

Додаток
до рішення 44 сесії
міської ради 8 скликання
від 08 липня 2024 року №1061

**СТАТУТ
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

м. Могилів-Подільський
2024

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Могилів-Подільської міської територіальної громади

Стаття 2. Символіка територіальної громади

Стаття 3. Склад територіальної громади

Стаття 4. Почесні відзнаки територіальної громади

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

Стаття 6. Обов'язки жителів територіальної громади

Стаття 7. Гарантії прав жителів територіальної громади

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

Стаття 8. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 9. Місцеві вибори та місцевий референдум

Стаття 10. Загальні збори громадян за місцем проживання

Стаття 11. Місцеві ініціативи

Стаття 12. Громадські слухання

Стаття 13. Консультації з громадськістю

Стаття 14. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

Стаття 15. Участь жителів територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

Стаття 16. Органи самоорганізації населення

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

Стаття 17. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади та їх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

Стаття 18. Взаємовідносини Могилів-Подільської міської територіальної громади з іншими територіальними громадами

Стаття 19. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

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

Стаття 20. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Стаття 21. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 22. Засади розвитку територіальної громади

Стаття 23. Планування розвитку територіальної громади

Стаття 24. Охорона довкілля

Стаття 25. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

Стаття 26. Розвиток науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

РОЗДІЛ VII. МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Стаття 27. Статус Могилів-Подільського міського голови

РОЗДІЛ VIII. СТАРОСТА

Стаття 28. Статус старости

РОЗДІЛ IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Додаток 1.

Положення про загальні збори громадян за місцем проживання

Додаток 2.

Положення про місцеві ініціативи в Могилів-Подільській міській територіальній громаді

Додаток 3.

Положення про громадські слухання в Могилів-Подільській міській територіальній громаді

Додаток 4.

Положення про консультації з громадськістю в Могилів-Подільській міській територіальній громаді

ПРЕАМБУЛА

Могилів-Подільська міська рада Вінницької області як повноважний представник Могилів-Подільської міської територіальної громади, до якої входять населені пункти Могилів-Подільського району Вінницької області, констатує, 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 Могилів-Подільської міської територіальної громади, урахувавши історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Могилів-Подільській міській територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, затверджує цей Статут.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Могилів-Подільської міської територіальної громади

1. Статут Могилів-Подільської міської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Могилів-Подільської міської територіальної громади, що приймається Могилів-Подільською міською радою Вінницької області (далі за текстом – 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 Могилів-Подільською міською територіальною громадою.

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

3. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

Стаття 2. Символіка територіальної громади

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

2. Опис та порядок використання символіки територіальної громади визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Могилів-Подільської міської ради Вінницької області.

Стаття 3. Склад територіальної громади

1. Адміністративним центром Територіальної громади є місто Могилів-Подільський.

2. До складу Могилів-Подільської міської територіальної громади входить 8 старостинських округів:

- Бронницький старостинський округ, що включає с. Бронниця, с. Григорівка, сщ. Нова Григорівка, сщ. Криштофівка, с. Оленівка;
- Грушанський старостинський округ, що включає с. Грушка, с. Пилипи, с. Садки, с. Вільне, с. Слобода-Шлишковецька, с. Шлишківці, с. Петрівка;
- Карпівський старостинський округ, що включає с. Карпівка;
- Немійський старостинський округ, що включає с. Немія;
- Серебрійський старостинський округ, що включає с. Серебрія;
- Озаринецький старостинський округ, що включає с. Озаринці;
- Сказинецький старостинський округ, що включає с. Сказинці, с. Воеводчинці, сщ. Коштуля;
- Суботівський старостинський округ, що включає с. Суботівка, с. Яруга, с. Івонівка, с. Садківці.

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, нагороджуються почесними відзнаками територіальної громади.

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

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

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

2. 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.

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

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

2) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Могилів-Подільській міській раді Вінницької області та її виконавчих органах;

3) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

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

5) 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;

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

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

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

9) на особистий прийом депутатами Ради, міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;

10) на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування;

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

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

13) брати участь у реалізації форм участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

14) 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) у межах територіальної громади.

Стаття 6. Обов'язки жителів територіальної громади

1. Жителі територіальної громади зобов'язані:

1) проявляти повагу до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної або етнічної самобутності осіб 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 Могилів-Подільської міської територіальної громади;

2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;

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

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

5) шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Могилів-Подільського району та Вінницької області, розташованих у межах Могилів-Подільської міської територіальної громади;

б) поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;

7) 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.

