

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В МУКАЧІВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ОБ'ЄДНАНІЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ"**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів територіальної громади на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів територіальної громади (далі – жителів громади) у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на відкритому засіданні міської ради та прийняття відповідного рішення.
3. У порядку місцевої ініціативи жителі територіальної можуть внести питання або проект рішення для розгляду на відкритому засіданні міської ради (далі – ради).
4. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями територіальної громади, які досягли 18 років.
5. Місцева ініціатива не може бути внесена депутатами міської ради, посадовими особами органу місцевого самоврядування, державними службовцями, працівниками правоохоронних органів, військовослужбовцями.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.
2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

РОЗДІЛ ІІ. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд міської ради можуть бути ініціативна група з жителів територіальної громади кількістю не менше 7 осіб.

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення питань або проекту рішення ради для розгляду на засіданні ради з ініціативи жителів територіальної громади на ім'я секретаря міської 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 питань для розгляду на відкритому засіданні ради та/або назва проекту рішення ради;
 - 2) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;
 - 3) прізвище, ім'я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.

4. Ініціюючи внесення місцевої ініціативи ініціативна група до повідомлення також додає підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.
5. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проект рішення ради до повідомлення також додаються повний текст проекту рішення ради.
6. У разі необхідності секретар ради протягом трьох 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 проект регуляторного акта);
 - 2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту ради.
7. Відповідні документи додаються до проекту рішення, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів територіальної громади

1. Для внесення місцевої ініціативи від всієї громади або міста ініціативній групі необхідно зібрати не менше 150 підписів членів територіальної громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах Мукачівської міської об'єднаної територіальної громади.
2. Для внесення місцевої ініціативи від окремого села територіальної громади ініціативній групі необхідно зібрати не менше 50 підписів членів територіальної громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах Мукачівської міської об'єднаної територіальної громади.
3. Ініціативна група збирає підписи жителів територіальної громади 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 реєстрації;
 - особистий підпис.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. З моменту отримання радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі зобов'язаний:
 - 1) протягом одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи у Реєстрі інструментів громадської участі, оформленого згідно з Додатком 4;
 - 2) протягом п'яти робочих днів забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи"), при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 7. Перевірка поданих документів

1. Уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та приймає одне з таких рішень:
 - 1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради;
 - 2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради відповідно до пункту 2 цієї статті;
 - 3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації у Реєстрі інструментів громадської участі, а також: або дату передання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, 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 цього Положення.

3. Місцева ініціатива не виноситься на засідання ради, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи") виключно у таких випадках:

- 1) предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;
- 2) місцева ініціатива подана ініціаторами, не передбаченими статтею 3 цього Положення.

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

- 1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;
- 2) недостатня кількість підписів жителів територіальної громади, передбачених статтею 5 цього Положення.

5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради протягом п'яти 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 територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи").

6. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради протягом одного робочого дня розміщується на офіційному веб-сайті ради у розділі "Громадська участь", (підрозділ "Місцеві ініціативи").

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради

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

2. Секретар ради контролює включення поданого питання або проєкту рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради. За потреби секретар ради організовує розробку проєкту рішення ради для врегулювання питання, ініційованого до розгляду в порядку місцевої ініціативи.

3. Розгляд проєкту 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 всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

4. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи") не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на відкритому засіданні ради

1. Розгляд проєкту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту ради на черговому засіданні міської ради.
2. Постійні комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проєкт 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 найближчої чергової сесії ради.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи обов'язково беруть участь у відкритому засіданні ради під час розгляду проєкту рішень ради або питань, поданих у порядку 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 міської 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 проєкту 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) відправити місцеву ініціативу на доопрацювання.
3. Міська рада може розглянути власний альтернативний проєкт рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проєкту, поданого у порядку місцевої ініціативи.
4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада ухвалює рішення.

