

ЗАРЕЄСТРОВАНО

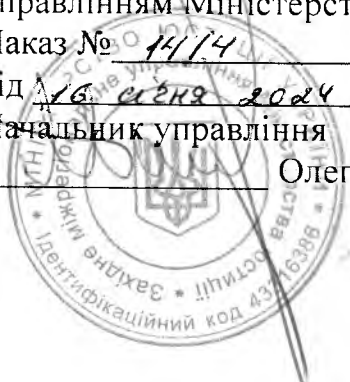
Західним міжрегіональним
управлінням Міністерства юстиції

Наказ № 1414

від 16 січня 2024 року

Начальник управління

Олег ЛЮКЛЯН



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Великоомелянської сільської
ради восьмого скликання двадцять
сьомої сесії №1172 від 15 листопада
2023 року

Статут Великоомелянської територіальної громади

с. Велика Омеляна
2023

ЗМІСТ

| | |
|--|--|
| ПРЕАМБУЛА | |
| Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | |
| Стаття 1. Статут Великоомелянської територіальної громади | |
| Стаття 2. Загальна характеристика Великоомелянської територіальної громади | |
| Стаття 3. Символіка Великоомелянської територіальної громади | |
| Стаття 4. Місцеві свята..... | |
| РОЗДІЛ II. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ЖИТЕЛІВ ВЕЛИКОМЕЛЯНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ..... | |
| Стаття 5. Права жителів Великоомелянської територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення..... | |
| Стаття 6. Обов'язки жителів Великоомелянської територіальної громади..... | |
| Стаття 7. Гарантії прав жителів Великоомелянської територіальної громади | |
| РОЗДІЛ III. ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ..... | |
| Стаття 8. Форми безпосередньої участі Великоомелянської 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. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян..... | |
| Стаття 14. Консультації з громадськістю..... | |
| Стаття 15. Участь жителів Великоомелянської територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування..... | |
| Стаття 16. Участь жителів Великоомелянської територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради..... | |
| Стаття 17. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету..... | |
| Стаття 18. Органи самоорганізації населення..... | |
| РОЗДІЛ IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ..... | |
| Стаття 19. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Великоомелянської територіальної громади та їх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства..... | |
| Стаття 20. Взаємовідносини Великоомелянської територіальної громади з іншими територіальними громадами..... | |
| Стаття 21. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця..... | |

| | |
|---|--|
| РОЗДІЛ V. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ..... | |
| Стаття 22. Засади громадського контролю за діяльністю Великоомелянської територіальної громади, її виконавчого комітету та посадових осіб..... | |
| Стаття 23. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю Великоомелянської територіальної громади, виконавчого комітету та посадових осіб..... | |
| РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ВЕЛИКОМЕЛЯНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ..... | |
| Стаття 24. Засади розвитку Великоомелянської територіальної громади..... | |
| Стаття 25. Планування розвитку Великоомелянської територіальної громади.. | |
| Стаття 26. Охорона довкілля..... | |
| Стаття 27. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку Великоомелянської територіальної громади..... | |
| Стаття 28. Розвиток (науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва)..... | |
| РОЗДІЛ VII. ЗВІТУВАННЯ ВЕЛИКОМЕЛЯНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ, ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ГРОМАДОЮ..... | |
| Стаття 29. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів місцевої ради перед Великоомелянською територіальною громадою..... | |
| Стаття 30. Звітування сільської(ого) голови Великоомелянської територіальної громади..... | |
| Стаття 31. Звітування депутатів Великоомелянської територіальної громади... | |
| Стаття 32. Староста..... | |
| Стаття 33. Звітування старости..... | |
| РОЗДІЛ VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | |

ПРЕАМБУЛА

Великоомелянська сільська рада Рівненського району Рівненської області як повноважний представник Великоомелянської територіальної громади, до якої входять населені пункти : с. Велика Омеляна, с. Вересневе, с. Грушвиця Перша, с. Грушвиця Друга, с. Дібрівка, с. Мартинівка 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 Великоомелянської територіальної громади, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування у Великоомелянській 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 Великоомелянської територіальної громади

1. Статут Великоомелянської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Великоомелянської територіальної громади, що приймається Великоомелянською сільською радою (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 та збереження історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Великоомелянською 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 Великоомелянської територіальної 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 Великоомелянської територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

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

Стаття 2. Загальна характеристика Великоомелянської територіальної громади

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

2. Територіальні громади в порядку, встановленому законом, можуть об'єднуватися в одну сільську, селищну, міську територіальну громаду, утворювати єдині органи місцевого самоврядування та обирати відповідно сільського, селищного, міського голову.