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 та актами законодавства України, цим Статутом та іншими рішеннями Ради.

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

4. Органи місцевого самоврядування 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.

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

Стаття 8. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

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

- 1) місцеві вибори;
- 2) місцевий референдум;
- 3) загальні збори громадян за місцем проживання;
- 4) місцеві ініціативи;
- 5) громадські слухання;
- 6) консультації з громадськістю;
- 7) участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування;
- 8) участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради;
- 9) участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- 10) інші форми участі, передбачені законодавством.

2. Можливість використання особою певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України.

Стаття 9. Місцеві вибори та місцевий референдум

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

Стаття 10. Загальні збори громадян за місцем проживання

1. Загальні збори громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

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

Стаття 11. 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 місцевого самоврядування.

2. Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається Положенням про місцеві ініціативи в Могилів-Подільській міській територіальній громаді, що є додатком 2 до цього Статуту.

Стаття 12. Громадські слухання

1. Територіальна громада має 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 місцевого самоврядування.

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

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

Стаття 13. Консультації з громадськістю

1. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи проводять консультації з громадськістю з питань, що належать до їх компетенції.

2. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про консультації з громадськістю в Могилів-Подільській міській територіальній громаді, що є додатком 4 до цього Статуту.

Стаття 14. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

1. При Раді та її виконавчих органах можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, метою яких є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проектів рішень з важливих питань місцевого значення.

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими відповідним виконавчим органом та/або Радою, при якому вони створюються.

Стаття 15. Участь жителів територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

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

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

Стаття 16. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі членів Могилів-Подільської міської 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 будинкових, вуличних, квартальних та інших органів самоорганізації населення і у порядку, визначеному законодавством, наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

РОЗДІЛ IV
ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ
З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 17. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської 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:

- 1) сприяння діяльності будь-яким законно сформованим інститутам громадянського суспільства, їх максимального залучення до участі у вирішенні питань місцевого значення;
- 2) неупередженій та однаковій підтримці законної діяльності усіх інститутів громадянського суспільства, що зареєстровані чи на інших законних підставах діють у межах Могилів-Подільської міської територіальної громади;
- 3) залучення інститутів громадянського суспільства при потребі до процесу підготовки проєкту місцевого бюджету, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;
- 4) забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах Могилів-Подільської міської територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства;
- 5) стимулювання волонтерської діяльності.

2. Порядок взаємовідносин органів місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської 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 18. Взаємовідносини Могилів-Подільської міської територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Могилів-Подільської міської 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 19. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Органи місцевого самоврядування територіальної громади 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. Органи місцевого самоврядування в інтересах територіальної громади можуть брати участь у міжмуніципальній, транскордонній та міжнародній співпраці, організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

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

РОЗДІЛ V

ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 20. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

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

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

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

- 1) відкритості та прозорості;
- 2) пріоритетності прав людини та громадянина;
- 3) законності;
- 4) добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;
- 5) неупередженості, об'єктивності та достовірності;
- 6) сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;
- 7) сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;
- 8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;
- 9) взаємодії жителів територіальної громади та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 21. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади та їх посадових осіб здійснюється шляхом:

- 1) забезпечення органами місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади та їх уповноваженими посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених актами законодавства України;
- 2) звітування Могилів-Подільського міського голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства;
- 3) участі жителів територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або її виконавчих органах;
- 4) використання інших форм, передбачених законодавством.

РОЗДІЛ VI ЗАСАДИ РОЗВИТКУ МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 22. Засади розвитку територіальної громади

1. Основні напрями розвитку територіальної громади базуються на концепції сталого та збалансованого розвитку усіх сфер її соціально-економічного, політичного і культурного життя.

Стаття 23. Планування розвитку територіальної громади

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

2. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

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

3. Рада затверджує такі документи з планування розвитку:

- 1) програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та її окремих населених пунктів;
- 2) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;
- 3) місцеві програми приватизації;
- 4) місцеві містобудівні програми та генеральні плани забудови населених пунктів територіальної громади;
- 5) інші документи з планування розвитку територіальної громади.

Стаття 24. Охорона довкілля

1. Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і вирішення екологічних проблем 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.

Стаття 25. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Під час розроблення документів з планування розвитку територіальної громади, проекту місцевого бюджету на наступний рік, проектів інших рішень нормативно-правового характеру обов'язково проводиться їх гендерно-правова експертиза.

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

Стаття 26. Розвиток науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

1. Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади: науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва.

2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку територіальної громади визначаються Могилів-Подільської міської радою Вінницької області при складанні документів з планування розвитку територіальної громади.

