішеннями органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 71. Інформування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності

1. З метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на інформацію юридичні особи, що перебувають у комунальній власності, здійснюють інформування жителів громади про свою діяльність відповідно до законодавства.

2. Предметом інформування є господарська і фінансова діяльність, послуги, тарифи на них та інша діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності, що визначається переліком інформації, яка підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному вебсайті Ради або власному вебсайті юридичної особи, що перебуває у комунальній власності(за наявності).

РОЗДІЛ XIII

ЗАКЛЮЧНІ 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, старости та жителі в порядку внесення місцевої ініціативи.
3. Про підготовку проєкту рішення про внесення змін до Статуту повідомляється шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради, а також на дошках оголошень, в медіа та іншими способами не пізніше, як за один місяць до його розгляду.
4. Міський голова обов'язково виносить проєкт рішення про внесення змін до Статуту на громадські слухання.
5. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України. Статут та зміни чи доповнення до нього набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення.
6. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування повинні бути приведені у відповідність до положень Статуту та відповідати йому.
7. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, міський голова та жителі.

ПОЛОЖЕННЯ
про загальні збори (конференцію) жителів

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, підготовки та проведення загальних зборів (конференції) жителів, прийняття ними рішень, а також врахування рішень загальних зборів (конференції) органами місцевого самоврядування.

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

Загальні збори жителів – це зібрання всієї або частини Пирятинської міської територіальної громади для участі у вирішенні питань місцевого значення, які можуть проводитися на території всієї Пирятинської міської територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, площі, провулка, будинку).

3. Конференція жителів – це проведення загальних зборів жителів шляхом зібрання делегатів жителів всієї території Пирятинської 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 Пирятинської міської територіальної громади, для участі у вирішенні питань місцевого значення.

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

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

5. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території Пирятинської міської територіальної громади (у межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, площі, провулка, будинку).

6. Норми представництва за квотою визначаються:

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні громади – один делегат/делегатка не менше ніж від п'ятиста жителів багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні міста/села – один делегат/делегатка не менше ніж від двохста жителів багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні мікрорайону – один делегат/делегатка не менше ніж від двохста жителів багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

4) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу/вулиці/площі/провулку – один делегат/делегатка від ста жителів багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

5) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку, житлового комплексу чи інших дрібніших територій – один делегат/делегатка від жителів в одній квартирі багатоквартирного будинку або будинку індивідуальної забудови.

7. На розгляд загальних зборів (конференції) жителів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій вони проводяться, зокрема:

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

2) направлення звернень до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, керівників юридичних осіб незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів територіальної громади;

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

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

5) розгляд інших питань, що належать до повноважень територіальної громади та стосуються її інтересів.

8. Ініціатором загальних зборів (конференції) жителів може бути:

1) ініціативна група жителів у складі 5 осіб, які, відповідно до пункту 4 цього Положення, мають право голосу на загальних зборах (конференції);

2) Рада;

- 3) міський голова;
- 4) виконавчий комітет Ради;
- 5) постійна депутатська комісія;
- 6) органи самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;
- 7) староста - у межах відповідного старостинського округу.

9. Загальні збори (конференція) ініціюються за пропозицією не менш як:

10 % жителів будинку для загальних зборів (конференції) будинку;

10% жителів вулиці (площі, провулку) для загальних зборів (конференції) вулиці (площі, провулку);

10% жителів кварталу для загальних зборів (конференції) кварталу;

150 підписів жителів мікрорайону для загальних зборів (конференції) мікрорайону;

50 підписів жителів села для загальних зборів (конференції) села;

250 підписів жителів міста для загальних зборів (конференції) міста;

500 підписів жителів міської територіальної громади для загальних зборів (конференції) громади.

10. Ініціативна група жителів у кількості не менше 3 осіб надсилає Пирятинській міській раді письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) не пізніше ніж за 20 робочих днів до дня проведення загальних зборів (конференції).

Письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) має відповідати формі, передбаченій додатком 1 до цього Положення, і підписується ініціативною групою жителів та всіма жителями, які підтримують дану ініціативу, із обов'язковим зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року 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, а також номеру контактного телефону.

Крім того, у повідомленні мають міститися відомості про:

- 1) ініціатора (-ів) загальних зборів (конференції);

- 2) територію проведення загальних зборів (конференції);
- 3) дату, час і місце проведення загальних зборів (конференції);
- 4) питання порядку денного загальних зборів (конференції);

5) запрошених депутатів Ради, посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та інших.