3. Територіальні громади села, селища, міста, що добровільно об'єдналися в одну територіальну громаду, можуть вийти із складу об'єднаної територіальної громади в порядку, визначеному законом.

4. Великоомелянська територіальна громада утворена 22 грудня 2019 року шляхом об'єднання Великоомелянської та Грушвицької сільських рад Рівненського району, до складу якої входить 6 сіл: село Велика Омеляна, село

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Великоомелянської територіальної громади

1. Статут Великоомелянської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Великоомелянської територіальної громади, що приймається Великоомелянською сільською радою (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 та збереження історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Великоомелянською 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 Великоомелянської територіальної 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 Великоомелянської територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

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

Стаття 2. Загальна характеристика Великоомелянської територіальної громади

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

2. Територіальні громади в порядку, встановленому законом, можуть об'єднуватися в одну сільську, селищну, міську територіальну громаду, утворювати єдині органи місцевого самоврядування та обирати відповідно сільського, селищного, міського голову.

3. Територіальні громади села, селища, міста, що добровільно об'єдналися в одну територіальну громаду, можуть вийти із складу об'єднаної територіальної громади в порядку, визначеному законом.

4. Великоомелянська територіальна громада утворена 22 грудня 2019 року шляхом об'єднання Великоомелянської та Грушвицької сільських рад Рівненського району, до складу якої входить 6 сіл: село Велика Омеляна, село

Вересневе, село Грушвиця Перша, село Грушвиця Друга, село Дібрівка, село Мартинівка.

5. Адміністративним центром Великоомелянської територіальної громади є село Велика Омеляна, Рівненського району Рівненської області, в якому розташований орган місцевого самоврядування.

6. На території Великоомелянської територіальної громади створено Грушвицький старостинський округ, до якого входять село Грушвиця Перша, село Грушвиця Друга, село Дібрівка, село Мартинівка.

7. Великоомелянська територіальна громада має єдиний представницький орган – Великоомелянська сільська рада (далі – Рада).

Стаття 3. Символіка територіальної громади

1. Великоомелянська територіальна громада має власну символіку – герб та прапор, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної громади.

Окремі населені пункти громади: село Вересневе та село Грушвиця Перша - теж мають герби.

Стаття 4. Місцеві свята

На території громади започатковані місцеві свята:

- Грушвицький старостинський округ – «Грушвицька юшка»;
- село Велика Омеляна – фестиваль «Шашлик - башлик».

Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

РОЗДІЛ II

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

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

1. Права жителів Великоомелянської 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 Великоомелянської 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) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, сільської голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

4) одержувати копії актів Ради, сільської 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;

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

10) на особистий прийом депутатами Ради, сільською(им) головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;

11) на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування;

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

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

15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.

4. Права жителів Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади

1. Жителі Великоомелянської територіальної громади зобов'язані:

1) проявляти повагу до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах територіальної громади;

2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;

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

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

5) шанобливо та ошадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів Великоомелянської територіальної громади, а також об'єктів спільної власності інших територіальних громад та країни в цілому;

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

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

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

Стаття 7. Гарантії прав жителів Великоомелянської територіальної громади

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

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

3. Захист та реалізація прав і свобод людини та громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності органів Великоомелянської сільської ради.

4. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів Великоомелянської територіальної громади, суспільства чи держави у цілому.

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

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

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

- 1) місцеві вибори;
- 1) місцевий референдум;
- 2) загальні збори громадян за місцем проживання;
- 3) місцеві ініціативи;
- 4) громадські слухання;
- 5) звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;
- 6) консультації з громадськістю;
- 7) участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- 8) інші форми участі, передбачені законодавством.

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 - зібрання всіх чи частини жителів села (сіл), для вирішення питань місцевого значення.

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

3. Рішення загальних зборів громадян враховуються органами місцевого самоврядування в їх діяльності.

4. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання визначається законом та статутом Великоомелянської територіальної громади.