РОЗДІЛ VII МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Стаття 27. Статус Могилів-Подільського міського голови

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади та здійснює свої повноваження на постійній основі. Посада міського голови має таку назву – «Могилів-Подільський міський голова».

2. Міський голова головує на засіданнях міської ради, очолює її виконавчий комітет та організовує його роботу.

3. Міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним перед міською радою, а з питань здійснення виконавчим комітетом міської ради повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним органам виконавчої влади.

4. Міський голова щорічно звітує міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами міської ради.

5. Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою відповідно до норм чинного законодавства. На вимогу не менше половини депутатів відповідної ради сільський, селищний, міський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

РОЗДІЛ VIII СТАРОСТА

Стаття 28. Статус старости

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Староста має бути членом виконавчого комітету міської ради.

3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, Положенням про старосту Могилів-Подільської міської територіальної громади, а також цим Статутом.

РОЗДІЛ ІХ ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

3. Статут підлягає державній реєстрації в центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

4. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються у порядку, визначеному ч. 5 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.

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

Додаток 1
до Статуту Могилів-Подільської
міської територіальної громади

Положення
про загальні збори громадян за місцем проживання

Це Положення про загальні збори громадян за місцем проживання (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян за місцем проживання, порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади.

1. Загальні збори громадян за місцем проживання (далі - загальні збори) – це зібрання всіх чи частини громадян за місцем їх проживання в Могилів-Подільській міській територіальній громаді.

Загальні збори можуть скликатись у багатоквартирному будинку (або кількох будинках), житловому комплексі, на вулиці, в окремих населених пунктах територіальної громади, на всій території територіальної громади для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

2. У загальних зборах з правом вирішального голосу можуть брати участь дієздатні громадяни, які досягли 18-річного віку та місце проживання (перебування) яких в установленому законом порядку зареєстроване на території Могилів-Подільської міської територіальної громади.

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

Участь ініціаторів загальних зборів у їх проведенні є обов'язковою.

3. На загальні збори можуть бути запрошені міський голова, депутати Ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи органів місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

4. На розгляд загальних зборів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори, а саме, відбувається:

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

2) обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування територіальної громади;

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

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

5) отримання від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб Могилів-Подільської міської територіальної громади та заслуховування інформації про стан навколишнього природного середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення, у порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

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

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

5. Ініціаторами загальних зборів можуть бути:

1) Могилів-Подільський міський голова;

2) Могилів-Подільська міська рада Вінницької області;

3) староста;

4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території відповідної громади;

5) ініціативна група громадян у складі від 15 осіб, які, відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення, можуть брати участь у загальних зборах з правом вирішального голосу (далі – ініціативна група).

6. У разі ініціювання загальних зборів Могилів-Подільським міським головою він видає розпорядження про їх скликання, в якому вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Рада приймає рішення про скликання загальних зборів на своєму пленарному засіданні відповідно до Регламенту міської ради. У рішенні вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Староста ініціює проведення загальних зборів на території (частині території) відповідного старостинського округу, надсилаючи повідомлення про проведення загальних зборів Раді на ім'я міського голови. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, місцезнаходження яких зареєстроване на території територіальної громади, ухвалюють рішення про скликання загальних зборів відповідно до статутних документів та надсилають письмове повідомлення про проведення загальних зборів Раді на ім'я міського голови. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Ініціативна група надсилає Раді на ім'я міського голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів. Повідомлення підписується всіма учасниками ініціативної групи із зазначенням їх:

- 1) прізвищ, імен, по батькові;
- 2) дат народження;
- 3) адрес зареєстрованого та фактичного місця проживання;
- 4) номерів контактних телефонів.

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

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

Повідомлення про ініціювання загальних зборів надсилається міському голові особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 5 цього Положення, не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення загальних зборів.

Запрошення депутатів Ради, посадових осіб місцевого самоврядування є обов'язково.

Неявка запрошених депутатів Ради, посадових осіб місцевого самоврядування не перешкоджає проведенню загальних зборів.

Могилів-Подільський міський голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів у таких випадках:

- 1) порушення терміну ініціювання загальних зборів, визначеного пунктом 6 цього Положення;
 - 2) із повідомленням щодо скликання загальних зборів звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи;
 - 3) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів звернулася особа, яка не може бути ініціатором скликання загальних зборів відповідно до пункту 5 цього Положення;
 - 4) недотримання вимог до повідомлення про проведення загальних зборів.
- Відмова з інших підстав є неправомірною.