Стаття 12. Доопрацювання проєкту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи

У випадку ухвалення рішення про доопрацювання проєкт рішення доопрацьовується за обов'язкової участі ініціативної групи з обов'язковим винесенням узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проєкту рішення на наступну найближчу чергову сесію ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проєкту на доопрацювання не допускається.

Стаття 13. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи протягом п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в

порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради, а також у місцевих засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Місцеві ініціативи") іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів територіальної громади.

Стаття 14. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

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

2) недотримання посадовими та службовими 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.

Стаття 15. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

Порушення радою вимог цього Положення та порядку розгляду поданої місцевої ініціативи може бути підставою для скасування ухвалених рішень.

До Положення про місцеві ініціативи в Мукачівській
міській об'єднаній територіальній громаді"

Секретарю міської ради

Ініціативної групи в особі:

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення
жителями територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Мукачівській міській об'єднаній територіальній громаді" просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення міської 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, міською 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 міською 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 _____ (цифри та прописом) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення міської ради;
повна назва проекту 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 реєстрації	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис

" " _____ 20__ року

ДОДАТОК 2

до Положення про місцеві ініціативи в Мукачівській міській об'єднаній територіальній громаді"

Секретарю міської ради

Ініціативної групи в особі

прізвища, імена і по- батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

**про внесення жителями територіальної громади
місцевої ініціативи – питань до розгляду**

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Мукачівській міській об'єднаній територіальній громаді" просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Розглянути на відкритому засіданні міської ради в порядку місцевої ініціативи такі питання:

- 1) _____;
- 2) _____.

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними депутатськими комісіями, міською 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 міською 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 _____ (цифри та прописом) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (за потреби).
2. Підписні листи в кількості _____ (цифри та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та рік народження	Адреса реєстрації	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис

"__" _____ 20__ року

ДОДАТОК 3

до Положення про місцеві ініціативи в
Мукачівській міській об'єднаній
територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

із підписами жителів територіальної громади

**щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд міської ради
проекту рішення міської ради**

Повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

(текст проекту рішення міської ради – на звороті)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписанта	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Особистий підпис
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

ДОДАТОК 4

до Положення про місцеві ініціативи в
Мукачівській міській об'єднаній
територіальній громаді

У розділі "Місцеві ініціативи" Реєстру інструментів громадської участі обов'язково зазначаються:

1. Дата надходження повідомлення про внесення місцевої ініціативи.
2. Дата та номер реєстрації місцевої ініціативи.
3. Дата та вихідний номер письмового повідомлення про реєстрацію місцевої ініціативи.
4. Дата передання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради.
5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи (члени ініціативної групи та кількість зібраних підписів жителів територіальної громади або назви організацій, що подали повідомлення).
6. Предмет місцевої ініціативи (назва питання, що вноситься до розгляду, чи проекту рішення ради).
7. Інформація про рух місцевої ініціативи (назви органів ради чи посадові особи, до яких передана місцева ініціатива з метою підготовки до розгляду на сесії ради, дати розгляду, участь членів ініціативної групи).
8. Дата, час розгляду місцевої ініціативи на відкритому засіданні ради.
9. Інформація про участь членів ініціативної групи у відкритому засіданні ради, на якому розглядається місцева ініціатива.
10. Номер і дата рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи.
11. У разі якщо місцева ініціатива відправлена на доопрацювання – дата розгляду доопрацьованої місцевої ініціативи та номер рішення ради за його результатами.
12. Інформація про виконання рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи.
13. Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, що порушують вимоги даного Положення.

ПРОТОКОЛ

Відомо, що на сесії міської ради було прийнято рішення про проведення конкурсу на закупівлю...

Учасниками конкурсу виступили: [імена]

Переможцем конкурсу визначено [імя]

Вартість закупівлі становить [сума]

Договір укладено [дата]

Прошито, пронумеровано
11 (одинадцять) аркухів
МІСЬКИЙ ГОЛОВА
А. БАЛОГА