11. У разі, якщо ініціювання загальних зборів (конференції) здійснюється Радою, міським головою, виконавчим комітетом Ради, постійною депутатською комісією, старостою, то збирання підписів жителів на підтримку такої ініціативи не проводиться.

12. Рада, виконавчий комітет міської ради приймають рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) на своєму засіданні відповідно до затверджених Регламентів міської ради та виконавчого комітету.

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

13. У разі ініціювання загальних зборів (конференції) жителів міським головою, то він видає розпорядження про їх ініціювання, в якому вказується ініціатор, територія, дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції), питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

14. Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) на своєму засіданні відповідно до Положення про депутатські комісії Пирятинської міської ради, яке фіксується у протоколі засідання.

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

15. Органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території Пирятинської міської територіальної громади у встановленому законодавством порядку, ухвалюють рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) відповідно до статутних документів та надсилають разом із своїм рішенням письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) Пирятинській міській раді.

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

16. Староста ініціює проведення загальних зборів (конференції) на території (частині території) відповідного старостинського округу, надсилаючи повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) Пирятинській міській раді.

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

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

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

2) порушення терміну ініціювання загальних зборів (конференції);

3) якщо із повідомленням щодо ініціювання загальних зборів (конференції) звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи;

4) недостатньої кількості жителів, які підтримують ініціювання загальних зборів (конференції);

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

6) якщо на підтримку ініціювання загальних зборів (конференції) проставила підпис особа, яка не має права голосу загальних зборах (конференції).

Відмова з інших підстав є неправомірною.

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

19. Підготовка загальних зборів (конференції) здійснюється уповноваженим органом (особою) Пирятинської міської ради у співпраці з ініціатором загальних зборів (конференції).

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

20. Рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) доводиться до відома жителів, які проживають у відповідному населеному

пункті або на відповідній території, не пізніш як за 7 днів до їх проведення із зазначенням дати, часу скликання, місця проведення, переліку питань, які виносяться на розгляд, та контактні дані відповідальних осіб.

Уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів (конференції) на офіційному вебсайті Пирятинської міської ради, а також в місцевих медіа, електронних інформаційних ресурсах, на інформаційних дошках тощо.

У випадках особливої необхідності жителі відповідного населеного пункту чи території можуть повідомлятися додатково про скликання зборів (конференції) у день їх проведення.

21. До початку загальних зборів (конференції) проводиться реєстрація їх учасників. Для реєстрації учаснику загальних зборів (конференції) необхідно пред'явити паспорт громадянина України.

Список реєстрації учасників загальних зборів (конференції) складається відповідно до форми, що передбачена додатком 2 до цього Положення, і обов'язково повинен містити прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, адреси зареєстрованого (задекларованого) місця проживання, фактичного місця проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи, паспортні дані, номери контактних телефонів.

Кожен учасник загальних зборів (конференції) підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції).

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

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

23. 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.

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

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

Якщо загальні збори (конференція) були ініційовані Радою, її виконавчим комітетом, постійною депутатською комісією, міським головою, то загальні збори (конференцію) веде міський голова.

На загальних зборах (конференції) головує староста, якщо він є їх ініціатором.

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

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

Не допускається розгляд питань та прийняття рішень з таких питань, якщо вони не були включені до порядку денного загальних зборів (конференції) та про них не було повідомлено учасників загальних зборів (конференції) у порядку, визначеному пунктом 20 цього Положення.

25. Повноваження головуєчого на загальних зборах (конференції):

- оголошує питання, які вносяться на розгляд загальних зборів (конференції);
- веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;
- надає слово для виступів та слідкує за дотриманням виступаючими регламенту загальних зборів (конференції);
- оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;
- виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

Якщо головуючий на загальних зборах (конференції) зловживає своїм правом і порушує порядок їх проведення, учасники загальних зборів (конференції) можуть висловити йому недовіру та обрати нового головуючого.

26. Секретар загальних зборів (конференції):

- організовує реєстрацію учасників загальних зборів (конференції);
- веде протокол загальних зборів (конференції).

27. Посадові особи органів місцевого самоврядування мають право виступати за власною ініціативою із співдоповідями з питань, що розглядаються на загальних зборах (конференції).