Відсутність відповіді Ради чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

7. Підготовка загальних зборів здійснюється уповноваженим органом (особою) Ради у співпраці з ініціатором проведення загальних зборів.

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

Органи місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади та їх посадові особи, керівники комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню загальних зборів.

Протягом 2 робочих днів з дня отримання рішення (повідомлення) про проведення загальних зборів, але не пізніше 5 робочих днів до дня їх проведення уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів на офіційному вебсайті Ради. Крім офіційного вебсайта Ради, оголошення про проведення загальних зборів

також може бути додатково оприлюднене в місцевих засобах масової інформації, електронних інформаційних ресурсах, на інформаційних дошках тощо.

В оголошенні про проведення загальних зборів зазначаються:

- 1) дата, час та місце проведення загальних зборів;
- 2) територія проведення загальних зборів;
- 3) питання, що виносяться на загальні збори;
- 4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів;
- 5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати

додаткову інформацію про проведення загальних зборів.

8. До початку загальних зборів проводиться реєстрація їх учасників. Для реєстрації учаснику загальних зборів необхідно пред'явити паспорт громадянина України.

У списку учасників загальних зборів зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване та фактичне місце проживання, ставляться підписи зареєстрованих учасників.

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

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

Загальні збори є правомочними за умови присутності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і можуть брати участь у зборах з правом вирішального голосу відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення.

Для ведення загальних зборів більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу обирають головууючого на загальних зборах та їх секретаря.

Для підрахунку голосів учасники загальних зборів обирають зі свого складу лічильну комісію у кількості не менше трьох осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії міський голова, а також головууючий на загальних зборах чи їх секретар.

На початку загальних зборів шляхом голосування більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу затверджуються регламент проведення загальних зборів та їх порядок денний, який включає питання, що містилися в оголошенні про проведення загальних зборів, а також інші питання, що вносяться за пропозицією учасників, за умови їх підтримки більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу.

На загальних зборах не допускається розгляд питань, які не було внесено до порядку денного.

9. Рішення загальних зборів приймається більшістю голосів їх зареєстрованих учасників, що мають право вирішального голосу.

Голосування на загальних зборах здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право вирішального голосу. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників загальних зборів, які мають право вирішального голосу відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу загальних зборів.

За результатами загальних зборів оформляється письмовий протокол у двох примірниках, в якому чітко формулюється рішення загальних зборів. Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем загальних зборів. Список учасників загальних зборів з інформацією, визначеною пунктом 8 цього Положення додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

Захист і обробка відомостей, зазначених в абзаці другому цього пункту, здійснюється в порядку, встановленому законом.

У протоколі вказуються:

- 1) дата, час і місце проведення загальних зборів;
- 2) територія проведення загальних зборів;
- 3) кількість учасників загальних зборів з правом вирішального голосу,
- 4) кількість учасників загальних зборів з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на загальних зборах;
- 6) рішення (пропозиції) загальних зборів, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень.

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

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

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників загальних зборів дані про дату їх народження та місце проживання знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених нормами закону.

10. Рішення загальних зборів ураховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.

Рішення загальних зборів розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами за обов'язковою участю ініціаторів загальних зборів, яким надається слово для виступу. Ініціатори загальних зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання з

питань розгляду рішень загальних зборів у письмовій формі й не пізніше ніж за 2 днів до дня проведення засідання.

Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи зобов'язані розглянути рішення (пропозиції) загальних зборів протягом 20 днів з дня його (їх) отримання.

За результатами розгляду органи та/або посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади приймають одне з таких рішень:

1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються конкретні заходи з її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються підстави цього рішення, заходи з реалізації урахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються підстави цього рішення.

11. У разі включення до порядку денного пленарного засідання Ради чи засідання її виконавчого комітету питання, що було предметом загальних зборів, ініціатору загальних зборів або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних зборів, гарантується право бути присутнім на такому засіданні Ради або її виконавчого комітету та надається можливість представлення результатів загальних зборів.

12. Інформація про результати розгляду пропозицій, викладених в рішенні загальних зборів, протягом 5 робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду вказаних пропозицій надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору загальних зборів або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних зборів, та публікується на офіційному вебсайті Ради.

13. Органи місцевого самоврядування територіальної громади, їх 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, а також незгоди з рішенням органу або посадової особи місцевого самоврядування щодо розгляду рішення (пропозиції) загальних зборів ініціатор останніх або особа, уповноважена його представляти, має право оскаржити таке рішення в порядку, встановленому законодавством України.

