



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

сорок п'ятої сесії шостого скликання

04 березня 2015 року

№ 43

Про затвердження Положення
про громадські слухання
в місті Пирятині

Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, заслухавши та обговоривши проект Положення про громадські слухання в місті Пирятині, керуючись статтею 111 Статуту територіальної громади міста Пирятина та висновками постійної комісії з питань регламенту, депутатської етики, діяльності засобів масової інформації та контролю за виконанням рішень міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про громадські слухання в місті Пирятині, як додаток до Статуту територіальної громади міста Пирятина (додається).
2. Секретарю міської ради (Новіков О.О.) забезпечити оприлюднення даного рішення на веб-сайті територіальної громади Пирятина.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на голову постійної комісії з питань регламенту, депутатської етики, діяльності засобів масової інформації та контролю за виконанням рішень міської ради (Чайка Т.Г.).

Міський голова

О.РЯБОКОНЬ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В МІСТІ ПИРЯТИНІ

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок врахування їх результатів Пирятинською міською радою.

Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“.

I. Загальні положення

1.1. Метою громадських слухань є надання членам територіальної громади міста Пирятина (далі-членам громади) можливості брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення й розвитку територіальної громади міста Пирятина (далі-громади).

1.2. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути:
проекти нормативно-правових актів Пирятинської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови;

проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в територіальній громаді;

найважливіші питання місцевого значення;

звіти депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування;

звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій-надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватись органами місцевого самоврядування (далі - підприємств, установ і організацій-надавачів послуг);

прийняття рішень за результатами звітів депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування.

1.3. На громадських слуханнях заслуховуються доповіді та інформації про роботу міського голови, міської ради, постійних комісій міської ради, окремих її депутатів, виконавчих органів міської ради та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення (квартальних комітетів); обговорюються проекти і рішення міської ради та її виконавчого комітету з метою внесення пропозицій щодо питань місцевого значення, що віднесені до відання місцевого самоврядування.

1.4. На громадських слуханнях не можуть розглядатися питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування, або такі, що суперечать Конституції та чинному законодавству України, та питання,

реалізація яких зачіпає інтереси території поза межами юрисдикції відповідної місцевої ради.

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

1.6. Під час громадських слухань члени громади можуть заслуховувати депутатів і посадових осіб місцевого самоврядування і посадових осіб підприємств, організацій та установ-надавачів послуг, порушувати питання та вносити пропозиції.

1.7. Громадські слухання мають відкритий характер. Участь у громадських слуханнях може взяти будь-який дієздатний член громади віком від 18 років.

Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

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

Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті в роботі громадських слухань.

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

1.8. Учасниками громадських слухань, окрім зацікавлених членів громади, можуть бути:

депутати місцевої ради;

представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

представники партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій громадянського суспільства, що діють на відповідній території;

представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради.

1.9. Участь депутатів відповідної ради та посадових осіб місцевого самоврядування в громадських слуханнях із питань, що напряму стосуються їхньої діяльності, є обов'язковою.

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

всіх членів громади;

частини членів громади, що мешкають у межах населених пунктів міської ради.

Правом голосу на громадських слуханнях, що проводяться в межах одного мікрорайону району міста, кварталу, вулиці тощо, користуються члени громади, які мешкають у відповідних частинах міста.

Правом голосу на громадських слуханнях, що проводяться в межах сільського населеного пункту, користуються члени громади, які мешкають у відповідних населених пунктах.

Решта членів громади, які не проживають у межах відповідних мікроструктур міста, сільських населених пунктах на території міської ради, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

1.11. Громадські слухання в межах міста проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Організаційно-технічне забезпечення проведення громадських слухань здійснюється виконавчим комітетом ради. Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок міського бюджету.

II. Ініціювання та порядок призначення громадських слухань

2.1. Ініціатором проведення громадських слухань може бути:

ініціативна група членів територіальної громади в кількості від 3 до 9 осіб, обрана на зборах членів громади;

орган самоорганізації населення (квартальний комітет, ОСББ тощо);

група депутатів відповідної ради в кількості не менше мінімального чисельного складу постійної комісії, встановленого Регламентом Пирятинської міської ради;

постійна комісія міської ради;

виконавчий комітет міської ради;

міський голова;

громадська організація, що розповсюджує свою діяльність на територію міста Пирятин або сільських населених пунктів Пирятинської міської ради;

місцевий осередок політичної партії.

