

Затверджено рішенням
__ сесії восьмого скликання
Дмитрівської сільської ради
від «__» _____ 2025 №__

С Т А Т У Т

Дмитрівської сільської територіальної громади
Бучанського району Київської області

с. Дмитрівка

2025 рік

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА;

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Дмитрівської сільської територіальної громади Бучанського району Київської області

Стаття 2. Символіка Дмитрівської сільської територіальної громади

Стаття 3. Місцеві свята

Стаття 4. Почесні відзнаки територіальної громади

РОЗДІЛ II. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 5. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 6. Оboв'язки жителів територіальної громади

Стаття 7. Гарантії прав жителів територіальної громади

Стаття 8. Гарантії жителів територіальної громади та інших громадян України, які відносяться до соціально-вразливих категорій населення

РОЗДІЛ III. ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 9. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 10. Місцевий референдум

Стаття 11. Загальні збори (конференція) жителів

Стаття 12. Місцеві ініціативи

Стаття 13. Громадські слухання

Стаття 14. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

Стаття 15. Публічні консультації

Стаття 16. Консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування

Стаття 17. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

Стаття 18. Органи самоорганізації населення

Стаття 19. Інші форми громадської участі у вирішенні питань місцевого значення, що не суперечать, чинному законодавству

РОЗДІЛ IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 20. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Дмитрівської сільської територіальної громади та їх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

Стаття 21. Взаємовідносини Дмитрівської сільської територіальної громади з іншими територіальними громадами

Стаття 22. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

Стаття 23. Взаємовідносини Дмитрівської сільської територіальної громади з органами державної влади

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

Стаття 24. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Стаття 25. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 26. Засади розвитку Дмитрівської сільської територіальної громади

Стаття 27. Планування розвитку Дмитрівської сільської територіальної громади

Стаття 28. Охорона довкілля

Стаття 29. Комунальна власність територіальної громади

Стаття 30. Стратегічні документи територіальної громади

Стаття 31. Стратегія розвитку територіальної громади

Стаття 32. Бюджет та фінансове забезпечення територіальної громади

Стаття 33. Громадський простір та залучення територіальної громади до його планування

Стаття 34. Розвиток охорони здоров'я

Стаття 35. Розвиток освіти та заохочення творчих здібностей жителів громади

Стаття 36. Розвиток фізкультури та спорту

Стаття 37. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

РОЗДІЛ VII. УЧАСТЬ ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

Стаття 38. Права дітей та молоді на участь у місцевому самоврядуванні

Стаття 39. Механізм участі молоді у місцевому самоврядуванні

Стаття 40. Молодіжна рада

РОЗДІЛ VIII. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ДМИТРІВСЬКОЮ СІЛЬСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 41. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів місцевої ради перед територіальною громадою

Стаття 42. Звітування сільського голови

Стаття 43. Звітування депутатів Ради

Стаття 44. Звітування старости

РОЗДІЛ VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Додаток № 1.

Положення про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання в Дмитрівській сільській територіальній громаді

Додаток № 2.

Положення про громадські слухання в Дмитрівській сільській територіальній громаді

Додаток № 3.

Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Дмитрівській сільській раді.

Додаток №4

Положення про місцеві ініціативи

ПРЕАМБУЛА

Існує кілька версій виникнення с. Дмитрівка. З давніх-давен це була болотиста місцевість, де відбувались полювання київських князів. Заселення її почалося після прокладання в середині XIX ст. дороги Київ-Львів. Спочатку біля неї виникали поштові станції та заїжджі двори, а пізніше й перші поселення, що поступово перетворились в хутори, і тільки на початку XX ст. – в села. Але по-справжньому інтенсивно ці хутори стали заселятися лише після революції 1905-1907 рр. під час столипінських реформ. Тоді народилось й село Дмитрівка. Свою назву отримало від імені Дмитра Марченка – управителя землями цукрозаводчика Миколи Терещенка. Старожили села стверджують, що це він погодився оформити громаду, а за цю послугу просив назвати поселення його іменем.

За іншою версією село отримало назву від першої криниці, яку в 1905 р. на місці джерела викопав Дмитро Кокот зі своїми сусідами, і яку всі називали Дмитровою. Ця криниця, що знаходиться на межі багатоповерхового масиву вулиці Садової й городів жителів вулиці Мічуріна, ще й досі багата водою в найспекотніші літні дні. Заснували спочатку Осібне, а пізніше і Дмитрівку заможні переселенці з с. Мотижин Макарівського району, з Васильківського району та м. Боярка. Після революції на території хуторів Дмитрівка та Осібного утворюється колгосп «Зоря». Перше справжнє лихо, яке пройшло цим краєм, стала Велика Вітчизняна війна, з якої не повернулось 32 жителі Дмитрівки. За невеликий проміжок часу центр сільської ради, до якої входили села Петрушки, Мила, Капітанівка та Дмитрівка, поступово переміщується з села Петрушки до села Дмитрівки. З 1925 по 1973р. сільська рада була в с. Петрушки, з 1973 по 1988р. - в с. Мила, а в 1988 р. виконком Милівської сільської ради переїхав у новозбудоване приміщення в с. Дмитрівка. У 1995р. жителі с. Петрушки утворили свою Петрушківську сільську раду і вийшли зі складу Дмитрівської.

Дмитрівська сільська рада Бучанського району Київської області як повноважний представник Дмитрівської сільської територіальної громади, до якої входять 14 населених пунктів: села Дмитрівка, Бузова, Буча, Горбовичі, Гурівщина, Капітанівка, Лісне, Личанка, Любимівка, Мила, Мрія, Петрушки, Хмільна, Шпитьки Бучанського району Київської області,

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

усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Дмитрівської сільської територіальної громади,

ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Дмитрівській сільській територіальній громаді,

керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України,

затверджує цей Статут.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дмитрівська сільська територіальна громада утворена шляхом об'єднання сіл Дмитрівка, Бузова, Буча, Горбовичі, Гурівщина, Капітанівка, Лісне, Личанка, Любимівка, Мила, Мрія, Петрушки, Хмільна, Шпитьки.

Рішення Дмитрівської сільської ради другої сесії восьмого скликання «Про реорганізацію Бузівської сільської ради, Личанської сільської ради, Петрушанської сільської ради, Шпитківської сільської ради шляхом приєднання до Дмитрівської сільської ради» прийнято 24 листопада 2020 року.

Адміністративним центром територіальної громади є село Дмитрівка, в якому розміщені її виконавчі органи.

Дмитрівська сільська рада Бучанського району Київської області є органом місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду та здійснює від імені та в інтересах територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування. Рада складається з депутатів, обраних у порядку, встановленому Конституцією та законами України.

Загальний склад Дмитрівської сільської ради визначається відповідно до законодавства. Строк повноважень Ради відповідно до Конституції України становить 5 років. Дострокове припинення повноважень Ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншим законодавством.

Завдання, функції, порядок роботи, порядок формування та організація діяльності, повноваження Ради визначаються законодавством України.

Рада є юридичною особою публічного права, має власну печатку, рахунки у Державному казначействі України, має право набувати від свого імені майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах.

Стаття 1. Статут Дмитрівської сільської територіальної громади Бучанського району Київської області

1. Статут Дмитрівської сільської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом територіальної громади, що приймається Дмитрівською сільською радою Бучанського району Київської області (далі за текстом – Сільська рада або Рада) від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Дмитрівською сільською територіальною громадою.

2. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень законодавства, Статуту та відповідати йому та законодавству.

Стаття 2. Символіка Дмитрівської сільської територіальної громади

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

2. Опис та порядок використання символіки територіальної громади визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Дмитрівської сільської ради, відповідно до законодавства.

3. На приміщенні Ради, інших адміністративних будівлях вивішується Державний Прапор України та Прапор громади.

4. Територіальна громада затвердила власний символ: бджола та цвіт яблуні які символізують яблуневі сади та працьовитість, дружність, колективний дух громади.

Стаття 3. Місцеві свята

1. День Дмитрівської сільської територіальної громади відзначається щорічно 8 вересня.

Стаття 4. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Особи, які зробили значний внесок у соціально-економічний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, захисники та захисниці України нагороджуються почесними відзнаками територіальної громади.

2. Порядок нагородження почесними відзнаками територіальної громади визначаються Положенням про почесні відзнаки територіальної громади, яке затверджується рішенням Ради.

РОЗДІЛ II

ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 5. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

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

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

3. Процедури та правила, передбачені цим Статутом та додатками до нього, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у громаді.

4. При вирішенні питань місцевого значення жителі територіальної громади мають право:

- подавати індивідуальні та колективні звернення до сільської ради, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;
- бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при сільській раді та її виконавчих органах;
- одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, сільського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;
- одержувати копії актів Ради, сільського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному законодавством;
- брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;
- брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

- брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;
- бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;
- на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому регламентом Дмитрівської сільської ради;
- на особистий прийом депутатами Ради, сільським головою, іншими посадовими особами сільської ради;
- на ознайомлення з проектами рішень сільської ради;
- брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
- на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- брати участь у реалізації форм участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
- користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.

4. Права жителів територіальної громади 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) на території територіальної громади.

Стаття 6. Обов'язки жителів територіальної громади

1. Жителі територіальної громади зобов'язані:

- шанобливо ставитися до традицій, звичаїв територіальної громади, її самобутності, історії та культури;
- з відповідальністю відноситись до майна, землі, природних ресурсів територіальної громади;
- сприяти сталому розвитку територіальної громади та її населених пунктів;
- реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади;
- 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, якщо вищезазначене не принижує національні традиції та інтереси українського народу;
- утримуватися від будь-яких форм дискримінації;
- поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;
- інші обов'язки відповідно до Конституції України та законодавства.

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

Стаття 7. Гарантії прав жителів територіальної громади

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

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

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

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

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

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

Стаття 8. Гарантії жителів територіальної громади та інших громадян України, які відносяться до соціально-вразливих категорій населення

1. Жителі громади мають право на гарантований Конституцією України соціальний захист у випадках, передбачених законом.

2. Соціальний захист жителів громади вважається пріоритетом діяльності Сільської ради і здійснюється відповідно до законодавства України.

Соціальний захист будується на принципах гуманізму, адресності, соціальної справедливості.