Секретар міської ради

Тетяна БОРИСОВА

Додаток 2
до Статуту Могилів-Подільської
міської територіальної громади

Положення
про місцеві ініціативи в Могилів-Подільській
міській територіальній громаді

Це Положення про місцеві ініціативи в Могилів-Подільській міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Радою.

1. Місцева ініціатива – це форма участі жителів Могилів-Подільської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду в Раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

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

2. У порядку місцевої ініціативи жителі територіальної громади можуть внести пропозиції для розгляду на відкритому засіданні Ради.

3. Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один або кілька жителів територіальної громади, які є дієздатними особами і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано на території Могилів-Подільської міської територіальної громади.

Якщо збір підписів на підтримку місцевої ініціативи розпочинає кілька жителів, вони утворюють ініціативну групу.

4. Ініціатор (ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проекту рішення щодо вирішення питання, яке належить до відання місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів територіальної громади на підтримку ініціативи.

Ініціатор (ініціативна група) не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя територіальної громади на її підтримку. При цьому на кожному з листів, на яких ставляться підписи на підтримку місцевої ініціативи жителями територіальної громади, має бути зазначено, на підтримку якої саме ініціативи збираються підписи.

5. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями територіальної громади, якщо на її підтримку отримано не менше 400 підписів дієздатних жителів територіальної громади, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території Могилів-Подільської міської територіальної громади.

Разом з підписами на підтримку місцевої ініціативи зазначаються прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого місця проживання жителів територіальної громади, які висловилися за підтримку місцевої ініціативи, дати поставлення підписів.

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

6. Після того, як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів територіальної громади, ініціатор (ініціативна група) подає до Ради письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи, яке має містити:

1) письмові пропозиції для розгляду на засіданні Ради та/або проєкт рішення Ради, якщо ініціатор збору підписів (ініціативна група) збирала підписи на підтримку відповідного проєкту рішення;

2) підписні листи з підписами жителів територіальної громади, зібраними на підтримку таких пропозицій;

3) прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого місця проживання, контакти ініціатора, а якщо збір підписів організовує група осіб – особи, уповноваженої на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи.

Захист і обробка відомостей, зазначених в підпункті 3 цього пункту, здійснюється уповноваженими особами Ради в порядку, встановленому законом.

7. Відповідно до розпорядження міського голови Уповноважений орган (особа) Ради впродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту Могилів-Подільської міської територіальної громади, цього Положення.

8. За підсумками перевірки уповноважений орган Ради приймає одне з таких рішень:

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

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

3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.

Рішення уповноваженого органу Ради, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення.

9. Уповноважений орган Ради повертає ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) весь пакет документів, поданих до Ради, для усунення недоліків не пізніше 10 днів з моменту їх надходження до Ради, якщо подані до Ради документи містять недоліки, які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою.

Недоліки, виявлені уповноваженим органом (особою) Ради при розгляді повідомлення про внесення місцевої ініціативи, підлягають виправленню

протягом 5 днів з дня отримання ініціатором (уповноваженою особою ініціативної групи) письмової відповіді Ради (її уповноваженого органу або особи) із переліком недоліків, які підлягають усуненню. У разі не усунення недоліків у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була поданою.

Невмотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається.

Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

- 1) не дотримано вимоги щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи;
- 2) кількість підписів жителів територіальної громади, поданих до Ради на підтримку місцевої ініціативи, є меншою за мінімальний рівень, визначений пунктом 5 цього Положення;
- 3) до Ради було подано не повний перелік документів, передбачених пунктом 6 цього Положення.

10. Уповноважений орган (особа) Ради відмовляє у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Радою, якщо:

- 1) місцева ініціатива суперечить Конституції або актам законодавства України;
- 2) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до відання місцевого самоврядування.

Відхилення пропозиції, поданої в порядку місцевої ініціативи, з мотивів наявності технічних помилок чи неточностей не допускається.

11. Питання, внесені на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому розгляду на найближчій черговій сесії Ради за участю в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).

Включення питання, внесенного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного відповідної сесії Ради забезпечує міський голова.

Розгляд питання, внесенного в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України та Регламенту Ради. При цьому ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) обов'язково надається слово для виступу на постійних комісіях Ради.