2.2. Громадські слухання оголошуються безпосередньо шляхом видання розпорядження міським головою або прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом міської ради з визначенням особи, уповноваженої на координацію організаційних заходів по підготовці та проведенню громадських слухань.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від інших суб'єктів ініціювання громадських слухань вноситься до міської ради на ім'я міського голови у вигляді письмового звернення, в якому зазначаються:

час та місце запланованих громадських слухань;

тема (проблема, питання), що пропонується до розгляду;

пропозиції щодо запрошення посадових осіб;

особа чи особи, уповноважені представляти ініціатора: ініціативна група згідно з протоколом зборів або уповноважені представники об'єднань громадян, місцевих осередків політичних партій, органів самоорганізації населення згідно з протоколом або рішенням відповідних керівних органів.

2.3. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань можуть додаватись інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

2.4. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане ініціативною групою членів територіальної громади, повинно бути підписане всіма членами ініціативної групи або її уповноваженими представниками із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси, серії та номера паспорта. Контактного телефону. Усі вони мають бути жителями відповідної частини населеного пункту. Крім того, до повідомлення додається протокол зборів членів громади, яким підтверджуються

повноваження цієї ініціативної групи на представництво інтересів учасників зборів.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане групою депутатів ради, має бути підписане всіма членами цієї групи.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від постійної комісії ради, органу самоорганізації населення, громадської організації чи місцевого осередку політичної партії підписується керівником відповідної структури із доданням витягу з протоколу засідання або рішення її керівного органу, в якому схвалюється така ініціатива.

2.5. Секретар керівника (міського голови) реєструє повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у місті Пирятині.

2.6. Протягом 3 календарних днів після реєстрації повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань (окрім випадків, коли ініціатором проведення громадських слухань є міський голова або виконавчий комітет міської ради) уповноважена особа видає ініціаторам зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

2.7. Підписи на підтримку проведення громадських слухань збираються на підписних листах, форма яких подана в додатку до цього Положення.

2.8. Підписний лист повинен містити такі дані:

проблема (тема, питання), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях;

прізвище, ім'я та по батькові члена громади, котрий підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань із зазначеної проблеми;

місце проживання;

серія та номер паспорта;

дата підписання;

особистий підпис члена громади.

2.9. Для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань необхідно не менше 50 підписів.

2.10. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань подаються до приймальної міської ради протягом 14 календарних днів від дня видачі зразка підписного листа.

Ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася, якщо протягом установленого часу ініціатори не зібрали необхідної кількості підтримуючих підписів.

Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити громадянина, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. У разі, якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів одного громадянина, вони не зараховуються.

2.11. Уповноважена особа зобов'язана перевірити достовірність підписів на підтримку проведення громадських слухань і повідомити ініціаторів про виявлені похибки. У цьому випадку ініціатори можуть додатково добирати необхідну кількість підписів протягом трьох днів.

2.12. До моменту реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань уповноважена особа здійснює всі видатки на свою діяльність самостійно.

2.13. Ініціатива про проведення громадських слухань реєструється секретарем керівника (міського голови) протягом 3 календарних днів від дня передачі підписних листів із необхідної кількості достовірних підписів на підтримку, про що він письмово повідомляє ініціаторів проведення громадських слухань протягом трьох робочих днів.

III. Підготовка міських громадських слухань

3.1. Міський голова не пізніше ніж через 5 календарних днів від дня реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань видає розпорядження про їх призначення.

Громадські слухання мають бути призначені на дату що не перевищує 14 календарних днів від дати реєстрації ініціативи.

В розпорядженні голови, а у випадках призначення громадських слухань виконавчим комітетом ради - у відповідному рішенні, зазначаються:

тема слухань;

дата, місце, час їх проведення;

ініціатор проведення слухань;

виконавчі органи та посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

особи, що запрошуються на слухання.

3.2. Підготовка громадських слухань здійснюється місцевою владою в тісній співпраці з ініціатором слухань.