28. Учасників загальних зборів (конференції) зобов'язані:

- дотримуватися порядку проведення загальних зборів (конференції) та норм етичної поведінки,
- не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

29. У разі порушення цих вимог будь-яким учасником загальних зборів (конференції) головуючий має право зробити йому попередження, а у випадку, якщо такий учасник загальних зборів (конференції) продовжує порушувати порядок, головуючий може звернутися до такого учасника із вимогою залишити загальні збори (конференцію).

При невиконанні цієї вимоги до такого учасника загальних зборів (конференції) можуть бути застосовані примусові заходи як до порушника громадського порядку відповідно до чинного законодавства України.

30. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів жителів з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції), оформлюються протоколом.

Голосування на загальних зборах (конференції) здійснюється шляхом підняття рук жителями з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції).

31. За результатами проведених загальних зборів (конференції) жителів складається протокол, що має містити відомості про:

- 1) дату і місце їх проведення, територію проведення загальних зборів (конференції) жителів;
- 2) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;

3) кількість жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року 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, що засвідчуються підписом таких учасників;

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

5) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року 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, що засвідчуються підписом таких учасників;

6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

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

Список (реєстрація) учасників загальних зборів (конференції) з інформацією, визначеною пунктом 21 цього Положення додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

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

30. Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації, несуть відповідальність за її незаконну обробку.

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

32. 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.

33. Розгляд Радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) жителів, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

34. За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів Рада приймає рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).

Якщо Рада дійшла висновку про неможливість часткового чи повного врахування рішення загальних зборів (конференції), то відповідне рішення має містити мотивування (обґрунтування) причин такого рішення.

35. Інформація про результати розгляду рішення загальних зборів (конференції), протягом 5 робочих днів після прийняття рішення органом місцевого самоврядування надсилається ініціатору загальних зборів (конференції) або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних зборів (конференції), та публікується на офіційному вебсайті Ради.

Додаток 1

до Положення про загальні збори
(конференцію) жителів

(пункт 10)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про ініціювання загальних зборів (конференції)

Ми, ініціативна група жителів Пирятинської міської територіальної
громади у складі _____ осіб:

- 1) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)
- 2) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)
- 3) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)
- 4) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)
- 5) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)

ініціюємо проведення загальних зборів (конференції) “_____” _____ 20____ року
о _____ годині у приміщенні _____
на території _____.

На порядок денний загальних зборів (конференції) пропонується винести
наступні питання:

- 1) _____;
- 2) _____;
-

Дане звернення ініціативної групи жителів підтримано жителями території, на якій вони проводяться і яким виповнилося 18 років, що підтверджується списком жителів, які підтримали ініціювання загальних зборів (конференції) в кількості _____ осіб (на _____ арк.)

Для участі у загальних зборах (конференції) запрошуються:

- 1) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, контактний номер телефону (за наявності))
- 2) _____.
(прізвище, власне ім'я, по батькові, контактний номер телефону (за наявності))

.....

Дата: _____

Підписи учасників ініціативної групи:

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *)

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *)

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *)

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *)

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *)

*** Ставлячи підпис в даному повідомленні, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для ініціювання та організації загальних зборів (конференції), відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“**

СПИСОК

жителів, які підтримали ініціювання загальних зборів (конференції)

з питань:

1. _____;

2. _____;

....

№ п/ п	Прізви ще, ім'я, по батьков і учасни ка (за наявнос ті)	Дата народже ння учасника	Адреса zareєстрованого (задекларованого) місця проживання, фактичного місця проживання/переб ування внутрішньо переміщеної особи - учасника	Паспор тні дані учасни ка	Номер контактн ого телефону	Дат а	Підпи с*
1							
2							
...							

*** Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для ініціювання та організації загальних зборів (конференції) жителів, відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“**

(номер сторінки списку)

Додаток 2

до Положення про загальні збори
(конференцію) жителів

(пункт 21)

СПИСОК

реєстрації учасників загальних зборів (конференції)

від “ _____ ” _____ 20 ____ р.

№ п/ п	Прізвище, ім'я, по батькові учасника (за наявнос ті)	Дата народжен ня учасника	Адреса zareestrovano (задекларованого) місця проживання, фактичного місця проживання/перебув ання внутрішньо переміщеної особи - учасника	Паспорт ні дані учасник а	Номери контактн их телефоні в	Підпис *
1						
2						
...						

*** Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для проведення та врахування результатів загальних зборів (конференції) жителів, відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“**

(номер сторінки списку)

ПОРЯДОК
внесення місцевої ініціативи
на розгляд Пирятинської міської ради

1. Цей Порядок визначає способи ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевої ініціативи та її розгляд Пирятинською міською радою (далі – Рада).

2. Місцева ініціатива – це форма участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, яка здійснюється шляхом ініціювання розгляду Радою будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

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

4. Для ініціювання розгляду Радою у порядку місцевої ініціативи утворюється ініціативна група з питань місцевої ініціативи у кількості не менше 6 жителів територіальної громади, які є дієздатними особами, і місце проживання яких задекларовано або зареєстровано на території Пирятинської міської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - жителі).

5. Ініціативна група з питань місцевої ініціативи формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції щодо вирішення питання, яке віднесено до повноважень органів місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів територіальної громади на підтримку цієї ініціативи.

6. Ініціативна група з питань місцевої ініціативи не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя територіальної громади на її підтримку.

7. Підписи на підтримку місцевої ініціативи збираються шляхом їх проставлення у підписному листі, у якому обов'язково має бути зазначено прізвища, імена, по батькові, дати народження, паспортні дані, контактні телефони, адреси зареєстрованого (задекларованого) місця проживання, фактичного місця проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи - жителів територіальної громади, які висловилися за підтримку місцевої ініціативи, дати проставлення підписів.

8. Всі жителі, які проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для ініціювання та 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 листа про збір підписів.

Ініціативна група збору підписів несе відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних, про що також має бути зроблений відповідний запис на кожній сторінці документу, у якому містяться особисті підписи жителів.

9. При цьому на кожному з листів, на яких ставляться підписи на підтримку місцевої ініціативи жителями територіальної громади, має бути зазначено, на підтримку якої саме ініціативи збираються підписи.

10. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями територіальної громади, якщо на її підтримку отримано не менше 100 підписів дієздатних жителів територіальної громади, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване (задеклароване) або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджене довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Пирятинської міської територіальної громади.

11. Після звершення збору необхідної кількості підписів жителів територіальної громади на підтримку місцевої ініціативи, ініціативна група направляє (подає) до Ради письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради, яке має містити:

1) питання, яке вноситься на розгляд Ради в порядку місцевої ініціативи, і на підтримку якого проводився збір підписів жителів територіальної громади;

2) підписні листи з підписами жителів територіальної громади, зібраними на підтримку питання, яке вноситься на розгляд Ради в порядку місцевої ініціативи;

3) прізвища, імена, по батькові, дати народження, паспортні дані, контактні телефони, адреси зареєстрованого (задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи, контакти членів ініціативної групи та особи, уповноваженої на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи.

Уповноважений структурний підрозділ (посадова особа) зобов'язаний (а) зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи відповідно до Інструкції з діловодства. Факт надходження місцевої ініціативи до міської ради обов'язково фіксується шляхом проставлення на документі відмітки про його надходження до установи, яка проставляється за допомогою штампа на лицьовому полі у правому куті нижнього поля першого аркуша оригіналу

документа в день її надходження. Якщо документ надійшов у неробочий час, він реєструється не пізніше наступного робочого дня.

На вимогу громадянина, який подав місцеву ініціативу, на першому аркуші копії місцевої ініціативи проставляється штамп із зазначенням найменування установи, дати надходження та вхідного номера місцевої ініціативи. Така копія повертається громадянину.

12. Захист і обробка персональних даних, зазначених в пункті 7, здійснюється посадовими особами органу місцевого самоврядування порядку, встановленому законом.

13. Для належного опрацювання і своєчасної підготовки проєкту рішення Ради щодо розгляду місцевої ініціативи міський голова або особа, яка виконує його повноваження, визначає відповідальну посадову особу/структурний підрозділ або створює робочу групу (за необхідності).

Відповідальна посадова особа/структурний підрозділ/робоча група протягом 7 робочих днів з дати реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради забезпечує перевірку поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства України, цього Статуту та проводить верифікацію даних підписантів.

14. За підсумками перевірки відповідальна посадова особа/структурний підрозділ/робоча група може:

1) передати місцеву ініціативу для розгляду на наступній черговій сесії Ради;

2) повернути письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради ініціативній групі (особі, уповноваженій на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи) для усунення недоліків (невідповідностей);

3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради з підстав невідповідності його чинному законодавству з обов'язковим обґрунтуванням такої відмови.