Ініціатор (уповноважена особа (особи) ініціативної групи) обов'язково запрошуються на засідання постійних депутатських комісій, виконавчого комітету Ради, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні. Відсутність висновків або рекомендацій постійних депутатських комісій щодо питання, внесенного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, нерозгляд чи несвоєчасний розгляд відповідного питання постійними депутатськими комісіями, не може бути підставою для відмови у включенні питання, внесенного у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного сесії міської ради. Інформація про розгляд питання, поданого у порядку місцевої ініціативи, постійними депутатськими комісіями оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 10 робочих днів з дня засідання комісії, але у будь-якому випадку – не пізніше 20 робочих днів до дня пленарного засідання Ради, на якому планується розглядати відповідне питання.

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

1) підтримати проєкт рішення, поданий в порядку місцевої ініціативи;

2) підтримати проєкт рішення, поданий в порядку місцевої ініціативи, частково (з обґрунтуванням такого рішення);

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

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

Відповідне рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 15 робочих днів з моменту його прийняття. Засвідчена Радою копія відповідного рішення надсилається ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) на адресу, зазначену у повідомленні про внесення місцевої ініціативи.

Повторне подання на розгляд Ради питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи та відхиленого Радою з мотивів його невідповідності Конституції або законам України, або у зв'язку з тим, що це питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування, не допускається.

У випадку внесення змін у законодавство, які розширяють повноваження органів місцевого самоврядування чи змінять правове регулювання питання, порушеного у порядку місцевої ініціативи, це питання може бути знову внесене до Ради у порядку місцевої ініціативи.

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

13. Рішення Ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (особи) 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.

Секретар міської ради

Тетяна БОРИСОВА

**Положення
про громадські слухання в Могилів-Подільській
міській територіальній громаді**

Це Положення про громадські слухання в Могилів-Подільській міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Могилів-Подільської міської територіальної громади.

1. Могилів-Подільська міська територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради, 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. Громадські слухання можуть проводитися в одному або кількох будинках, житлових комплексах, на вулиці(цях), окремих населених пунктах територіальної громади, відповідному старостинському округу, на всій території громади щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів територіальної громади, де проводяться ці слухання.

3. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- 1) Могилів-Подільський міський голова;
- 2) Могилів-Подільська міська рада Вінницької області;
- 3) староста (у підпорядкованому старостинському округу);
- 4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території відповідної громади;
- 5) жителі територіальної громади, які, відповідно до абзацу 1 пункту 4 цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

Жителі територіальної громади ініціюють громадські слухання шляхом створення ініціативної групи у складі до 50 осіб та збору підписів цією ініціативною групою на підтримку проведення громадських слухань у кількості 100 підписів осіб, які, відповідно до абзацу 1 пункту 4 цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

Список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, має містити таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса реєстрації місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис.

У разі проведення загальних громадських слухань у межах всієї територіальної громади необхідною кількістю є 400 підписів жителів територіальної громади.

4. Громадські слухання проводяться відкрито.

У громадських слуханнях з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі територіальної громади, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території, в межах якої проводяться громадські слухання.

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

5. Особа жителя територіальної громади та факт реєстрації постійного місця проживання на території Могилів-Подільської міської територіальної громади встановлюються у визначеному законом порядку на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список 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, а їхній голос у результаті голосування не враховується.

На громадські слухання запрошуюються міський голова, депутати Ради, старости, інші посадові особи органів 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, та інші особи.

7. Громадські слухання проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

8. Проведення громадських слухань є обов'язковим перед прийняттям органами та посадовими особами місцевого самоврядування територіальної громади рішень визначені законодавством України або рішеннями Ради.

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

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

Органи самоорганізації населення, ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань Раді на ім'я міського голови. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора слухань.

Ініціативна група, утворена з урахуванням підпункту 5 пункту 3 цього Положення, надсилає письмове повідомлення про проведення громадських слухань Раді на ім'я міського голови. Повідомлення підписується усіма членами ініціативної групи.

Усі фізичні особи, які входять до ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та способів, необхідний для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші повідомлення або додатку до повідомлення про проведення громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

10. У розпорядженні міського голови, рішенні Ради, повідомленні інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань вказуються:

1) найменування особи, яка є ініціатором громадських слухань (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади для міського голови чи старости або прізвище, ім'я, по батькові, дати народження – для членів ініціативної групи);

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або місце проживання усіх членів ініціативної групи (для членів ініціативної групи);

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) територія, на якій проводяться громадські слухання;

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

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

7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань, – для інших осіб, які мають право ініціювати проведення громадських слухань;

8) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань (для осіб, визначених у підпунктах 3-5 пункту 3 цього Положення);

9) порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів територіальної громади (для випадків, коли громадські слухання проводяться за ініціативою міського голови чи Ради).