3.3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день у найбільшому за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (за наявності належних кліматичних умов), розташованих на території відповідної частини Пирятина або сільського населеного пункту.

3.4. Уповноважена особа не пізніш ніж через 3 календарних дні після підписання міським головою розпорядження, ухвалення рішення виконавчим комітетом міської ради або отримання повідомлення від ініціатора про призначення дати, часу та місця громадських слухань і не пізніш ніж за 7 календарних днів до дня проведення громадських слухань письмово повідомляє ініціатора їх проведення та через засоби масової інформації або в інший спосіб, що є прийнятним для громади, сповіщає членів громади про дату, місце й час проведення громадських слухань, суб'єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань відповідно до виданого міським головою розпорядження або рішення, прийнятого виконавчим комітетом міської ради.

Окрім того, члени громади мають бути проінформовані про те, де, в які дні та години вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціатором проведення громадських слухань, до їх початку.

Керуючий справами міської ради організовує публікацію та забезпечує відкритий доступ членів громади до матеріалів, поданих ініціатором звернення про проведення громадських слухань.

3.5. Протягом 3 календарних днів після призначення дати громадських слухань міський голова затверджує план заходів з організації та проведення громадських слухань.

3.6. План заходів з організації та проведення громадських слухань має передбачати:

створення Підготовчого комітету з проведення громадських слухань;

створення в разі необхідності експертних груп із проблем, що їх пропонують розглянути на громадських слуханнях;

календарний план здійснення заходів з організації та проведення громадських слухань;

перелік осіб, відповідальних за розв'язання організаційних питань із проведення громадських слухань із числа посадових осіб міської ради.

3.7. Підготовчий комітет створюється головою в кількості 5-7 осіб. До його складу включаються за згодою представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, представники громадських організацій, фахівці та уповноважена особа, яка відповідає за розв'язання організаційних питань із підготовки громадських слухань.

До підготовки та проведення громадських слухань у разі необхідності залучаються експерти з проблем, що їх пропонується розглянути на громадських слуханнях.

3.8. Підготовчий комітет забезпечує підготовку проекту висновків і рекомендацій із питань, винесених на громадські слухання.

3.9. Підготовчий комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком.

3.10. Регламент проведення засідань Підготовчого комітету визначається самим комітетом.

3.11. За рекомендацією Підготовчого комітету розпорядженням міського голови можуть бути утворені експертні групи.

3.12. Експертні групи готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають їх на громадських слуханнях.

3.13. Секретар міської ради відповідає за організаційне й матеріально-технічне забезпечення роботи Підготовчого комітету та експертних груп.

3.14. Члени громади приходять на слухання вільно відповідно до оголошення про проведення громадських слухань.

3.15. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади, сприяють проведенню громадських слухань і надають Підготовчому комітету необхідні матеріали на його прохання.

IV. Підготовка громадських слухань із питань, що стосуються території, мікрорайону

4.1. У разі висунення ініціативи щодо проведення громадських слухань, що стосуються території (мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових

будинків), ініціативна група з підготовки громадських слухань сама призначає дату, місце та час їх проведення, письмово повідомляючи про це міську раду за 15 календарних днів до визначеної дати проведення громадських слухань. У такому випадку ініціативна група здійснює всі видатки, пов'язані з проведенням громадських слухань, самостійно.

4.2. У повідомленні має бути зазначено:

тему слухань;

дату, місце, час їх проведення;

ініціатора проведення слухань;

осіб, що запрошуються на слухання.

4.3. Не пізніше ніж через 3 календарних дні після визначення дати, часу та місця проведення громадських слухань і не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня їх проведення їх ініціатор сповіщає членів громади через засоби масової інформації або в інший прийнятний для громади спосіб про дату, місце й час їх проведення, суб'єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань. Окрім того, члени громади мають бути проінформовані про те, де, в які дні та години вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціаторами громадських слухань до їх початку.

Ініціатор організовує публікацію і забезпечує відкритий доступ членів громади до матеріалів, що подаються до звернення про проведення громадських слухань.

4.4. Члени громади приходять на слухання вільно відповідно до оголошення про проведення громадських слухань.