Для окремих пільгових категорій жителів громади, осіб та сімей у складних життєвих обставинах можуть встановлюватися додаткові заходи соціального захисту (пільги та соціальні гарантії) за рахунок місцевого бюджету, залучення благодійних та інших коштів.

3. Перелік додаткових пільг і соціальних гарантій, порядок їх надання, категорії громадян, яким вони надаються, визначаються відповідними місцевими цільовими програмами, що затверджуються сільською радою.

4. Жителі територіальної громади, які перебувають або ризикують потрапити у складні життєві обставини, мають право на отримання базових та допоміжних соціальних послуг, відповідно до їх потреб та державних стандартів.

Соціальний захист та надання соціальних послуг населенню громади забезпечується бюджетним фінансуванням, необхідною соціальною інфраструктурою, підготовкою спеціалістів, широким використанням передового досвіду соціальної роботи.

5. Порядок реалізації прав жителів територіальної громади та відносяться до соціально-вразливих категорій населення (військовослужбовці, внутрішньо переміщені особи, особи з інвалідністю, особи, які перебувають у складних життєвих обставинах та інші), мають право на безоплатний доступ до отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг визначається законодавством України та рішеннями сільської ради.

6. Сільська рада гарантує захист прав, свобод і законних інтересів дітей, жителів територіальної громади, створення атмосфери недопущення дискримінації, приниження їх гідності.

7. Сільська рада проводить соціально-профілактичну роботу, спрямовану на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей з дітьми, які входять до групи ризику.

ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 9. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

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

- місцевий референдум;
- загальні збори (конференція) жителів;
- місцева ініціатива;
- громадські слухання;
- участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;
- публічні консультації;
- консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;
- участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- інші форми участі, що не суперечать закону.

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

Стаття 10. Місцеві референдуми

Засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму визначаються законами України.

Стаття 11. Загальні збори (конференція) жителів

1. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференція) жителів та порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори громадян за місцем проживання, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 12. Місцеві ініціативи

1. Місцева ініціатива – це форма участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду Радою будь-якого питання, віднесеного до відання Ради.

2. Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається Положенням про місцеві ініціативи в територіальній громаді, що затверджується Радою.

Стаття 13. Громадські слухання

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

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

3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду Радою.

4. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається

Положенням про громадські слухання в Дмитрівській сільській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 14. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

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

2. Особи, які не є громадянами України і законно перебувають у межах територіальної громади, мають таке саме право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

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

4. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Дмитрівській сільській раді, її виконавчим органам, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 15. Публічні консультації

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

2. Порядок проведення публічних консультацій визначається Законом.

Стаття 16. Консультативно-дорадчі органи при органах та/або 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 проектів актів, вирішенні інших питань, віднесених до повноважень зазначених органів та/або посадових осіб.

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими відповідним органом місцевого самоврядування, при якому вони створюються в порядку визначеному законодавством.

Стаття 17. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

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

2. Форми та порядок безпосередньої участі територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету визначаються Радою в порядку визначеному законодавством, а результати участі територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні сільського бюджету на відповідний рік.

3. Громадський бюджет територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо

членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проектів, що стали переможцями конкурсного відбору.

4. Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію проектів розвитку територіальної громади, які надійшли до Ради від жителів територіальної громади.

5. Порядок проведення конкурсного відбору проектів, які фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету, визначається Положенням про громадський бюджет Дмитрівської сільської територіальної громади, що затверджується Радою, відповідно до закону.

Стаття 18. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі жителів територіальної громади у вирішенні окремих питань місцевого значення. Правовий статус, порядок організації та діяльності органів самоорганізації населення за місцем проживання визначаються законом.

За ініціативою жителів Рада може надавати дозвіл на створення вуличних, окружних та інших органів самоорганізації населення і у порядку, визначеному законодавством, наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна та нести самостійну відповідальність за власні дії.

Стаття 19. Інші форми громадської участі у вирішенні питань місцевого значення, що не суперечать чинному законодавству

1. В територіальній громаді можуть використовуватися інші форми громадської участі, що не суперечать чинному законодавству.

РОЗДІЛ IV

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 20. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Дмитрівської сільської територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства здійснюються шляхом:

- сприяння діяльності будь-яким законно сформованим інститутам громадянського суспільства, їх максимального залучення до участі у вирішенні питань місцевого значення;
- неупередженої та однакової підтримки законної діяльності усіх інститутів громадянського суспільства, що зареєстровані чи на інших законних підставах діють у межах Дмитрівської сільської територіальної громади;
- залучення інститутів громадянського суспільства до процесу підготовки проекту місцевого бюджету, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;
- забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах Дмитрівської сільської територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства;
- стимулювання волонтерської діяльності.

2. Порядок взаємовідносин Дмитрівської сільської територіальної громади із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних

повноважень не є предметом регулювання цього Статуту та визначається Конституцією та актами законодавства України.

Стаття 21. Взаємовідносини Дмитрівської сільської територіальної громади з іншими територіальними громадами

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

2. З метою налагодження взаємовідносин, реалізації спільних проєктів між територіальною громадою та іншими територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори.

3. Співробітництво територіальних громад здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

Стаття 22. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Сільська рада з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальної громади можуть об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання.

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

3. Сільська рада в інтересах територіальної громади може брати участь у міжмуніципальній, транскордонній та міжнародній співпраці, організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

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

Стаття 23. Взаємовідносини Дмитрівської сільської територіальної громади з органами державної влади

1. Взаємовідносини виконавчих органів та посадових осіб сільської ради з органами виконавчої влади, діяльність яких поширюється на територію громади, базуються на засадах співробітництва та взаємодопомоги з метою забезпечення здійснення завдань соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів та реалізації на території громади завдань і повноважень виконавчої влади в інтересах територіальної громади.

2. Територіальна громада, виконавчі органи та посадові особи Дмитрівської сільської ради самостійно реалізують надані їм повноваження. Органи виконавчої влади, їх посадові особи не мають права втручатися в законну діяльність виконавчих органів та посадових осіб Дмитрівської сільської ради, а також вирішувати питання, віднесені Конституцією України, законами України до повноважень виконавчих органів та посадових осіб Дмитрівської сільської ради, крім випадків виконання Радою делегованих повноважень, та в інших випадках, передбачених законом.

3. Органи і посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади сприяють та взаємодіють з органами судової влади, прокуратури та іншими правоохоронними органами в їхній діяльності, надають, в передбачених законодавством випадках, допомогу у здійсненні їхніх повноважень.

4. Сільський голова, спеціалісти, до повноважень яких належить правове забезпечення діяльності ради, інша посадова особа за дорученням сільського голови, має право представляти інтереси Ради в суді, відповідає за організацію зв'язків виконавчих органів і посадових осіб Дмитрівської сільської ради з органами судової влади, прокуратури та іншими правоохоронними органами.

5. Рада може залучати адвокатів (на підставі укладеного договору) для представництва інтересів територіальної громади в суді.

РОЗДІЛ V

ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 24. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

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

2. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб сільської ради здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних інтересів жителів територіальної громади.

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

- відкритості та прозорості;
- пріоритетності прав людини та громадянина;
- законності;
- добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;
- неупередженості, об'єктивності та достовірності;
- сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;
- сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;
- професійності та компетентності учасників громадського контролю;
- взаємодії жителів територіальної громади та виконавчих органів і посадових осіб Дмитрівської сільської ради.

Стаття 25. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Громадський контроль за діяльністю виконавчих органів та посадових осіб Дмитрівської сільської ради здійснюється шляхом:

- забезпечення виконавчими органами та посадовими особами Дмитрівської сільської ради права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених актами законодавства України;
- звітування сільського голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства;
- участі жителів територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або її виконавчих органах;
- подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності виконавчих органів та посадових осіб Дмитрівської сільської ради, заяв або клопотань щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних й особистих прав і законних інтересів та скарг про їх порушення;
- використання інших форм, передбачених законодавством.

РОЗДІЛ VI

ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 26. Засади розвитку Дмитрівської сільської територіальної громади

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

2. Сталий розвиток територіальної громади базується на принципах:

- передбачуваності та зрозумілості дій сільської ради;
- нарощення конкурентоспроможності територіальної громади, впровадження інноваційно орієнтованої економічної політики;
- ефективного розвитку інфраструктури територіальної громади, створення умов для комфортного проживання та ведення бізнесу в громаді;
- безперешкодного доступу населення до якісних житлово-комунальних послуг;
- забезпечення збалансованого розвитку економіки та екології, раціонального використання природних ресурсів, стимулювання навколишнього природного середовища до відтворення;
- енергоефективності, енергозбереження, використання відновлювальних джерел енергії для зменшення впливу на зміну клімату;
- подолання соціальної та територіальної нерівності, боротьби із бідністю та безробіттям у територіальній громаді, досягнення гендерної рівності;
- забезпечення правопорядку та громадської безпеки;
- збереження та розвитку культурної та архітектурної спадщини громади;
- імплементації партисипативної демократії. Партисипативна демократія – форма демократії, яка заохочує безпосередню участь громадян у прийнятті політичних рішень, наприклад, через громадські слухання, референдуми або консультації.

Стаття 27. Планування розвитку Дмитрівської сільської територіальної громади

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

Стаття 28. Охорона довкілля

1. Діяльність виконавчих органів та посадових осіб Дмитрівської сільської ради з охорони довкілля і вирішення екологічних питань територіальної громади спрямовується на захист навколишнього природного середовища через підготовку і реалізацію цільових проектів з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

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

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

Стаття 29. Комунальна власність територіальної громади.

1. Сільська рада має право на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо та через комунальні підприємства володіти, користуватися та розпоряджатися комунальною власністю. Об'єкти права комунальної власності знаходяться в межах території територіальної громади, а також можуть знаходитися за її межами.

2. Об'єктами права комунальної власності є доходи бюджету територіальної громади, інші кошти; рухоме і нерухоме майно, майнові права; земля, водойми та інші природні ресурси; підприємства, установи, організації, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування; елементи благоустрою та інше майно і майнові права, визначені відповідно до законодавства України як об'єкти права комунальної власності.