До розпорядження, рішення або повідомлення про проведення громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на слухання.

Повідомлення (рішення Ради) про ініціювання громадських слухань надсилається міському голові особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення, не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 5 робочих днів з моменту прийняття Радою рішення або отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань від суб'єктів, визначених у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення міський голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

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

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

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

2) звернулася недостатня кількість жителів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання;

Рішення уповноваженого органу (особи) Ради про відмову у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить Конституції або актам законодавства України;

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

3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернувся суб'єкт, не наділений правом ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Невмотивоване повернення повідомлення про проведення громадських слухань на доопрацювання або відмова у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань не допускаються.

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, визначений відповідно до підпунктів 3 - 5 пункту 3 цього Положення, повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акту протягом 5 робочих днів від дати його прийняття.

Ініціатор доопрацьовує повернуте повідомлення та подає документи з усунутими недоліками протягом 10 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

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

- 1) дату, час та місце проведення громадських слухань;
- 2) територію, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) питання, що виносяться на громадські слухання, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
- 4) ініціатора проведення громадських слухань;
- 5) орган (особу) Ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;
- 6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;
- 7) іншу необхідну інформацію.

14. Громадські слухання призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для проведенні громадських слухань приміщенні, розташованому на території, охопленої громадськими слуханнями.

Дата, час та місце проведення громадських слухань, що запропоновані особами, визначеними у підпунктах 3-5 пункту 3 цього Положення, можуть бути змінені за розпорядженням міського голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначається на дату не пізніше 15 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань уповноважений Радою орган (особа) повідомляють ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у повідомленні ініціатора проведення слухань.

15. Протягом 5 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 10 робочих днів до дня проведення громадських слухань, уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради.

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

Рада та її посадові особи не несуть відповідальності за не оприлюднення інформації про громадські слухання або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо повідомлення про проведення громадських слухань надійшло із порушенням вимог, передбачених пунктом 11 цього Положення.

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

- 1) дата, час та місце проведення громадських слухань;
- 2) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) питання, що виносяться на громадські слухання;
- 4) інформація про ініціатора проведення громадських слухань;
- 5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань.

16. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Міський голова, виконавчі органи Ради сприяють в організації та проведенні громадських слухань у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

Міський голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у громадських слуханнях, за умови, що повідомлення про проведення цих слухань було отримане Радою у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Положення.

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

Для реєстрації особам, які хочуть взяти участь у громадських слуханнях з правом голосу, необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, передбачений для посвідчення особи та встановлення її місця проживання в Україні відповідно до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

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

У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване місце проживання. Учасник слухань підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників громадських слухань.

Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) запитання, виступи учасників громадських слухань, прийняття рішення щодо питання, винесеного на громадські слухання.

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не були передбачені розпорядженням про проведення слухань, не допускається.

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

Кожен учасник громадських слухань має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань.

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

Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню громадських слухань.

У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до чинного законодавства.

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор слухань забезпечує їх веб-трансляцію, аудіо-, фото- та/або відеофіксацію. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи 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 відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

21. За результатами громадських слухань у триденний термін оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються рішення (пропозиції) громадських слухань. Протокол підписується головою та

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

У протоколі вказуються:

- 1) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) кількість учасників громадських слухань з правом голосу;
- 4) кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на громадських слуханнях;
- 6) рішення (пропозиції) громадських слухань, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень;
- 7) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

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

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

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та додатку до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадських слухань дані про дату народження та місце проживання знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених нормами закону.

22. Органи та/або посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані розглянути рішення (пропозиції) громадських слухань протягом 30 днів з дня їх отримання.

За результатами розгляду органи та/або посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади приймають одне з таких рішень:

- 1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;
- 2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;
- 3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

23. У разі включення до порядку денного пленарного засідання Ради чи засідання її виконавчого комітету питання, що було предметом громадських слухань, ініціатору громадських слухань або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, гарантується право бути

присутнім на такому засіданні Ради або її виконавчого 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 громадського слухання або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, та публікується на офіційному вебсайті Ради.

25. Органи місцевого самоврядування територіальної громади, їх посадові та службові особи несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

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

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

Секретар міської ради

Тетяна БОРИСОВА

Положення
про консультації з громадськістю в Могилів-Подільській міській
територіальній громаді

1. Це Положення про консультації з громадськістю в Могилів-Подільській міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає порядок організації і проведення Радою, її виконавчими органами консультацій з громадськістю з питань, що належать до їх компетенції.