V. Порядок проведення громадських слухань

5.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, за необхідності проводиться їх аудіо- або відеозапис. Щодо міських громадських слухань, то за наявності належних умов комунальні засоби масової інформації ведуть їх пряму відео- чи радіотрансляцію.

5.2. Головує на громадських слуханнях особа, уповноважена на те розпорядженням міського голови, рішенням виконавчого комітету міської ради, Підготовчим комітетом громадських слухань чи ініціативною групою.

Із числа учасників громадських слухань відносно більшістю голосів обирається секретар громадських слухань. Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань, який підписують голова та секретар громадських слухань.

Для ведення громадських слухань із числа їх учасників відносно більшістю голосів може обиратися президія слухань.

Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова, секретар слухань, члени президії громадських слухань.

5.3. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про порядок ведення слухань та склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням порядку під час їх проведення.

5.4. Головуючий по черзі надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого.

5.5. Члени громади, які беруть участь у слуханнях, реєструються до їх початку в списку учасників громадських слухань членів територіальної громади. Незареєстровані члени громади не можуть брати участь у слуханнях.

У вказаному списку обов'язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів громади, дата їх народження, місце проживання, паспортні дані, та ставляться підписи цих членів громади.

5.6. На пропозицію Підготовчого комітету або ініціативної групи на початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент їх проведення та порядок денний.

5.7. Регламентом визначається час для звітів й доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати доповіді представника ініціатора слухань, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи членів експертних груп і фахівців підприємств, установ та організацій, за напрямком діяльності яких проводяться слухання.

Загальний час громадських слухань устанавлюється Регламентом громадських слухань у кожному конкретному випадку залежно від значущості теми громадських слухань.

5.8. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень із питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань.

5.9. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили міліції або добровільних громадських формувань по охороні громадського порядку.

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

У випадку порушення цієї вимоги на пропозицію головуючого громадські слухання більшістю голосів присутніх можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників із місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент.

5.11. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб ухвалюються звернення чи рекомендації.

У підсумкові матеріали слухань включаються всі представлені на громадських слуханнях погляди та матеріали з теми слухань.

VI. Наслідки громадських слухань і розгляд та оприлюднення їх результатів

6.1. Протокол та ухвалені на громадських слуханнях звернення й рекомендації оформляються, зберігаються й оприлюднюються в порядку, встановленому Регламентом Пирятинської міської ради щодо протоколів і рішень пленарних засідань ради.

6.2. За результатами громадських слухань складається протокол, який підписується головою і секретарем громадських слухань. Протокол оформляється у двох примірниках. Один примірник протоколу слухань передають на зберігання до Пирятинської міської ради, другий - залишають ініціаторові громадських слухань.

6.3. Крім викладу перебігу громадських слухань протокол повинен містити:

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

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

6.4. Запитання, пропозиції і звернення, висловлені під час громадських слухань, обов'язково фіксуються в протоколі слухань і протягом трьох робочих днів після їх проведення за підписом секретаря та головуючого на слуханнях направляються органам і посадовим особам місцевого самоврядування, іншим відповідним органам, підприємствам та організаціям для обов'язкового розгляду й реагування.

6.5. Відповіді на запитання і звернення та результати розгляду пропозицій членів громади направляються органами і посадовими особами, яким вони були направлені на розгляд і реагування, та безпосередньо авторам запитань, пропозицій та звернень.

6.6. Відповіді на запитання й звернення громадян та результатами розгляду їхніх пропозицій і звернень оприлюднюються в тому ж порядку, що й оголошення про проведення слухань, та оголошуються на найближчому засіданні виконавчого комітету або сесії міської ради і під час наступних громадських слухань.

6.7. Рішення громадських слухань уповноважена особа подає міському голові та до виконавчого комітету міської ради, які зобов'язані розглянути вказані матеріали.

6.8. Рішення громадських слухань розглядаються на черговому пленарному засіданні міської ради, на найближчому засіданні її виконавчого комітету, в залежності кому вони адресовані, за обов'язкової участі уповноважених ініціаторами проведення громадських слухань або учасниками цих слухань осіб.