3. Суб'єктом права комунальної власності є територіальна громада. Від її імені та в її інтересах управління об'єктами права комунальної власності здійснює сільська рада та уповноважені нею органи.

4. Сільська рада від імені та в інтересах територіальної громади відповідно до закону здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, може передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, укласти договори в рамках державно-приватного партнерства, у тому числі концесійні договори, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, передаються у користування і оренду.

5. Об'єкти комунальної власності, які мають стратегічне значення для життєдіяльності територіальної громади, не підлягають відчуженню в будь-який спосіб.

Стаття 30. Стратегічні документи територіальної громади

1. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади є системою взаємопов'язаних документів, яка включає:

- стратегію розвитку територіальної громади;
- містобудівну документацію;
- інші документи з планування розвитку територіальної громади.

2. Стратегічні документи та щорічні звіти про їх виконання оприлюднюються на офіційному сайті сільської ради.

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

4. Проекти стратегічних документів з розвитку територіальної громади розміщуються на офіційному сайті сільської ради і проходять громадські слухання, результати яких публікуються на офіційному сайті сільської ради і враховуються при доопрацюванні цих проєктів.

Стаття 31. Стратегія розвитку територіальної громади.

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

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

до Стратегії включає перелік заходів з розвитку різних сфер діяльності на короткостроковий період.

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

4. По секторальних напрямках Стратегія визначає концептуальні моделі організації надання публічних послуг відповідної сфери та довгострокові плани розбудови таких моделей. Стратегія розробляється на термін не менший, ніж п'ять років.

Стаття 32. Бюджет та фінансове забезпечення територіальної громади.

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

2. Фінансову основу місцевого самоврядування територіальної громади складають:

- кошти бюджету Дмитрівської сільської територіальної громади;

- кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

- доходи від підприємств, установ та організацій, засновником яких є сільська рада;

- інші фінансові ресурси.

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

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

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

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

7. Діяльність сільської ради, що пов'язана з бюджетним процесом, здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

8. На всіх стадіях бюджетного процесу здійснюються контроль за дотриманням бюджетного законодавства, оцінка ефективності управління бюджетними коштами відповідно до законодавства.

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

10. Сільська рада у межах повноважень, визначених законодавством України та відповідно до Податкового кодексу України, встановлює місцеві податки і збори – обов'язкові платежі до бюджету Дмитрівської сільської територіальної громади, що їх здійснюють фізичні та юридичні особи, відповідно до переліку і в межах граничних ставок, встановлених Податковим кодексом України. У випадку, якщо сільська рада не прийняла рішення щодо зміни переліку місцевих податків і зборів, розміру їх ставок, то чинним залишається попередньо прийняте рішення сільської ради.

11. Рішення сільської ради в сфері місцевих податків і зборів базується на таких принципах:

- забезпечення стабільних надходжень до бюджету територіальної громади для виконання функцій сільської ради;
- створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності;
- врахування економічного та соціального стану платників місцевих податків і зборів;
- відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

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

13. Сільська рада в межах своїх повноважень та відповідно до Податкового кодексу України має право встановлювати пільги зі сплати місцевих податків та зборів.

Стаття 33. Громадський простір та залучення територіальної громади до його планування

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

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

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

4. Громадський простір створюється за такими принципами:

- забезпечення доступного, безпечного, чистого, естетичного, багатофункціонального та комфортного громадського простору;
- врахування потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих осіб;
- доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх верств населення;
- пріоритетність пішохідного руху;
- забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб (громадські вбиральні, питна вода тощо) за можливістю;
- забезпечення реалізації його комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій;
- залучення заінтересованих осіб до процесу планування громадського простору на етапі підготовки завдань на проєктування, конкурсу або затвердження обсягів робіт при капітальному ремонті громадського простору, шляхом участі в публічних консультаціях;
- передбачення можливості розміщення та ведення підприємницької діяльності у визначених проєктом місцях із відповідною інфраструктурою;
- передбачення можливості ознакування простору та розмежування від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо) в місті;
- забезпечення прозорості, відкритості, публічності та підзвітної роботи під час планування, ремонту, будівництва та реконструкції громадського простору, зокрема, публікація всіх пов'язаних документів на офіційному сайті сільської ради.

5. Планування громадського простору – це системна процедура (послідовність дій, кроків), що включає в себе процеси з розробки технічного завдання на проєктування та архітектурної проєктної документації, що в кінцевому результаті призведе до створення громадського простору та реалізації його функціональної складової.

6. Сільська рада планує та створює громадський простір враховуючи інтереси жителів територіальної громади, потреби різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

7. Жителі мають право брати участь у плануванні громадських просторів через різні форми громадської участі та наданні пропозицій чи зауважень.

Стаття 34. Розвиток охорони здоров'я

1. Сільська рада сприяє забезпеченню жителів громади якісними медичними послугами, створюючи умови для забезпечення діяльності медичних установ.

2. Сільська рада сприяє проведенню санітарно-просвітницької роботи серед населення, профілактичних оглядів, вакцинації та програм здорового способу життя.

3. Сільська рада може співпрацювати з відповідними медичними закладами та державними органами для забезпечення оперативного реагування на невідкладні випадки, зокрема через розвиток системи швидкої допомоги.

4. Сільська рада сприяє залученню інвестицій, грантових та державних програм для покращення якості медичних послуг та впровадження інноваційних рішень у сфері охорони здоров'я.

5. Сільська рада може укласти угоди з іншими територіальними громадами, медичними установами та державними органами з метою підвищення якості надання медичних послуг.

Стаття 35. Розвиток освіти та заохочення творчих здібностей жителів громади.

1. Сільська рада сприяє розвитку освітнього процесу на території громади шляхом:

- створення належних умов для функціонування дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;
- забезпечення рівного доступу жителів громади до якісної освіти;
- залучення додаткових фінансових та матеріальних ресурсів для розвитку освітніх установ;
- підтримки програм професійного розвитку педагогічних працівників;
- сприяння впровадженню сучасних інформаційних технологій у навчальний процес.

2. Сільська рада сприяє розвитку творчого потенціалу жителів громади через:

- організацію та підтримку культурно-освітніх заходів, конкурсів, фестивалів, виставок;
- створення умов для функціонування гуртків, студій, бібліотек, мистецьких шкіл;
- надання підтримки талановитій молоді та творчим колективам громади;
- сприяння співпраці з освітніми, культурними та творчими установами;
- залучення громадських організацій та приватного сектору до фінансування і підтримки творчих ініціатив.

3. Сільська рада може приймати спеціальні програми, спрямовані на розвиток освіти та культури, та передбачати їх фінансування у місцевому бюджеті.

Стаття 36. Розвиток фізкультури та спорту.

1. Сільська рада визнає фізичну культуру і спорт важливими складовими здорового способу життя та розвитку громади.

2. Для сприяння розвитку фізичної культури та спорту сільська рада:

- створює та утримує спортивну інфраструктуру, зокрема спортивні майданчики, стадіони тощо;
- організовує та підтримує спортивні заходи, змагання, фестивалі та інші активності;
- сприяє діяльності спортивних клубів, секцій та громадських організацій, що займаються розвитком фізичної культури;

- залучає бюджетні та позабюджетні кошти, гранти, спонсорську допомогу для фінансування спортивних ініціатив;
 - співпрацює з навчальними закладами, спортивними організаціями, федераціями та державними установами для розвитку масового спорту;
 - підтримує залучення населення до занять фізичною культурою та спортом, зокрема осіб з інвалідністю, дітей та молоді;
 - пропагує здоровий спосіб життя серед мешканців громади.
2. Реалізація зазначених заходів здійснюється відповідно до чинного законодавства України та в межах можливостей місцевого бюджету.

Стаття 37. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Органами місцевого самоврядування забезпечується гендерно-орієнтований підхід під час розроблення документів з планування розвитку територіальної громади та інших рішень нормативно-правового характеру.

РОЗДІЛ VII УЧАСТЬ МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ

Стаття 38. Права молоді на участь у місцевому самоврядуванні

1. Сільська рада, її посадові особи та виконавчі органи створюють механізми та гарантії залучення молоді до суспільного життя територіальної громади, а також участі у місцевому самоврядуванні.

2. Участь молоді у вирішенні питань місцевого значення забезпечується шляхом залучення та розгляду їх позиції під час прийняття рішень, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик.

3. Залучення молоді до місцевого самоврядування здійснюється через такі механізми, як молодіжні ради, студентське та учнівське самоврядування, молодіжні центри та простори, проведення консультацій, залучення до реалізації проєктів, спрямованих на розвиток територіальної громади, але не обмежуючись ними.

4. Молодь інформується сільською радою про результати розгляду порушеного ними питання або наданих пропозицій та отримання роз'яснень щодо можливості їх врахування в тому чи іншому питанні.

5. Основними завданнями сільської ради в реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні є:

- створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного, спортивного життя територіальної громади, популяризація ролі та важливості участі молоді у процесі ухвалення рішень;
- підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, у тому числі питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;
- формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді;
- сприяння інституційному розвитку молодіжних громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі у процесі соціалізації молоді;
- розвиток молодіжної інфраструктури.

Стаття 39. Механізм участі молоді у місцевому самоврядуванні

1. Участь молоді у місцевому самоврядуванні забезпечується шляхом врахування позиції молоді під час прийняття та реалізації рішень, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та інше.

2. Механізми та інструменти участі молоді у місцевому самоврядуванні:

- інформування про рішення та дії сільської ради, її органів та посадових осіб, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті сільської ради, через медіа, соціальні мережі та за допомогою інших доступних засобів та методів комунікації;

- проведення консультацій, у тому числі електронних, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань та інших заходів із залученням молоді тощо;

- налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних рад, призначення радників з питань молоді, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи під час розгляду питань, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик, та інших;

- забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються органами місцевого самоврядування з питань, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик.

- участі в учнівському самоврядуванні.

Стаття 40. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада – це консультативно-дорадчий орган, що утворюється при раді з метою залучення молоді до формування та реалізації молодіжної політики та питань, які стосуються молоді.

2. Сільська рада затверджує положення про молодіжну раду та здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.