15. Відповідальна посадова особа/структурний підрозділ/робоча група супровідним листом за підписом міського голови або особи, яка виконує його повноваження, повертає ініціативній групі (особі, уповноваженій на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи) увесь пакет документів, поданих до Ради для усунення недоліків (невідповідностей), які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою. Пакет документів із супровідним листом повертається не пізніше наступного робочого дня після здійснення перевірки місцевої ініціативи.

16. Недоліки (невідповідності), виявлені відповідальною посадовою особою/структурним підрозділом/робочою групою при розгляді повідомлення про внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради, підлягають виправленню

ініціативною групою протягом 7 робочих днів з дня отримання супровідного листа ради із пакетом документів.

У разі неусунення недоліків (невідповідностей) у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була подана.

17. Повідомлення ініціативної групи про відмову у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради здійснюється не пізніше наступного робочого дня після здійснення перевірки місцевої ініціативи.

17. Невмотивоване повернення документів ініціативній групі (особі, уповноваженій на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи) не допускається.

18. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради може бути повернуто ініціативній групі (особі, уповноваженій на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи) для усунення недоліків (невідповідностей) за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1) не дотримано вимоги щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради;

2) кількість підписів жителів територіальної громади, поданих до Ради на підтримку місцевої ініціативи, є меншою за мінімальний рівень, визначений пунктом 10 цього Порядку;

3) до Ради було подано не повний перелік документів, передбачених пунктом 11 цього Порядку.

19. Відповідальна посадова особа/структурний підрозділ/робоча група відмовляє у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради якщо:

1) місцева ініціатива суперечить Конституції та/або чинному законодавству України;

2) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не віднесено до повноважень органів місцевого самоврядування.

20. Відмова у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради з мотивів наявності технічних помилок чи неточностей не допускається.

21. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії Ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи з правом на виступ.

22. Розгляд Радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії Ради.

23. Члени 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, не розгляд чи несвоєчасний розгляд відповідного питання постійними депутатськими комісіями, не може бути підставою для відмови у включенні місцевої ініціативи до порядку денного на сесії Ради.

24. За результатами розгляду місцевої ініціативи Рада в межах своїх повноважень приймає одне з таких рішень:

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

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

3) відхилити місцеву ініціативу з обґрунтуванням такого рішення.

25. Рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття. Засвідчена Радою копія рішення надсилається членам ініціативної групи (особі, уповноваженій на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи) на адресу, зазначену у повідомленні про внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради.

26. Повторне внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради з цього питання можливе не раніше ніж через рік після прийняття відповідного рішення Радою.

Повторне подання на розгляд Ради питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи та відхиленого Радою з мотивів його невідповідності Конституції або законам України, або у зв'язку з тим, що це питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування, не допускається. У випадку внесення змін у законодавство, які розширяють повноваження органів місцевого самоврядування чи змінять правове регулювання питання, порушеного у порядку місцевої ініціативи, це питання може бути знову внесене до Ради у порядку місцевої ініціативи.

Якщо Рада відхилила пропозицію (проект рішення Ради), подану в порядку місцевої ініціативи, з інших мотивів, повторне подання місцевої ініціативи з цього питання можливе не раніше ніж через рік після прийняття відповідного рішення Радою.

27. Рішення Ради, дії або бездіяльність відповідальної посадової особи/структурного підрозділу/робочої групи щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд Ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток

до Порядку внесення місцевої
ініціативи на розгляд
Пирятинської міської ради
(пункт 7)

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

жителів Пирятинської міської територіальної громади
на підтримку місцевої ініціативи

(інформація щодо місцевої ініціативи)

№ п/ п	Прізви ще, ім'я, по батьков і	Дата народже ння	Паспор тні дані	Адреса zareestrovano (zadeklarovano) місця проживання, фактичного місця проживання/перебу вання внутрішньо переміщеної особи	Номер контактн ого телефону	Дат а	Підп ис
1							
2							
...							

*** Ставлячи підпис, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для ініціювання та реалізації місцевої ініціативи, відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“**

(номер сторінки списку)

ПОЛОЖЕННЯ про громадські слухання

1. Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та розгляду пропозицій за результатами громадських слухань посадовими особами та виконавчими органами Пирятинської міської ради (далі по тексту – міська рада).

2. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися для обговорення питань з депутатами міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення.

3. Громадські слухання можуть проводитися у межах всієї території територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, площі, провулка, будинку) щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів тієї території Пирятинської міської територіальної громади (далі по тексту - територіальна громада), де проводяться ці слухання.

4. У громадських слуханнях можуть брати участь дієздатні жителі, яким виповнилося 14 років, місце проживання/перебування яких в установленому законом порядку зареєстроване (задеклароване) або підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території, в межах якої проводяться громадські слухання.

5. Громадські слухання проводяться в міру необхідності.

6. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

- 1) прийняття, внесення змін до Статуту територіальної громади;
- 2) проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- 3) проєкту бюджету місцевого самоврядування;
- 4) інших питань, визначених законодавством України, цим Статутом та рішеннями міської ради.

7. Дія вимог цього Положення не поширюється на проведення громадських слухань щодо питань про прийняття рішень, які можуть впливати на довкілля, встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги, обрання старости

старостинського округу, проєктів містобудівної документації на місцевому рівні (комплексних планів просторового розвитку територій територіальних громад, генеральних планів населених пунктів, а також детальних планів територій у межах та за межами населених пунктів) та інших питань, проведення яких регламентується іншими нормативно-правовими актами України.

8. Ініціатором громадських слухань може бути:

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

9. Жителі створюють ініціативну групу для підготовки звернення щодо ініціювання громадських слухань та збору підписів на підтримку такого звернення (далі – ініціативна група).

Ініціативна група формується із жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях.

Звернення ініціативної групи жителів щодо ініціювання громадських слухань (далі - звернення ініціативної групи жителів) готується за формою передбаченою додатком 1 до цього Положення, та з урахуванням вимог пункту 10 та 19 цього Положення.

10. Звернення ініціативної групи жителів потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях, в такій кількості:

- 1) у межах території всієї територіальної громади необхідною кількістю є 200 підписів;
- 2) у межах території міста необхідною кількістю є 100 підписів;
- 3) у межах території села необхідною кількістю є 30 підписів;
- 4) у межах інших частин території територіальної громади необхідною кількістю є 10% підписів жителів, місце проживання/перебування яких в установленому законом порядку зареєстроване (задеклароване) або підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на цій території.

11. Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи, має містити: прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, адреса задекларованого або зареєстрованого місця проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серію (за наявності) та номер документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, номер контактного телефону, дату та власноручний підпис.

Усі жителі, які підтримали звернення ініціативної групи жителів, члени ініціативної 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.

Звернення ініціативної групи жителів підписується членами ініціативної групи жителів і разом із списком жителів, які підтримали таке звернення, надсилається (передається) Пирятинській міській раді на ім'я Пирятинського міського голови.

12. Рішення про ініціювання та проведення громадських слухань (за ініціативою міської ради) приймається на відповідному пленарному засіданні Пирятинської міської ради.

13. Ініціатива міського голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням.

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

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

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

17. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про ініціювання громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають Пирятинській міській раді на ім'я Пирятинського міського голови письмове звернення про ініціювання громадських слухань і відповідний документ, яким зафіксовано порядок прийняття цього рішення. Звернення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

18. До документів про ініціювання громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на такі слухання.

19. У зверненні ініціативної групи жителів, розпорядженні міського голови, рішенні міської ради, протоколі постійних депутатських комісій, рішенні (наказі) виконавчих органів міської ради, повідомленнях (зверненнях) інших суб'єктів про ініціювання проведення громадських слухань (далі – акт/акти про ініціювання громадських слухань) вказуються:

1) найменування органу, або прізвище, власне ім'я, по батькові та посади для міського голови чи старости, голови постійної депутатської комісії, або прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані – для членів ініціативної групи, які є ініціатором громадських слухань;

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого (задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи - для усіх членів ініціативної групи;

3) пропозиція щодо дати, часу і місця проведення громадських слухань;

4) територія, на якій ініціюється проведення громадських слухань;

5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій ініціюється проведення громадських слухань;

6) кандидатури головуючого та секретаря громадських слухань із зазначенням прізвищ, власних імен, по батькові та контактних телефонів (для ініціативної групи та органів самоорганізації населення);

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

8) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування всіх членів ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);

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

20. Акт про ініціювання громадських слухань надсилається Пирятинській міській раді на ім'я Пирятинського міського голови ініціаторами громадських слухань (крім випадку, коли ініціатором є міський голова, міська рада, виконавчі органи міської ради) не пізніше, ніж за 20 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

21. Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання акта про ініціювання громадських слухань міський голова видає розпорядження, яким може бути прийняте рішення про:

- 1) проведення громадських слухань;
- 2) повернення акта про ініціювання громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;
- 3) відмову в ініціативі щодо проведення громадських слухань.