6.9. Рішення громадських слухань оприлюднюються в засобах масової інформації, співзасновниками яких є органи місцевого самоврядування, - районна газета „Пирятинські вісті“.

6.10. Рішення органів місцевого самоврядування за результатами розгляду звернень та рекомендацій громадських слухань також підлягають обов'язковому оприлюдненню і передаються ініціаторові їх проведення.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Чинний текст Положення про громадські слухання постійно доводиться до відома членів громади, депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади.

З цією метою текст Положення про громадські слухання:

вивіщується для загального ознайомлення в доступних і зручних для членів громади місцях в адмінбудинку Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету;

розміщується на офіційній інтернет-сторінці міста Пирятин та Пирятинського району, а також на офіційному веб-сайті територіальної громади Пирятин;

надсилається в місцеві осередки громадських організацій і політичних партій;

роздається учасникам громадських слухань при реєстрації;

роз'яснюється головуючим на громадських слуханнях;

видається посадовим особам виконавчих органів й апарату ради;

видається депутатам ради нового скликання на першій її сесії;

видається членам громади на їх прохання підрозділом, що працює зі зверненнями громадян.

Можуть використовуватися й інші заходи оприлюднення відповідно до потреб членів громади та умов, що існують у громаді.

7.2. Секретар керівника (міського голови) веде Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у місті, до якої заносяться відомості про:

теми громадських слухань;

місце їх проведення;

посади та прізвища головуючого на громадських слуханнях і секретаря;

кількість учасників громадських слухань;

кількість пропозицій, що надійшли під час громадських слухань;

прийняті на громадських слуханнях звернення та рекомендації;

адресатів, на розгляд яких направлено рішення громадських слухань;

інші дані.

До Книги реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у місті додаються протоколи громадських слухань, відповіді органів і посадових осіб місцевого самоврядування та результати розгляду пропозицій і звернень, що були подані під час громадських слухань, результати розгляду висновків і рекомендацій слухань органами місцевого самоврядування.

Додаток 1
до Положення
про громадські слухання
в місті Пирятині

Секретарю Пирятинської міської ради

ініціативної групи (уповноважених
представників об'єднань громадян,
органів самоорганізації населення,
місцевих осередків політичних партій)
в особі

_____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

(домашня адреса, номер контактного телефону)

_____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

(домашня адреса, номер контактного телефону)

_____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

(домашня адреса, номер контактного телефону)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ІНІЦІАТИВУ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до ст. 12 Положення "Про громадські слухання у місті Тетіїві" повідомляємо Вас про утворення Ініціативної групи (визначення уповноважених представників об'єднань громадян, органів самоорганізації населення, місцевих осередків політичних партій) у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса та телефон

з метою підготовки та проведення громадських слухань мешканців

_____ (вид громадських слухань)

відповідно до Положення про громадські слухання у місті Пирятині

Громадські слухання заплановано провести

„_____“ _____ 20__ року

з _____ год. _____ хв. до _____ год. _____ хв.

у _____ (назва та адреса місця проведення загальних зборів громадян)

На громадських слуханнях заплановано обговорити такі питання:

1. _____ (повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)
2. _____ (повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)
3. _____ (повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)

До участі у громадських слуханнях запрошуюються:

- 1) Мешканці _____ (назва території, мешканці якої запрошені до участі в загальних зборах залежно від їх виду)
- 2) Пирятинський міський голова
- 3) Депутати Пирятинської міської ради
- 4) _____ (посада та місце роботи запрошеної до участі в загальних зборах громадян посадової особи місцевого самоврядування)
- 5) Представники _____

(назва місцевого осередку політичної партії, громадської організації, органу самоорганізації населення, іншого об'єднання громадян, установи чи організації, запрошеної до участі в загальних зборах громадян)

ДОДАТОК: протокол зборів членів громади, яким підтверджуються повноваження ініціативної групи або протоколу засідання чи рішення керівного органу об'єднання громадян, органу самоорганізації населення, місцевого осередку політичної партії, депутатської групи (фракції), яким

Прізвище, ім'я, по батькові	Домашня адреса та номер телефону	Особистий підпис

підтверджуються повноваження уповноважених представників цієї структури.