3. Молодіжна рада:

- сприяє реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні;

- вносить до сільської ради пропозиції щодо організації консультацій з молоддю;

- надає пропозиції, висновки, рекомендації щодо питань, що стосуються молоді та вправі ініціювати питання на розгляд сільської ради;

- розробляє спільно з молодіжними, дитячими громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами, що здійснюють молодіжну роботу пропозиції щодо пріоритетів розвитку молодіжної сфери та інших питань, які їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій;

- здійснює моніторинг і оцінку ефективності розвитку молодіжної сфери;

- бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів, спрямованих на розвиток молодіжної сфери;

- вивчає стан виконання законів України, інших нормативно-правових актів, що стосуються молоді;

- виконує інші завдання, визначені положенням про молодіжну раду.

РОЗДІЛ VIII

ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ДМИТРІВСЬКОЮ СІЛЬСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 41. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів місцевої ради перед територіальною громадою

1. Звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб здійснюється з метою забезпечення прозорості діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також інформування населення про вирішення питань місцевого значення, в порядку та в спосіб визначеному законодавством.

2. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:

- сільський голова;

- депутати Ради;

- староста – перед жителями відповідного старостинського округу.

3. Звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному законодавством.

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою (виборцями) особи визначені в частині 2 цієї статті повідомляє не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Ради. Сільський голова або уповноважена ним особа забезпечує невідкладне оприлюднення інформації про час та місце звітування зазначених у частині 2 цієї статті осіб на власних ресурсах Ради.

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

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

7. Письмові звіти, надані особами, переліченими у п. 2 цієї статті, оприлюднюються на офіційному сайті Ради (за наявності) та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

Стаття 42. Звітування сільського голови

1. Сільський голова зобов'язаний звітувати про свою роботу перед територіальною громадою не менше двох разів на рік у порядку, визначеному законом та статутом територіальної громади. Сільський голова звітує перед територіальною громадою під час проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

2. Письмовий звіт сільського голови про свою роботу оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради та розміщується у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

3. Сільський голова звітує про роботу виконавчих органів Ради на пленарному засіданні Ради на вимогу не менше як половини депутатів від загального складу Ради в будь-який визначений ними термін.

Стаття 43. Звітування депутатів Ради

1. Депутати Ради періодично але не менше одного разу на рік, в порядку та в спосіб визначений законодавством, звітують про свою роботу перед територіальною громадою, у тому числі про:

- діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;
- роботу у виборчому окрузі;
- прийняті Радою та її органами рішення ініційованих депутатами, хід їх виконання;
- особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

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

Стаття 44. Звітування старости

1. Староста звітує, в порядку та в спосіб визначений законодавством, перед жителями відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі не рідше одного разу на рік.

При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним Раді та підконтрольним сільському голові. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого

кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений сільською радою термін, звітує про свою роботу перед такою Радою, жителями старостинського округу.

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.

Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради та розміщуються у приміщенні Ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

2. Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

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

- виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу;

- план роботи на наступний звітний період;

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

- інші питання місцевого значення.

3. Звіт старости перед Радою включає доповідь про його роботу за звітний період, інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених Радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, відповіді на запитання депутатів Ради.

4. За результатами звітування старости Рада може прийняти рішення, яке містить оцінку його діяльності за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень старости, тощо.

РОЗДІЛ VIII 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 сільський голова, депутати, виконавчий комітет Ради та жителі територіальної громади в порядку внесення місцевої ініціативи.

5. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до статуту оприлюднюються у порядку, визначеному законодавством.

6. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, сільський голова та жителі територіальної громади.

Положення
про загальні збори (конференції) жителів в
Дмитрівській сільській територіальній громаді

Це Положення про загальні збори жителів в Дмитрівській сільській територіальній громаді (далі - Положення) визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференції) жителів, порядок врахування результатів загальних зборів (конференції) Дмитрівською сільською радою.

Терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

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

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

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

Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї Дмитрівської сільської територіальної громади або в окремих її частинах (старостинському окрузі, окремих населених пунктах територіальної громади, в межах села, вулиці, провулку, будинків (-у) тощо) для вирішення (обговорення) питань місцевого значення, що мають безпосереднє відношення до території, на якій вони проводяться.

У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції жителів. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади (старостинському окрузі, окремих населених пунктах територіальної громади, в межах села, вулиці, провулку, будинків (-у) тощо).

Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а вразі скликання конференції жителів – більше двох третин кількості делегатів, визначеною за квотою. Порядок скликання конференцій жителів визначається пунктом 16 цього Положення.

2. У загальних зборах (конференції) жителів з правом голосу можуть брати участь громадяни України, які досягли 18-річного віку та проживають (задекларували або зареєстрували місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування

яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) на території, на якій проводяться загальні збори (конференції) жителів.

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

Участь ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів у їх проведенні є обов'язковою.

3. У загальних зборах (конференції) жителів можуть брати участь сільський голова, депутати сільської ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи Дмитрівської сільської ради, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення та інші особи.

4. На розгляд загальних зборів (конференцій) жителів виносяться питання місцевого значення, що мають безпосереднє відношення до території територіальної громади, на якій вони проводяться, а саме:

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 та посадових осіб;

2) обговорення проектів актів Дмитрівської сільської ради;

3) обговорення та внесення пропозицій до порядку денного сесій сільської ради, засідань її виконавчого комітету;

4) направлення звернень до Дмитрівської сільської ради, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів територіальної громади;

5) отримання та заслуховування від Дмитрівської сільської ради та її посадових осіб інформації про стан навколишнього природного середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення, в порядку, визначеному чинним законодавством України;

6) обговорення та внесення Дмитрівською сільською радою пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

7) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення, у спосіб, визначений актами законодавства; затвердження положення, внесення змін до нього;

8) інформування населення про прийняті сільською радою та їх виконавчими органами рішення, хід їх виконання, про закони України, укази Президента України, інші акти органів законодавчої і виконавчої влади з питань, що зачіпають інтереси громадян;

9) встановлення структури, штатів, затвердження витрат на утримання створюваних зборами органів та умов оплати праці їх працівників;

10) інші питання, що належать до повноважень територіальної громади та стосуються її інтересів.

5. Ініціаторами загальних зборів (конференцій) жителів можуть бути:

1) сільський голова;

2) сільська рада;

3) виконавчий орган (комітет) сільської ради;

4) постійна депутатська комісія;

5) староста;

6) органи самоорганізації населення – в межах території своєї діяльності;

7) ініціативна група жителів - не менш 10 осіб які, відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення, можуть брати участь у загальних зборах з правом голосу (далі – ініціативна група).

6. У разі ініціювання загальних зборів (конференцій) жителів сільським головою він видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференцій) жителів, в якому вказується дата, час і місце проведення загальних зборів (конференцій) жителів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Сільська рада приймає рішення про скликання загальних зборів (конференцій) жителів на пленарному засіданні відповідно до регламенту сільської ради. В зазначеному рішенні сільської ради вказується дата, час і місце проведення загальних зборів (конференцій) жителів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Виконавчий орган (комітет) сільської ради як ініціатор загальних зборів (конференцій) жителів приймає рішення про скликання загальних зборів (конференцій) жителів на поточному засіданні виконавчого органу (комітету) сільської ради відповідно до порядку денного. В зазначеному рішенні виконавчого органу (комітету) сільської ради вказується дата, час і місце проведення загальних зборів (конференцій) жителів, питання, що виносяться на розгляд та перелік запрошених осіб.

Постійна депутатська комісія, як ініціатор загальних зборів (конференцій) жителів на поточному засіданні відповідно до порядку денного постійної депутатської комісії відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії ініціює проведення загальних зборів (конференцій) жителів. В протоколі (висновках та/або рекомендаціях) постійної депутатської комісії вказується дата, час і місце проведення загальних зборів (конференцій) жителів, питання, що виносяться на розгляд та перелік запрошених осіб.

Староста ініціює проведення загальних зборів (конференцій) жителів на території (частині території) відповідного старостинського округу, надсилаючи повідомлення про проведення загальних зборів(конференцій) жителів сільській раді на ім'я сільського голови.

Рішення (ініціатива) старости про проведення загальних зборів (конференцій) жителів доводиться до відома жителів, які проживають на відповідній території, не пізніше як за 7 днів до загальних зборів (конференцій) жителів.

В повідомленні старости про проведення загальних зборів (конференцій) жителів повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій) жителів, питання, що виносяться на розгляд та перелік запрошених осіб.

Органи самоорганізації населення, в межах території своєї діяльності, місцезнаходження яких зареєстроване на території територіальної громади, приймають рішення про скликання загальних зборів (конференцій) жителів відповідно до статутних документів та надсилають письмове повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій) жителів на ім'я сільського голови.

В повідомленні органу самоорганізації населення про проведення загальних зборів (конференцій) жителів повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій) жителів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Ініціативна група жителів надсилає на ім'я сільського голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій) жителів. Повідомлення підписується всіма учасниками ініціативної групи жителів із зазначенням:

1) прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності) учасників ініціативної групи жителів;

- 2) числа, місяця і року народження учасників ініціативної групи жителів;
- 3) місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) учасників ініціативної групи жителів;
- 4) серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи;
- 5) номерів контактних телефонів учасників ініціативної групи жителів;
- 6) тип загальних зборів (конференції) жителів в Дмитрівській сільській територіальній громаді (збори жителів або конференції);
- 7) вид зборів (збори жителів багатоквартирного будинку, вулиці, населеного пункту, старостинського округу чи територіальної громади).

Захист і обробка персональних даних здійснюється в порядку, встановленому законом.

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

У роботі загальних зборів (конференцій) жителів можуть брати участь депутати сільської ради, представники державних органів, трудових колективів, громадські об'єднання.

Неявка запрошених депутатів сільської ради, посадових осіб Дмитрівської сільської ради не перешкоджає проведенню загальних зборів (конференцій) жителів.

Сільський голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів (конференцій) жителів у таких випадках:

- 1) із повідомленням щодо скликання загальних зборів (конференцій) жителів звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи жителів;
- 2) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів (конференцій) жителів звернулася особа, яка не може бути ініціатором загальних зборів (конференцій) жителів відповідно до закону та цього Положення.
- 3) якщо виносяться питання які не відносяться до відання Дмитрівської сільської ради.