22. 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 громадські слухання.

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

- 1) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить законодавству України;
- 2) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;
- 3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

24. Невмотивоване повернення акта про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків або невимотивована відмова у ініціативі щодо проведення громадських слухань не допускаються.

25. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта не пізніше наступного робочого дня від дати його прийняття.

26. У разі повернення акта про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 7 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення для усунення недоліків.

27. Розпорядження міського 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) головуючого і секретаря громадських слухань із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, посад;

6) регламент проведення громадських слухань;

7) 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;

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

9) іншу необхідну інформацію.

28. Дата, час та місце проведення громадських слухань можуть бути змінені розпорядженням міського голови у випадках, коли 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 10 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань міський голова повідомляє ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті міської ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора проведення слухань.

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

Також оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-яких інший спосіб з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів.

30. В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на вебсайті міської 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) електронна адреса для повідомлення про участь у громадських слуханнях за допомогою відеозв'язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників громадських слухань.

31. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення.

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

32. 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 відповідь 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 (у разі наявності технічної можливості);
- 4) забезпечує ідентифікацію осіб, які приєдналися за допомогою відеозв'язку, сприяє наданню їм слова головуючим на громадських слуханнях, сприяє фіксуванню їх позиції при голосуванні.

33. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань.

Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор громадських слухань.

Міський голова, виконавчі органи міської ради сприяють проведенню реєстрації учасників громадських слухань.

34. 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.

35. Список реєстрації учасників громадських слухань складається за формою, встановленою додатком 3 до цього Положення, і обов'язково повинен містити прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, адреси зареєстрованого (задекларованого) місця проживання, фактичного місця проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи, паспортні дані, номери контактних телефонів.

Кожен учасник громадських 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.

36. 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.

37. Головуючим на громадських слуханнях, які ініційовані міською радою, виконавчим органом міської ради, постійною депутатською комісією, міським головою, є міський голова, секретар ради або заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Якщо збори проводяться за ініціативою ініціативної групи або органу самоорганізації населення, що діє на території населених пунктів громади, мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку, то головує і секретарем громадських слухань визначаються особи за їх пропозицією.

На громадських слуханнях головує староста, якщо він є їх ініціатором, а секретарем - особа, яка визначена розпорядженням міського голови.

38. Не допускається розгляд питань, якщо вони не були включені до порядку денного громадських слухань та про них не було повідомлено учасників громадських слухань у порядку, визначеному пунктом 15 цього Положення.

39. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем слухань підписує протокол громадських слухань.

40. Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

41. Особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, забезпечують свою відеотрансляцію під час реєстрації та виступів.

42. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого.

Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися чи припинятися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом 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.

43. Кожен учасник громадських слухань має право усно або письмово порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань порядку денного.

Усі порушені питання та пропозиції заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань.

44. 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 невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства.

45. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі.

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

Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники медіа, мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

46. За результатами громадських слухань оформляється письмовий протокол у двох примірниках, в якому формулюються пропозиції громадських слухань та порушені учасниками питання.

Протокол підписується головуючим та секретарем громадських слухань.

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

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

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

50. 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, паспортні дані та місце проживання - приховуються, якщо інше не встановлено цим Положенням. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

51. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30 календарних днів з дня проведення 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.

52. За результатами розгляду пропозицій громадських слухань органи та посадові особи місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, приймають одне з таких рішень:

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

2) частково врахувати 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.

53. Розгляд міською радою пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

54. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню протягом 5 робочих днів після його прийняття на офіційному вебсайті міської ради із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

55. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, інші учасники ініціювання та проведення громадських слухань несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

Додаток 1

до Положення про громадські
слухання (пункт 9)

ЗВЕРНЕННЯ

Ми, ініціативна група жителів Пирятинської міської територіальної
громади у складі _____ осіб:

- 1) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)
- 2) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)
- 3) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження, паспортні дані, адреса зареєстрованого
(задекларованого) місця проживання або фактичного місця проживання/перебування
внутрішньо переміщеної особи, номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для
листування)

.....