„_____“ _____ 20__ року

м.Пирятин

Додаток 2
до Положення
про громадські слухання
в місті Пирятині

ПРОТОКОЛ

громадських слухань _____
(вид громадських слухань та їх тема)

_____ міста Пирятин
(іншого населеного пункту Пирятинської міської ради)

„_____“ _____ 20__ року

м.Пирятин (інший населений пункт Пирятинської міської ради)

Присутні:

Учасники громадських слухань членів територіальної громади міста Пирятин
у кількості _____ осіб (список учасників - у додатку 1 до цього протоколу).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання секретаря слухань.
2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.
3. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)
4. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)
5. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

1. Обрання секретаря слухань

СЛУХАЛИ:

1. Про обрання секретаря слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

- „За“ - _____;
„Проти“ - _____;
„Утримались“ - _____.

УХВАЛИЛИ:

Обрати секретарем слухань:

Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса

2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

„За“ - _____;

„Проти“ - _____;

„Утримались“ - _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити наступний порядок денний громадських слухань:

1) Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

2) Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

3) Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

2. Затвердити такий регламент громадських слухань:

на вступне слово головуючого - до ____ хв.;

на доповідь - до ____ хв.;

на кожну з не більш ніж двох співдоповідей - до ____ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом - до ____ хв.;

на виступи експертів - до ____ хв.;

на виступи в обговоренні - до ____ хв.

3. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

„За“ - _____;

„Проти“ - _____;

„Утримались“ - _____.

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

4. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

„За“ - _____;
„Проти“ - _____;
„Утримались“ - _____.

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

5. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

„За“ - _____;
„Проти“ - _____;
„Утримались“ - _____.

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
(питання, яке порушується)

Голова слухань

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Секретар слухань

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток 3
до Положення
про громадські слухання
в місті Пирятині

Додаток № 1
до Протоколу громадських слухань членів територіальної громади

_____ (вид громадських слухань та їх тема)
_____ міста Пирятин
(іншого населеного пункту Пирятинської міської ради)
від „_____“ _____ 20__ року

СПИСОК
учасників громадських слухань членів територіальної громади

_____ (вид громадських слухань та їх тема)
_____ міста Пирятин
(іншого населеного пункту Пирятинської міської ради)
від „_____“ _____ 20__ року

м.Пирятин (інший населений пункт Пирятинської міської ради)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса	Підпис
1					
2					
...					
...					

Голова слухань

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Секретар слухань

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток 4
до Положення
про громадські слухання
в місті Пирятині

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами членів територіальної громади міста Пирятин
(іншого населеного пункту Пирятинської міської ради) на підтримку
проведення громадських слухань

(вид громадських слухань та їх тема)

Ініціативна група із збору підписів під на підтримку проведення загальних зборів утворена в місті Пирятині (іншому населеному пункті Пирятинської міської ради) „_____“ _____ 20__ року.

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Загальна кількість підписів: _____ (_____), з них належно оформлено _____ (_____).

Кількість підписних листів: _____
(числом та прописом)

Член ініціативної групи _____

**Аналіз регуляторного впливу
проекту регуляторного акту:
рішення Пирятинської міської ради
„Про затвердження Положення про громадські слухання в місті Пирятині“**

Даний аналіз регуляторного впливу розроблений відповідно до статей 4, 8 Закону України „Про засади регуляторної політики у сфері господарської діяльності“, Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004р. № 308 „Про затвердження методики проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акту“

1. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати

Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ передбачено, що члени територіальної громади, як основного суб'єкта місцевого самоврядування, відповідно до законодавства мають права щодо прийняття участі у діяльності та контролю за органами місцевого самоврядування, однак, на даний час практична реалізація даних прав знаходиться на низькому рівні.

Так, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ встановлено низку норм безпосередньої демократії, зокрема скликання та врахування рішення загальних зборів громадян, організація та проведення громадських слухань, місцевих ініціатив та ін.

Крім того, вказаним законом встановлено правила щодо здійснення місцевого самоврядування для всіх територіальних громад. Такий підхід не дозволяє враховувати історичні, національно-культурні, соціально-економічні особливості кожної територіальної громади.

Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“.