Відсутність відповіді сільського голови чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій) жителів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференцій) жителів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

7. Підготовка загальних зборів (конференцій) жителів здійснюється уповноваженим органом (особою) сільської ради у співпраці з ініціатором проведення загальних зборів (конференцій) жителів.

Ініціатор проведення загальних зборів (конференція) зобов'язаний організувати проведення загальних зборів (конференцій) жителів таким чином, щоб вони відбулися в дату, час і місці, запропоновані ініціатором загальних зборів (конференцій) жителів, або в іншу дату та/або час, узгоджені з ініціатором загальних зборів (конференцій) жителів або з особою, уповноваженою представляти ініціатор загальних зборів (конференцій) жителів, а у період дії воєнного та/чи надзвичайного стану також з відповідними органами державної влади.

Дмитрівська сільська рада та їх посадові особи, керівники комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню загальних зборів (конференцій) жителів, надають на прохання ініціатора загальних зборів (конференцій) жителів, уповноваженого органу (особі) сільської ради необхідні для проведення загальних зборів (конференцій) жителів матеріали.

Протягом двох робочих днів з дня отримання рішення (повідомлення) про проведення загальних зборів (конференцій) жителів, але не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення

загальних зборів (конференцій) жителів, уповноважений орган (особа) сільської ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів (конференцій) жителів на офіційному веб-сайті сільської ради.

Крім офіційного веб-сайту сільської ради, оголошення про проведення загальних зборів (конференцій) жителів додатково оприлюднюється в місцевих засобах масової інформації, електронних інформаційних ресурсах.

В оголошенні про проведення загальних зборів (конференцій) жителів зазначається:

- 1) дата, час та місце їх проведення;
- 2) територія проведення;
- 3) питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій) жителів;
- 4) інформація про ініціатора загальних зборів (конференцій) жителів;

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

8. До початку проведення загальних зборів (конференцій) жителів здійснюється реєстрація усіх учасників загальних зборів (конференцій) жителів.

Для реєстрації учасником загальних зборів (конференцій) жителів необхідно пред'явити паспорт громадянина України та за потреби документ, який підтверджує реєстрацію місця проживання, а для внутрішньо переміщених осіб – довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

В списку (листку реєстрації) учасників загальних зборів (конференцій) жителів зазначаються: 1) прізвища, власного імені (усіх власних імен), по батькові (за наявності) особи; 2) числа, місяця і року народження; 3) місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи); 5) ставляться підписи зареєстрованих учасників.

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

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

Загальні збори (конференції) жителів скликаються в міру необхідності, і є повноважними за умови присутності на них більше половини жителів, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом голосу відповідно до вимог закону та цього Положення.

Загальні збори (конференції) жителів відкриває і веде сільський голова або його заступник, а в разі коли загальні збори (конференції) жителів скликано за рішенням відповідного органу територіальної самоорганізації населення, - керівник цього органу.

У разі, якщо загальні збори (конференції) жителів були скликані ініціативною групою

жителів, загальні збори (конференцію) відкриває і веде голова (ініціатор або його представник) ініціативної групи жителів.

Для ведення загальних зборів (конференції) жителів більшістю голосів учасників з правом голосу (делегатами конференції) може обиратися голова та секретар загальних зборів (конференції) жителів, лічильна комісія.

Голова загальних зборів (конференції) жителів:

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

Якщо голова загальних зборів (конференції) жителів зловживає своїм правом голови і порушує порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів, зареєстровані учасники з правом голосу (делегати конференції) можуть висловити йому недовіру та обрати нового голову загальних зборів (конференції) жителів.

Для підрахунку голосів зареєстровані учасники з правом голосу (делегати конференції) можуть обирати зі свого складу лічильну комісію у кількості не менше трьох осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії сільський голова, а також голова загальних зборів (конференцій) жителів чи їх секретар.

На початку загальних зборів (конференції) жителів шляхом голосування більшістю голосів учасників з правом голосу (делегатами конференції) затверджуються регламент та порядок денний загальних зборів (конференції) жителів, який включає питання, що містилися в оголошенні про проведення загальних зборів (конференції) жителів, та інші питання, що вносяться за пропозицією учасників, за умови їх підтримки більшістю голосів зареєстрованих учасників з правом голосу (делегатів конференції).

Питання, які не було внесено до порядку денного загальних зборів (конференції) жителів, можуть бути розглянуті загальними зборами (конференцією) жителів, якщо за це проголосувало більшість зареєстрованих учасників з правом голосу (делегатів конференції).

9. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю від зареєстрованих учасників з правом голосу (делегатів конференції). Рішення про форму голосування (відкрите чи закрите) приймається більшістю голосів зареєстрованих учасників з правом голосу (делегатами конференції).

Голосування на загальних зборах (конференції) жителів здійснюється шляхом підняття рук учасниками з правом голосу (делегатами конференції). Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників з правом голосу (делегатами конференції), які визначаються відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу загальних зборів жителів.

За результатами проведених загальних зборів (конференції) жителів складається письмовий протокол у двох примірниках, в якому чітко формулюється рішення загальних зборів (конференції) жителів. Протокол підписується головою та секретарем загальних зборів (конференції) жителів. Список (листок реєстрації) учасників загальних зборів жителів (делегатів конференції) із зазначенням персональних даних і особистим підписом, що підтверджує їх участь у загальних зборах (конференції) жителів, додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

Протокол загальних зборів (конференції) жителів 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 (конференції) жителів, з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах жителів (конференції)
- 4) питання місцевого значення, щодо якого приймалось рішення або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;
- 5) кількість жителів (делегати конференції), які підтримали рішення;
- 6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

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

Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) жителів надсилається до сільської ради не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, другий примірник – зберігається у ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів.

Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог закону та цього Положення, несуть відповідальність за її незаконну обробку. У разі оприлюднення *протоколу* та списку (листка реєстрації) учасників загальних зборів жителів, дані про дату народження та місце проживання учасників загальних зборів жителів знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням учасників загальних зборів.

10. Рішення загальних зборів (конференції) жителів враховуються органами Дмитрівською сільською радою та їх посадовими особами у їх діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються сільською радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів або осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ. Ініціатори або уповноважені особи загальних зборів (конференції) жителів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання з питань розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів) в письмовій формі і не пізніше від 5 до за 10 робочих днів до дня проведення засідання.

Розгляд сільською радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) жителів здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положеннями регламенту сільської ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії сільської ради.

Органи та/або посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані розглянути рішення (пропозиції) загальних зборів (конференції) жителів протягом 30 днів з дня його отримання.

За результатами розгляду рішень (пропозицій) загальних зборів (конференції) жителів Дмитрівською сільською радою приймається одне з таких рішень:

- 1) врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції) жителів, – у такому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;
- 2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції) жителів, – у такому разі зазначаються підстави такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;
- 3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції) жителів, – у такому разі зазначаються підстави такого рішення.

11. Інформація про результати розгляду пропозицій, викладених в рішенні загальних зборів (конференцій) жителів, протягом трьох робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду вказаних пропозицій надсилається сільською радою ініціатору загальних зборів (конференцій) жителів або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних зборів (конференцій) жителів.

12. Сільська рада надає організаційну і технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференцій) жителів.

13. Дмитрівська сільська рада, її посадові та службові особи несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

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

15. Загальні збори (конференції) жителів мають право звертатися з пропозиціями до сільської ради, державних органів, керівників підприємств, установ і організацій, які зобов'язані розглянути ці пропозиції та інформувати у місячний строк про результати розгляду ініціатора загальних зборів (конференцій) жителів або особу, уповноважену представляти ініціатора загальних зборів (конференцій) жителів.

16. Порядок скликання конференцій жителів.

Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів у відповідності до цього Положення, що передують конференції та проводяться в межах вулиці (-ць), окремих населених пунктах територіальної громади, старостинському окрузі, на всій території територіального громади) з оформленням відповідних протоколів загальних зборів жителів.

Для проведення конференцій жителів обов'язково мають бути враховані квоти представництва:

- при проведенні зборів представників багатоквартирного будинку – по одному представнику від кожного поверху багатоквартирного будинку.
- при проведенні зборів представників вулиці – не менше одного представника від під'їзду багатоквартирного будинку та одного представника від п'яти будинків індивідуальної забудови, яких обирають на зборах мешканців під'їзду багатоквартирного будинку та будинків індивідуальної забудови.
- при проведенні зборів представників населеного пункту (села) – не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника від десяти будинків індивідуальної забудови, яких обирають на зборах мешканців під'їзду багатоквартирного будинку та будинків індивідуальної забудови.
- при проведенні зборів представників старостинського округу – не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника від вулиць населених пунктів старостинського округу, яких обирають на зборах мешканців під'їзду багатоквартирного будинку та будинків індивідуальної забудови.

Дозволяється участь у конференціях жителів за власним бажанням, якщо вони проживають на відповідній території територіальної громади.

Квота представництва є мінімальною обов'язковою для проведення конференції жителів територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами загальних зборів

(конференцій) жителів.

Під час проведення загальних зборів жителів, що передують конференції жителів та проводяться в межах дрібніших частин територіальної громади ініціатори проведення таких загальних зборів окремих повідомлень про їх проведення на ім'я сільського голови не подають та окремі розпорядження сільського голови не видаються. Процедура організації та проведення конференцій є аналогічною до проведення загальних зборів, що вказано в пунктах 7-8 цього Положення.