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі жителів Могилів-Подільської міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення. Вони проводяться з метою залучення територіальної громади до прийняття управлінських рішень, надання можливості для вільного доступу до інформації про діяльність Ради, її виконавчих органів, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.

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

4. Консультації з громадськістю організовує і проводить Рада, її виконавчі органи, які є розробниками проекту нормативно-правового акта або готують пропозиції щодо вирішення певного питання.

5. Інститути громадянського суспільства, що здійснюють діяльність на території Могилів-Подільської міської територіальної громади, можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, шляхом подання відповідних пропозицій до Ради.

У разі надходження пропозицій щодо проведення консультацій з громадськістю з одного й того самого питання від не менше ніж трьох інститутів громадянського суспільства, які діють у межах Могилів-Подільської міської територіальної громади, такі консультації проводяться Радою, її виконавчими органами обов'язково.

6. Рада, її виконавчі органи під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

7. Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма) та вивчення громадської думки (опосередкована форма).

Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно.

8. Проекти регуляторних актів виносяться на громадське обговорення з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

9. Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення таких публічних заходів:

- конференцій, форумів, громадських слухань, круглих столів, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю;

- теле- або радіодебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій.

10. Публічне громадське обговорення здійснюється Радою, її виконавчими органами у такому порядку:

1) визначення питання, яке планується винести на обговорення;

2) прийняття рішення про проведення обговорення;

3) розробка плану заходів з організації та проведення обговорення (за потреби);

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

5) оприлюднення інформації про проведення обговорення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб;

6) збір та аналіз інформації про оцінку громадськістю ефективності запропонованого шляху вирішення питання;

7) формування експертних пропозицій щодо альтернативного вирішення питання;

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

9) аналіз результатів обговорення;

10) оприлюднення результатів обговорення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб.

З метою належного організаційного забезпечення проведення публічного громадського обговорення Рада та її виконавчі органи можуть утворювати робочу групу за участю заінтересованих сторін.

11. Інформаційне повідомлення про проведення публічного громадського обговорення має містити:

1) найменування Ради, її виконавчого органу, які проводять публічне громадське обговорення;

2) питання або назва проекту акта, винесеного на обговорення, адреса (гіпертекстове посилання) опублікованого на офіційному вебсайті Ради тексту проекту акта;

3) можливі варіанти вирішення питання;

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

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

6) відомості про строк, місце, час заходів, порядок публічного громадського обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників;

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

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

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

10) прізвище, ім'я відповідальної особи Ради, її виконавчих органів;

11) строк і спосіб оприлюднення результатів публічного громадського обговорення.

12. Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення. Строк проведення публічного громадського обговорення визначається виконавчим органом Ради і не може бути меншим за 10 календарних днів.

13. Пропозиції та зауваження подаються в письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні.

Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення визначеною органом місцевого самоврядування особою ведеться протокол.

Пропозиції та зауваження, що надходять до Ради, її виконавчих органів, протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів після їх надходження (проведення заходу, що протоколюється).

Заінтересовані особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

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

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

- найменування Ради, її виконавчого органу, які проводили обговорення;
- зміст питання або назва проекту акта, що виносився на обговорення;
- інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
- інформація про пропозиції, що надійшли до Ради, її виконавчих органів за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції;
- інформація про врахування пропозицій та зауважень з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
- інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

16. Результати публічного громадського обговорення доводяться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб протягом 5 робочих днів після його закінчення.

17. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

- проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);
- створення телефонних «гарячих ліній», проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- опрацювання й узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

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

- 1) визначення:
 - потреби у вивченні громадської думки з окремого питання;
 - питання, з якого проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо його вирішення;
 - строку, форми і методів вивчення громадської думки;
- 2) отримання підсумкової інформації за результатами вивчення громадської думки;
- 3) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;
- 4) забезпечення врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки;
- 5) оприлюднення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб результатів вивчення громадської думки протягом 5 робочих днів з моменту його завершення.

19. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначаються:

- 1) найменування Ради, її виконавчих органів, які організували вивчення громадської думки (вивчали громадську думку);
- 2) найменування частини Могилів-Подільської міської територіальної громади у разі вивчення громадської думки в межах окремого населеного пункту, частини територіальної громади;
- 3) соціальні групи населення та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося;
- 4) тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;
- 5) методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;
- 6) інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;
- 7) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки, та її врахування під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення;
- 8) обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування результатів вивчення громадської думки.

20. Для організації вивчення громадської думки з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації Рада може, відповідно до законодавства, укладати договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення на умовах відкритого конкурсу фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

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