2. Цілі державного регулювання

Закріплення норм, встановлених Конституцією, законами України, Європейською хартією місцевого самоврядування, встановлення порядку їх виконання, вираження власної думки членів територіальної громади пропонується вирішити шляхом затвердження Положення про громадські слухання в місті Пирятині.

3. Альтернативні способи досягнення встановлених цілей

Альтернативою є прийняття рішення міської ради для врегулювання важливих питань територіальної громади.

Даний спосіб не є ефективним з декількох причин:

законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“ прямо встановлюється, що визначення, зокрема проведення громадських слухань, загальних зборів громадян, внесення місцевих ініціатив встановлюється Статутом територіальної громади;

вирішення важливих для міста питань шляхом прийняття різних рішень міської ради значно ускладнює інформованість членів територіальної громади стосовно їх прав у здійсненні місцевого самоврядування;

сукупність рішень міської ради за своєю суттю не можуть врахувати та систематизувати історичні, національно-культурні, соціально-економічні та інші особливості здійснення місцевого самоврядування на території Пирятинської міської ради

4. Механізм, який пропонується застосувати для роз'яснення проблеми, відповідні заходи

Метою громадських слухань є надання членам територіальної громади міста Пирятин інформації про роботу органів та посадових осіб місцевого самоврядування, створення можливості брати участь у обговоренні проблем життєзабезпечення та розвитку територіальної громади міста Пирятин, ініціюванні та підготовці рішень щодо них.

Положенням регулюються права членів територіальної громади на проведення громадських слухань, загальних зборів громадян, внесення місцевих ініціатив та встановлюється порядок їх реалізації.

Прийняття положення про громадські слухання встановить чіткі вимоги по механізму участі членів територіальної громади у вирішенні важливих для міста питань та визначить особливості здійснення місцевого самоврядування на території Пирятинської міської ради.

5. Обґрунтування можливості досягнення встановлених цілей у разі прийняття регуляторного акту

Досягнення цілей, поставлених розробниками, пропонується вирішити шляхом обов'язковості виконанням положення про громадські слухання всіма членами територіальної громади та органами владних повноважень.

Також пропонується проведення широкої інформаційної кампанії щодо роз'яснення змісту положення та інформування мешканців міста.

6. Очікувані результати прийняття акту

Дія зазначеного регуляторного акту поширюється на представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, представників партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій громадянського суспільства, що діють на території міста, представників підприємств, установ та організацій, що розташовані на території міста, осіб, які зареєстровані та постійно мешкають на території міста Пирятин.

Для визначення очікуваних результатів прийняття запропонованого регуляторного акту, які виникають у різних груп суб'єктів, на яких поширюється дія акту, наведена таблиця аналізу вигод та витрат:

Сфера впливу	Вигоди	Витрати
Члени територіальної громади	Одержання можливості активно впливати та брати участь у вирішенні міських проблем, можливість отримати певні важелі щодо рівноправної, партнерської ролі у місцевому самоврядуванні; інструмент розвитку і формування власне самої громади	Витрати робочого часу, пов'язані з підготовкою та виконанням вимог регуляторного акту
Органи місцевого самоврядування	Можливість реальної кооперації у вирішенні міських проблем, передача частини повноважень і відповідальності іншим суб'єктам самоврядування міської громади за їх розв'язання	Витрати на розповсюдження та тиражування оголошень, прийнятого рішення, витрати робочого часу, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань

7. Визначення строку дії регуляторного акту

Дія зазначеного регуляторного акту – постійно.

До чинного положення про громадські слухання в місті Пирятині протягом його дії можливе внесення змін та доповнень рішенням сесії Пирятинської міської ради.

8. Визначення показників результативності акту

Для визначення результативності цього регуляторного акту пропонується встановити наступні загальні показники:

- кількість проведених зборів в трудових колективах;
- кількість внесених місцевих ініціатив.

9. Заходи, за допомогою яких здійснюється відстеження результативності акту

Відстеження результативності регуляторного акту буде відбуватися в порядку, передбаченому статтею 10 Закону України „Про засади регуляторної політики у сфері господарської діяльності“ та згідно Постанові Кабінету Міністрів України № 308 від 11.03.2011 „Про затвердження методики проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта“.