ДОДАТОК 1
ДО ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ЗАГАЛЬНІ
ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ В
ДМИТРІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ»

Сільському голові Дмитрівської сільської ради

Суб'єкта ініціювання проведення загальних зборів в особі

(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

*(місце проживання із зазначенням номера
контактного телефону)*

(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

*(місце проживання із зазначенням номера
контактного телефону)*

(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

*(місце проживання із зазначенням номера
контактного телефону)*

**ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ В ДМИТРІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

Відповідно до п. 6 Положення «Про загальні збори (конференції) жителів в Дмитрівській сільській територіальній громаді», повідомляємо Вас про наявність суб'єкту ініціювання у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць та рік народження	Серія та номер паспорта	Місце проживання та телефон

з метою підготовки та проведення загальних зборів мешканців _____

(вид загальних зборів громадян відповідно до Положення «Про загальні збори (конференції) жителів в Дмитрівській сільській територіальній громаді»)

(тип загальних зборів відповідно до Положення «Про загальні збори (конференції) жителів в Дмитрівській сільській територіальній громаді»)

Загальні збори (Конференції) заплановано провести «__» _____ 200__ року з ____ год. ____ хв. до ____ год. ____ хв. у _____

(назва та адреса місця проведення загальних зборів жителів в Дмитрівській сільській територіальній громаді)

На загальних зборах (Конференції) заплановано обговорити такі питання:

1. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)
2. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)
3. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)

До участі в загальних зборах (Конференції) запрошуються:

1. Мешканці _____
(назва території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах залежно від їх виду)
2. Сільський голова Дмитрівської сільської ради, заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів *(необхідне підкреслити)*

3. Депутати Дмитрівської сільської ради : _____

4. _____
(посада та місце роботи посадової особи Дмитрівської сільської ради запрошеної до участі в загальних зборах (Конференції) жителів)

5. Представники _____
(назва місцевого осередку політичної партії, громадської організації, органу самоорганізації

населення іншого об'єднання громадян, установи чи організації, запрошених до участі в загальних зборах (Конференції) жителів за місцем проживання)

«__» _____ 20__ року

Положення про громадські слухання в Дмитрівській сільській територіальній громаді

Це Положення про громадські слухання в Дмитрівській сільській територіальній громаді (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань; територія проведення громадських слухань; порядок прийняття пропозицій громадських слухань; порядок розгляду пропозицій громадських слухань посадовими особами та виконавчими органами сільської ради; порядок інформування жителів про результати розгляду та реалізацію позицій громадських слухань; інші питання, пов'язані з проведенням громадських слухань у Дмитрівській сільській територіальній громаді.

Терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

1. Жителі Дмитрівської сільської територіальної громади (далі – територіальна громада) мають право проводити громадські слухання – зустрічатися для обговорення питань з депутатами сільської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах: (відповідному старостинському окрузі, окремих населених пунктах територіальної громади, в межах села, вулиці, провулку, будинків (-у) тощо) для обговорення та вирішення питань місцевого значення.

3. Ініціатором громадських слухань може бути:

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

Жителі територіальної громади ініціюють громадські слухання шляхом створення ініціативної групи жителів у складі не менше десяти осіб та збору підписів ініціативною групою жителів на підтримку проведення громадських слухань у кількості не менше 10 відсотків від загальної кількості жителів багатоквартирного будинку (будинків), вулиці, провулку, села, округу. У разі проведення громадських слухань в межах всієї Дмитрівської сільської територіальної громади необхідною кількістю підписів є 5 відсотків від загальної кількості жителів громади.

Якщо питання, яке планується винести на громадські слухання, стосується виключно

окремого населеного пункту, який входить до складу територіальної громади, то ініціатива щодо їх проведення має бути виключно ініціативою мешканців, що зареєстровані та проживають в цьому населеному пункті.

Про проведення громадських слухань, що скликаються за ініціативою органів самоорганізації населення та ініціативної групи жителів, ці суб'єкти мають повідомити сільського голову Дмитрівської сільської ради та дотримуватися порядку, встановленого цим Положенням.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від органів самоорганізації населення та ініціативної групи жителів вноситься на ім'я сільського голови Дмитрівської сільської ради у вигляді письмового звернення (додаток 1 до Положення), в якому зазначаються:

- вид громадських слухань;
- дата, час та місце запланованих громадських слухань;
- тема (проблема, питання та проекти нормативно-правових актів), що пропонується до розгляду;
- пропозиції щодо запрошення посадових осіб;
- особа чи особи, уповноважені представляти ініціатора.

До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань можуть додаватися інші інформаційно-аналітичні матеріали з питань та проблем, що виносяться на слухання.

Повідомлення про проведення громадських слухань в межах всієї територіальної громади повинно бути подано не пізніше ніж за 46 днів до запланованої дати, в менших частинах територіальної громади - не пізніше ніж за 32 дні до запланованої дати.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане ініціативною групою членів територіальної громади, повинно бути підписане всіма членами ініціативної групи із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, дати народження, місця проживання, серії та номери паспорта.

Список жителів територіальної громади, які підписали повідомлення з ініціативою про проведення громадських слухань має містити таку інформацію: 1) прізвища, власного імені (усіх власних імен), та по батькові (за наявності); 2) числа, місяця і року народження; 3) місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи); 4) номерів контактних телефонів (за наявності); 5) особистий підпис.

Усі жителі територіальної громади, які підписали повідомлення з ініціативою про проведення громадських слухань, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних. Про надання згоди на обробку персональних даних має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою про проведення громадських слухань.

Захист і обробка персональних даних здійснюється в порядку, встановленому законом. Персональні дані є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього Положення, несуть відповідальність за її незаконну обробку, про що має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативною про проведення громадських слухань.

Підписи на підтримку проведення громадських слухань збираються на підписних листах, форма яких подана в додатку 2 до цього Положення.

Підписний лист повинен містити такі дані:

- тема (проблема, питання та проекти нормативно-правових актів), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях;
- прізвище, ім'я та по батькові, дата народження жителя громади, який підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань із зазначеної проблеми;
- місце проживання;
- серія та номер паспорта;

- дата підписання;
- особистий підпис жителя громади.

Підписний лист заповнюється особисто жителем територіальної громади, який подає свій підпис на підтримку проведення громадських слухань.

За відсутності у громадянина паспорта його підпис вважається недійсним і не зараховується. Після заповнення підписного листа в ньому робиться запис про загальну кількість підписів жителів громади. Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчується підписами не менше як 2 членів ініціативної групи.

Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити жителя громади, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. Якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів однієї особи, вони не зараховуються.

Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань в межах всієї територіальної громади подаються на ім'я сільського голови Дмитрівської сільської ради не пізніше ніж через 14 днів, а щодо громадських слухань в менших частинах територіальної громади - не пізніше ніж через 7 днів з дня надання повідомлення про проведення громадських слухань секретареві міської ради. Якщо протягом установленого терміну ініціатори не зібрали необхідної кількості підтримуючих підписів, вважається, що ініціатива щодо проведення громадських слухань не відбулася

4. Громадські слухання проводяться відкрито.

У громадських слуханнях з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі територіальної громади, яким виповнилось 14 років, які є громадянами України, задекларували або зареєстрували місце проживання на території територіальної громади або їх фактичне місце проживання/перебування підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, крім військовослужбовців строкової служби, фізичних осіб, які за вироком суду перебувають у місцях позбавлення волі.

Участь ініціаторів громадських слухань в їх проведенні є обов'язковою.

Особиста присутність ініціаторів громадських слухань може забезпечуватись у вигляді представника ініціатора громадських слухань.

5. Особа жителя територіальної громади та факт проживання на території Дмитрівської сільської територіальної громади встановлюється у визначеному законом порядку на підставі документів, визначених законодавством України, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (Листок реєстрації учасників громадських слухань), що є додатком до протоколу громадських слухань.

6. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Можливість участі особи з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на громадських слуханнях, висловлювати власні позиції з приводу обговорюваних під час слухань питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, їх голос у результати голосування не враховується.

На громадські слухання можуть бути запрошені з правом дорадчого голосу сільський голова, депутати сільської ради, старости, інші посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території територіальної громади.

7. Громадські слухання проводять в міру необхідності.

8. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

- 1) прийняття, внесення змін до статуту територіальної громади;
- 2) проектів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;

3) проекту бюджету місцевого самоврядування;

4) інших питань, визначених законом або статутом територіальної громади.

9. Ініціатива сільського голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням сільського голови.

Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою сільської ради приймається на відповідному пленарному засіданні сільської ради.

Ініціатива виконавчого комітету сільської ради про проведення громадських слухань оформлюється відповідним рішенням виконавчого комітету сільської ради.

Ініціатива проведення громадських слухань **постійної депутатської комісії** оформлюється в **протоколі її засідань, висновках та/або рекомендаціях** постійної депутатської комісії.

Староста ініціює проведення громадських слухань на території відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань сільській раді на ім'я сільського голови.

Органи самоорганізації населення –ухвалюють рішення про ініціювання громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань сільській раді на ім'я сільського голови. Повідомлення про ініціювання громадських слухань підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами органу самоорганізації населення.

Ініціативна група жителів, утворена з урахуванням пункту 3 цього Положення, надсилає письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань сільській раді на ім'я сільського голови. Повідомлення підписується всіма членами ініціативної групи жителів. До повідомлення про ініціювання громадських слухань додається список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою про проведення громадських слухань, який є невід'ємною частиною цього повідомлення.

10. У розпорядженні, рішеннях та повідомленнях ініціаторів громадських слухань вказується:

1) найменування ініціатора громадських слухань (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади – для сільського голови, голови тимчасової депутатської комісії, старости, уповноваженої особи органу самоорганізації населення) або прізвища, ім'я та по батькові, дата народження - для членів ініціативної групи жителів);

2) місцезнаходження ініціатора громадських слухань (для органів самоорганізації населення) або місце проживання (місця задекларованого або зареєстрованого проживання, фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)для членів ініціативної групи жителів;

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) питання місцевого значення, які виносяться на обговорення громадських слухань, визначені законом або статутом територіальної громади;

5) територія, на якій проводяться громадські слухання;

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

7) номери контактних телефонів, електронних адрес та адрес для листування членів ініціативної групи жителів або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань – для інших ініціаторів громадських слухань.

8) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань, визначених у пунктах 5-7 пункту 3 цього Порядку, у сприянні органу місцевого самоврядування у організації проведення громадських слухань;

9) порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів територіальної громади (у разі, якщо ініціатори громадських слухань визначені у підпунктах 1-4 пункту 3 цього Положення).

До розпорядження, рішень або повідомлень про ініціювання громадських слухань можуть додаватись інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на громадські слухання.

Повідомлення про ініціювання громадських слухань ініціативної групи жителів, органу самоорганізації населення, старости надсилається сільському голові на розгляд не пізніше, ніж за 10 (десять) робочих днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань від ініціаторів громадських слухань, визначених у підпунктах 5-7 пункту 3 цього Порядку) сільський голова видає розпорядження за результатами розгляду ініціативи про ініціювання громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

- 1) проведення громадських слухань;
- 2) повернення повідомлення про ініціювання громадських слухань ініціаторам громадських слухань на опрацювання для усунення недоліків;
- 3) відмову у реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань.