ініціюємо проведення громадських слухань “_____” _____ 20____ року о
_____ годині у приміщенні _____ на
території _____
_____ 3

питань:

- 1) _____;
(питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість
цих питань для жителів території, на якій ініціюється проведення громадських слухань)
- 2) _____;
(питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість
цих питань для жителів території, на якій ініціюється проведення громадських слухань)

.....

Дане звернення ініціативної групи жителів підтримано жителями, які
можуть брати участь у громадських слуханнях, що підтверджується списком
жителів, які підтримали звернення ініціативної групи щодо ініціювання
громадських слухань в кількості _____ осіб (на _____ арк.)

Головуючим та секретарем громадських слухань пропонуємо визначити:

- 1) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, контактний номер телефону)
- 2) _____.
(прізвище, власне ім'я, по батькові, контактний номер телефону)

Для виступів (доповідей) під час громадських слухань запрошуються:

- 1) _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові, контактний номер телефону (за наявності))
- 2) _____.
(прізвище, власне ім'я, по батькові, контактний номер телефону (за наявності))

.....

(зазначається інформація щодо потреби ініціатора громадських слухань

у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань)

Дата: _____

Підписи учасників ініціативної групи:

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *****)

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *****)

(прізвище, власне ім'я, по батькові)

(підпис *****)

.....

*** Ставлячи підпис в даному зверненні, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для ініціювання та організації громадських слухань, відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“**

Додаток 2

до Положення про громадські
слухання (пункт 11)

СПИСОК

жителів, які підтримали звернення ініціативної групи

щодо ініціювання громадських слухань з питань:

2. _____;

3. _____;

....

№ п/ п	Прізви ще, ім'я, по батьков і учасни ка (за наявнос ті)	Дата народже ння учасника	Адреса zareestrovano (zadeklarovano) місця проживання, фактичного місця проживання/переб ування внутрішньо переміщеної особи - учасника	Паспор тні дані учасни ка	Номер контактн ого телефону	Дат а	Підпи с*
1							
2							
...							

*** Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для ініціювання та організації громадських слухань, відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“**

(номер сторінки списку)

Додаток 3

до Положення про громадські
слухання (пункт 35)

СПИСОК

реєстрації учасників громадських слухань

від “_____” _____ 20____ р.

№ п/ п	Прізвище, ім'я, по батькові учасника (за наявнос ті)	Дата народжен ня учасника	Адреса zareestrovano (zadeklarovanogo) місця проживання, фактичного місця проживання/перебув ання внутрішньо переміщеної особи - учасника	Паспорт ні дані учасник а	Номери контактн их телефоні в	Підпис *
1						
2						
...						

*** Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для проведення та врахування результатів громадських слухань, відповідно до вимог Закону України „Про захист персональних даних“**

(номер сторінки списку)

ПОЛОЖЕННЯ
про громадське оцінювання діяльності
органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Пирятинської міської територіальної громади (далі - Положення) відповідно до статті 13-4 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Пирятинської міської територіальної громади.

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

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 Пирятинської міської 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 міського голови 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 4 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 міський голова протягом 5 робочих днів видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання. Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

У розпорядженні міського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

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

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

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

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

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним пунктом 4 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 не пізніше наступного робочого дня після підписання надсилається ініціатору громадського оцінювання.

Невмотивована відмова у проведенні громадського оцінювання не допускається.

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

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, повинні стосуватися виключно питань, віднесених до компетенції відповідного органу та посадової особи місцевого самоврядування та які є предметом такого оцінювання, містити чіткі рекомендації і опис заходів з їх впровадження, а також обґрунтовану оцінку діяльності органу та посадової особи місцевого самоврядування.

10. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором на ім'я міського голови у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання. Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у встановлений строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

11. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються міською радою або її виконавчим комітетом відповідно до їх повноважень.

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом міської ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а міською радою - на наступній черговій сесії ради.

12. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, міська рада, її виконавчий комітет приймає одне з таких рішень:

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

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

3) відхилити висновки та пропозиції з обґрунтуванням такого рішення.

Інформація про результати розгляду висновків та пропозицій надається ініціатору громадського оцінювання та оприлюднюється на веб-сайті міської ради не пізніше 5 робочих днів з дати їх розгляду.