Повідомлення про ініціювання громадських слухань повертається на опрацювання для усунення недоліків за наявності однієї або декількох таких підстав:

- 1) не дотримання вимог оформлення повідомлення про ініціювання громадських слухань, передбачених цим Положенням;
- 2) звернулась недостатня кількість жителів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати громадські слухання.

Рішення уповноваженого органу (особи) сільської ради про відмову у реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань приймається за наявності однієї або декількох з таким підстав:

- 1) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить Конституції або актам законодавства України;
- 2) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях, не належать до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;
- 3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернувся суб'єкт, не наділений правом ініціативи про проведення громадських слухань.

Невмотивоване повернення повідомлення про ініціювання громадських слухань *на доопрацювання* для усунення недоліків або відмова у реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань не допускається.

12. Про прийняте рішення ініціатор громадських слухань, визначений у підпунктах 5-7 пункту 3 цього Положення, повідомляється письмово або електронною поштою шляхом надсилання копії відповідного акту протягом 3 (трьох) робочих днів від дати його прийняття.

Ініціатор громадських слухань здійснює опрацювання повідомлення про ініціювання громадських слухань та подає документи з усунутими недоліками не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення про ініціювання громадських слухань.

13. Розпорядження сільського 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 територіальної громади або окремої її частини;

4) інформацію про ініціатора громадських слухань;

5) уповноважений орган (особа) сільської ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, власного імені та по батькові, посади та контактів уповноваженої особи;

6) перелік заходів органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;

7) іншу необхідну інформацію.

14. Громадські слухання можуть бути призначені у неробочий день або неробочий час у придатному для проведення громадських слухань приміщенні, розташованому на території проведення громадських слухань.

Дата, час та місце громадських слухань запропоновані ініціаторами громадських слухань, які визначені в підпунктах 5-7 пункту 3 цього Положення, можуть бути змінені за розпорядженням сільського голови у випадках, коли сільська рада не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах, запропонованих ініціатором громадських слухань. Інша дата або час узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначається на дату не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань уповноважений орган (особа) сільської ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, повідомляють ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайт сільської ради шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у повідомленні ініціатора проведення громадських слухань.

15. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше ніж за 7 (сім) робочих днів до дня проведення громадських слухань, уповноважений орган (особа) сільської ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайті сільської ради.

В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на веб-сайті сільської ради, зазначаються:

1) дата, час та місце проведення громадських слухань;

2) територія проведення громадських слухань;

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.

16. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором проведення громадських слухань. Сільський голова, виконавчі орган сільської ради сприяють в організації та проведенні громадських слухань, у межах та у спосіб, що не суперечить законодавству України та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

Сільський голова, сільська рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у громадських слуханнях, за умови, що повідомлення про ініціювання громадських слухань було отримано сільською радою у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Порядку.

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

Для реєстрації жителів учасниками громадських слухань з правом голосу, необхідно пред'явити документ, що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи.

Особи, які відповідно до пункту 6 цього Положення беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, що посвідчує особу відповідно до законодавства України.

Список учасників громадських слухань формується із зазначенням: 1) прізвища, власного імені (усіх власних імен), та по батькові (за наявності) учасників громадських слухань; 2) числа, місяця і року народження учасників громадських слухань; 3) місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) учасників громадських слухань. Достовірність зазначеної інформації засвідчується підписом таких учасників у Листку реєстрації учасників громадських слухань.

Усі учасники громадських слухань надають згоду на обробку наданих ними персональних даних. Про надання згоди на обробку персональних даних має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші Листка реєстрації учасників громадських слухань.

Захист і обробка персональних даних здійснюється в порядку, встановленому законом. Персональні дані є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього Положення, несуть відповідальність за її незаконну обробку, про що має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші Листка реєстрації учасників громадських слухань.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або не надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у громадських слуханнях, у тому числі з правом дорадчого голосу.

18. Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу, обирається головуючий громадських слухань, секретар та лічильна комісія. Вказана інформація заноситься до протоколу громадських слухань.

Головуючий веде громадське слухання, стежить за дотриманням порядку, разом із секретарем підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового головуючого.

Секретар громадських слухань складає протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що мають право голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку у голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

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

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

1) доповіді ініціатора громадських слухань (його представника), запрошених депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, що стосується питань, винесених на громадські слухання;

2) виступи представників уповноваженого органу (особи) сільської ради, що забезпечує проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення щодо питань, винесених на обговорення громадських слухань.

Включення до порядку денного та розгляд на громадських слуханнях, прийняття рішення щодо питань, які не були включені до розпорядження голови сільської ради про проведення

громадських слухань, не допускається.

Інформація про прийнятті з цих питань рішення вноситься до протоколу громадських слухань.

19. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам громадських слухань. Усі отримують слово з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватись чи припинятись інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

Кожний учасник громадських слухань має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути проголосована. Усі пропозиції, зауваження та запитання заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується обговорюваного питання, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості, або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники громадських слухань повинні дотримуватись 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 порушника чи порушників з місця проведення громадських слухань. При невиконанні рішення про видалення порушників, до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства України

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі.

За наявності організаційно-технічної можливості сільська рада чи ініціатор слухань забезпечує їх веб-трансляцію, аудіо-, фото- та/або відеофіксацію. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи веб-трансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

20. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками громадських слухань пропозицій здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право голосу, під час громадських слухань. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу у відповідності до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

21. За результатами громадських слухань у триденний термін складається протокол, в якому чітко формулюються рішення (пропозиції) громадських слухань. Протокол підписується головою та секретарем громадських слухань в двох примірниках. Листок реєстрації учасників громадських слухань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі громадських слухань вказується:

- 1) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) територія проведення громадських слухань;
- 3) кількість учасників громадських слухань з правом голосу;
- 4) кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на громадських слуханнях;

6) рішення (пропозиції) громадських слухань, прийняті за результатами розгляду обговорюваних питань, та кількість голосів, поданих «за», «проти» та «утримались».

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

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

Копія протоколу не пізніше ніж за п'яти робочих днів з дня проведення громадських слухань розміщується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення громадських слухань, а також розміщуватись на офіційному веб-сайті сільської ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та додатку до нього, здійснюється в порядку, встановленому законом. У разі оприлюднення Листка реєстрації учасників громадських слухань, дані про дату народження та місце проживання учасників громадських слухань, знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

22. 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. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

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

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

За результатами розгляду рішень (пропозицій) громадських слухань, органи та/або посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади приймають одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію, викладену в рішенні (протоколі) громадських слухань, у такому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи.;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань – у такому разі зазначаються підстави такого рішення, заходи для реалізації такої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, - у такому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

23. У разі включення до порядку денного пленарного засідання сільської ради чи засідання її виконавчого органу (комітету), питання, що обговорювалось на громадських слуханнях, ініціатору громадських слухань або його представнику, гарантується право бути присутнім на такому засіданні сільської ради або її виконавчого органу (комітету) та надається можливість представлення результатів громадського слухання.

24. Інформація про результати розгляду пропозицій, викладених в рішенні громадських слухань, протягом трьох робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду вказаних пропозицій надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору громадських слухань або його представнику, та публікується на офіційному веб-сайті сільської ради.

25. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за

недотримання вимог цього Положення згідно із законодавством України.

Недотримання порядку ініціювання та проведення громадських слухань, визначеного цим Положенням, може бути підставою для визнання громадських слухань такими, що не відбулися, в судовому порядку.

26. Рішення сільської ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (уповноваженої особи) сільської ради щодо проведення громадських слухань, внесення на розгляд сесії сільської ради та/або розгляду питання, розглянутого під час проведення громадських слухань, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

ДОДАТОК 1
ДО ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ
В ДМИТРІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ
ГРОМАДІ»

Сільському голові Дмитрівської сільської ради

ініціативної групи, органу самоорганізації населення,
групи депутатів відповідної ради (підкреслити необхідне) в
особі

(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

місце проживання із зазначенням номера контактного телефону)

(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

(місце проживання із зазначенням номера контактного телефону)

(прізвище, ім'я, по батькові)

який проживає за адресою:

(місце проживання із зазначенням номера контактного телефону)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ІНІЦІАТИВУ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до п. 6 Положення «Про громадські слухання в Дмитрівській сільській територіальній громаді», повідомляємо вас про утворення ініціативної групи, групи депутатів, про уповноважених представників органу самоорганізації населення (необхідне підкреслити) у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць та рік народження	Серія та номер паспорта	Місце проживання та телефон

з метою підготовки та проведення громадських слухань
жителів _____

(вид громадських слухань)

відповідно до Положення «Про громадські слухання в Дмитрівській сільській територіальній громаді».

Громадські слухання заплановано провести «_____» _____ 200_ року з _____ - _____ до _____ - _____ у _____

(назва та адреса місця проведення громадських слухань)

На громадських слуханнях заплановано порушити, обговорити питання, інше (підкреслити необхідне):

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 запрошуються:

1. Жителі _____

(назва території, жителі якої запрошені до участі в громадських слуханнях залежно від їх виду)

2. Сільський голова Дмитрівської сільської ради.

3. Депутати Дмитрівської сільської ради: _____

4. _____

(посада запрошеної до участі в громадських слуханнях посадової особи Дмитрівської сільської ради)

5. Представники _____

(назва місцевого осередку політичної партії, громадської організації, органу самоорганізації

населення, іншого об'єднання громадян, установи чи організації, запрошеної до участі в громадських слуханнях)

« _____ » _____ 20__ року

ДО ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ГРОМАДСЬКІ
СЛУХАННЯ В ДМИТРІВСЬКІЙ
СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ»

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
з підписами жителів територіальної громади
на підтримку проведення громадських слухань

(вид громадських слухань та їх тема)

Ініціативна група зі збору підписів на підтримку проведення громадських слухань « _____ » 200__ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Місце проживання	Підпис	Дата підписання
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Загальна кількість підписів: _____ (_____),
(кількість підписів цифрами та прописом)
з них належно оформлено _____ (_____)
(кількість підписів цифрами та прописом)

Член ініціативної групи_____

(підпис) (Прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи_____

(підпис) (Прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії __ скликання
Дмитрівської сільської ради
від «__» _____ 2024 № __

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих
Дмитрівській сільській раді Бучанського району Київської області

Це Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Дмитрівській сільській раді Бучанського району Київської області (далі – Положення) відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок реалізації громадянами права на звернення до органу місцевого самоврядування з електронними петиціями та їх розгляду. Подання та розгляд електронних петицій здійснюється в порядку та відповідно до чинного законодавства України.

1. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Дмитрівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі - Рада), подання якої здійснюється через офіційний веб-сайт Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua>), яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради.

2. Жителі Дмитрівської територіальної громади Бучанського району Київської області, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь у поданні електронних петицій відповідно до чинного законодавства України.

3. Електронна петиція, адресована Раді, розглядається у порядку визначеному чинним законодавством України та цим Положенням, у разі збору на її підтримку не менш як 1000 підписів громадян протягом не більше 90 днів з дня оприлюднення петиції.

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

5. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На веб-сайті Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua>), здійснюється збір підписів на підтримку електронних петицій, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

6. Для створення електронної петиції до Ради автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua>), яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та розміщує текст електронної петиції.

7. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua>), яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором). У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

8. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua/>), яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, є датою початку збору підписів на її підтримку.

9. Рада, громадське об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язані забезпечити:

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

9.2. електронну реєстрацію громадян для підписання петиції.

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

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

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

11. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua/>), яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається Раді із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти Ради.

12. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції,— не пізніш як через 2 (два) робочі дні після отримання такої петиції.

13. Сільський голова невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або

надходження повідомлення від громадського об'єднання передає її для опрацювання та розгляду Раді.

14. Якщо електронна петиція подана на розгляд Раді, секретар Ради, дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій.

15. Електронна петиція, а також проект рішення Ради, підготовлений на основі петиції, розглядається невідкладно, але не пізніше 30 (тридцяти) робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, з дотриманням положень чинного законодавства.

16. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань. Проведення громадських слухань здійснюється відповідно до Положення про громадські слухання в Дмитрівській територіальній громаді Бучанського району Київської області.

17. Інформація про підтримку або не підтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному веб-сайті Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua>) не пізніше наступного робочого дня після її розгляду.

18. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті Дмитрівської територіальної громади Київської області (<https://dtg.gov.ua>), а також надсилається у письмовому вигляді її автору (ініціатору) та відповідному громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку відповідної електронної петиції. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

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

20. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається не менше 3 (трьох) років з дня оприлюднення такої електронної петиції.

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

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

до Статуту Дмитрівської сільської територіальної громади,
затвердженого рішенням сільської ради від ____ р.. № ____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В ДМИТРІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів на місцеву ініціативу

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

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання Дмитрівської сільської ради, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом територіальної громади, для розгляду на засіданні ради та прийняття відповідного рішення.

3. У порядку місцевої ініціативи жителі можуть внести письмову пропозицію або проект рішення для розгляду на засіданні ради. У разі, якщо питання місцевої ініціативи належить до відання виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради, воно може бути внесене на його розгляд.

4. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями, які формують ініціативну групу у складі не менше п'яти осіб з числа жителів територіальної громади, які досягли 14 років

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

5. Місцева ініціатива не може бути внесена депутатами ради, посадовими особами Дмитрівської сільської ради.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання Дмитрівської сільської ради.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

РОЗДІЛ II. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи може бути ініціативна група з жителів кількістю не менше 5 осіб, з урахуванням норм частини 4 статті 1 цього Положення.

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення письмової пропозиції або проекту рішення для розгляду на засіданні ради з ініціативи жителів на ім'я сільського голови Дмитрівської сільської ради подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.

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

- 1) перелік чітко сформульованих письмових пропозицій для розгляду та/або назва проєкту рішення;
 - 2) прізвища, імені та по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;
 - 3) прізвище, ім'я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.
3. Ініціюючи внесення місцевої ініціативи ініціативна група до повідомлення також додає підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.
4. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт рішення то до повідомлення також додається повний текст цього проєкту рішення.
5. У разі необхідності сільський голова Дмитрівської сільської ради впродовж семи робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам ради підготувати:
- 1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності"), якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акта;
 - 2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту сільської ради.
6. Відповідні документи додаються до проєкту рішення, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів

1. Для внесення місцевої ініціативи від жителів територіальної громади ініціативній групі необхідно зібрати не менше 50 підписів жителів, які досягли 14 років.
 2. Ініціативна група збирає підписи жителів на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 3 до цього Положення.
- Підписні листи мають містити такі дані:
- прізвище, ім'я та по батькові підписанта;
 - дата та рік народження;
 - адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання або фактичного місця проживання/перебування яке підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
 - назва документу, що підтверджує зазначену адресу;
 - особистий підпис;
 - дата проставлення підпису.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. З моменту отримання сільською радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи відповідальна особа ради зобов'язана впродовж одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи;
2. Сільський голова з дня реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи визначає відповідальну посадову особу для розгляд повідомлення про внесення місцевої ініціативи.

Стаття 7. Перевірка поданих документів

1. Відповідальна особа сільської ради впродовж семи робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готує проєкт розпорядження, яким сільський голова приймає одне з таких рішень:
 - 1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на засіданні ради;

2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради відповідно до пункту 3 цієї статті;

3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж семи денного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання ради відповідно до пунктів 1, 3, 4 статті 7 цього Положення.

3. Місцева ініціатива не виноситься на розгляд, виключно у таких випадках:

1) предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання Дмитрівської сільської ради;

2) місцева ініціатива подана ініціаторами, які не наділені відповідними повноваженнями визначених статтею 3 цього Положення.

3) предмет місцевої ініціативи містить пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;

2) не підтверджено факт зібрання достатньої кількості підписів жителів, передбачених статтею 5 цього Положення.

5. Місцева ініціатива не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборну агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг. Місцева ініціатива не може містити назву юридичної чи фізичної особи без її на це згоди.

6. Наявність у тексті місцевої ініціативи відомостей зазначених у пункті 5 Статті 7 цього Положення, а також неправдивих відомостей, лайливих слів, прямих образ на ім'я конкретних осіб є підставою для відмови у розгляді місцевої ініціативи.

7. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради впродовж двох робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється ініціатору внесення місцевої ініціативи.

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради

1. Виконавчий орган сільської ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради відповідно до вимог регламенту ради, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.

2. Секретар сільської ради включає подану письмову пропозицію або проект рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради. За потреби Виконавчий орган сільської ради організовує розробку проекту рішення щодо поданої пропозиції, ініційованої до розгляду в порядку місцевої ініціативи.

3. Розгляд проекту рішення ради або питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за обов'язкової участі членів ініціативної групи. Члени

ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій ради та беруть участь у засіданні з питань місцевої ініціативи.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на засіданні ради

1. Розгляд проекту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог регламенту ради на черговому засіданні.

2. Постійні депутатські комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного чергової сесії ради.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи обов'язково беруть участь у засіданні ради під час розгляду проекту рішень ради або письмових пропозицій, поданих у порядку місцевої ініціативи.

Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради згідно з регламентом ради. На прохання доповідача на запитання депутатів ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому регламентом ради.

Стаття 11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

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

2. Рада в межах своїх повноважень може:

1) прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

2) відхилити місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

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

4) у разі внесення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи приймається одне з таких рішень:

- прийняти проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи;
- відхилити проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи;
- направити проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання
- відправити проект рішення на доопрацювання та винести його на розгляд ради на найближчому засіданні.

3. Рада може розглянути власний альтернативний проект рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проекту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада ухвалює рішення.

Стаття 12. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

1. Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи впродовж п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради на офіційному веб-сайті ради в розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи») іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів.

Стаття 13. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

1. Рада, її виконавчі органи та посадові особи несуть відповідальність за невиконання або недотримання норм цього Положення згідно із законодавством України.

2. Рішення ради, дії або бездіяльність посадових чи службових осіб ради щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

3. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, не реєстрацію, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;

2) недотримання посадовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;

4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;

5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

6) розгляд місцевої ініціативи органами ради чи самою радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;

7) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

ДОДАТОК 1
До Положення про місцеві ініціативи
в Дмитрівській сільській територіальній громаді

сільському голові

Ініціативної групи в особі:

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення
жителями

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Дмитрівській сільській територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Взяти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення ради

 повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

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

 прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____.

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

 прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Проєкт рішення ради _____.

_____ повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

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

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса проживання/п еребування та назва документу, що це підтверджує	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Підпис*

*Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних.

" __ " _____ 20 __ року

ДОДАТОК 2
до Положення про місцеві ініціативи
в Дмитрівській сільській територіальній громаді

сільському голові

Ініціативної групи в особі

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення жителями
місцевої ініціативи – письмових пропозицій

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Дмитрівській сільській територіальній громаді, просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Розглянути на засіданні ради в порядку місцевої ініціативи письмові пропозиції

щодо:

- 1) _____;
- 2) _____.

перелік чітко сформульованих пропозицій для розгляду на засіданні ради

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

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____.

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

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

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

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

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та рік народження	Адреса проживання/перебування та назва документу, що це підтверджує	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Підпис*

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних.

"__" _____ 20__ року

ДОДАТОК 3
до Положення про місцеві ініціативи
в Дмитрівській сільській територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами жителів
щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд ради проєкту
рішення чи письмової пропозиції

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи або ж
перелік чітко сформульованих пропозицій для розгляду на засіданні ради

(текст проєкту рішення ради або ж пропозиції зазначені на звороті підписних листів)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписант а	Дата і рік народжен ня	Адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання або фактичного місця проживання/перебування	Документ, що підтверджує зазначену адресу	Особистий підпис	Дата проста влення підпис у
1						
2						
3						

Загальна кількість підписів: ____ (____), з них належно
оформлено ____ (____) цифрами та прописом.

Член ініціативної групи _____

Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____

Підпис Прізвище та ініціали