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

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 Великоомелянської 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.

Особа може брати участь у загальних зборах за допомогою засобів зв'язку (месенджери) або особисто.

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

3. На загальні збори можуть бути запрошені депутати Великоомелянської сільської ради, староста старостинського округу, інші посадові особи органів місцевого самоврядування Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади, із виробленням спільної позиції та пропозицій до відповідних органів і посадових осіб;

2) обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади;

отримання від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб Великоомелянської 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 Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади та стосуються її інтересів.

5. Ініціаторами загальних зборів можуть бути:

- 1) Великоомелянська(ий) сільська(ий) голова;
- 2) Великоомелянська сільська рада;
- 3) староста;
- 4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території Великоомелянської сільської ради;
- 5) ініціативна група громадян у складі до 10 осіб, які, відповідно до абзацу першого частини другої статті 10 цього Статуту, можуть брати участь у загальних зборах з правом вирішального голосу (далі – ініціативна група).

6. У разі ініціювання загальних зборів сільською(им) головою вона(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.

Сільська(ий) голова:

- 1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території Великоомелянської територіальної громади, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;
- 2) організує в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;
- 3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;
- 4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;
- 5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;
- 6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;
- 7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;
- 8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;
- 9) забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;
- 10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України «Про культуру»;
- 11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

11¹) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правничої допомоги;

11²) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правничої допомоги;

12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

13) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

14) представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

15) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

16) укладає від імені територіальної громади, Ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

17) веде особистий прийом громадян;

18) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

19) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

20) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

21) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

Рада приймає рішення про скликання загальних зборів на своєму пленарному засіданні відповідно до Регламенту Великоомелянської сільської ради. У рішенні вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання порядку денного, 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 до Великоомелянської сільської ради на ім'я сільської(ого) голови. У повідомленні повинна міститись інформація про дагу,

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 Статуту.

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.

Великоомелянська сільська рада та її посадові особи, керівники комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню загальних зборів, у тому числі надають на прохання ініціатора загальних зборів, уповноваженого органом (особи) Ради необхідні для проведення загальних зборів матеріали.

Протягом двох робочих днів з дня отримання рішення (повідомлення) про проведення загальних зборів, але не пізніше п'яти робочих днів до дня їх проведення уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів на офіційному веб-сайті Ради. Крім офіційного веб-сайта Ради, оголошення про проведення загальних зборів також може бути додатково оприлюднене в місцевих медіа (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 порядок денний загальних зборів;
- 4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів;
- 5) контакти (телефон та/або інші засоби зв'язку), 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, телефон та/або інші засоби зв'язку, ставляться підписи зареєстрованих учасників.

Усі фізичні особи, які беруть участь у загальних зборах, надають згоду на обробку їх 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 цій частині Статуту, 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 частини другої статті 10 цього Статуту.

Для ведення загальних зборів більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу обирають головуючого 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 сільська(ий) голова/староста, а також головуючий 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 відкритого голосування 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 частини другої статті 10 цього Статуту. 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 частиною восьмою статті 10 цього Статуту, 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 семи робочих днів з дня проведення загальних зборів, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів.

Копія протоколу не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення загальних зборів вивіщується 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 веб-сайті.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Статуту. У разі оприлюднення Список реєстрації учасників загальних зборів дані про дату їх народження та місце проживання/фактичне 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 чинного законодавства України.

10. Рішення загальних зборів враховуються Великоомелянською сільською радою та її 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 десять днів до дня проведення засідання.

Великоомелянська сільська рада та її посадові особи зобов'язані розглянути рішення (пропозиції) загальних зборів протягом тридцяти 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 трьох 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 веб-сайті Ради.

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

14. У разі недотримання визначеного цим Статутом порядку розгляду рішення загальних зборів, а також незгоди з рішенням органу або посадовою особою 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.

Повноваження органу самоорганізації населення Великоомелянської територіальної громади припиняються достроково у разі невиконання рішень Великоомелянської сільської ради, її виконавчого комітету, загальних зборів громадян або невиконання своїх повноважень.

Стаття 11. Місцеві ініціативи

1. Члени Великоомелянської територіальної громади мають право ініціювати розгляд у Раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

2. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування або статутом Великоомелянської територіальної громади з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

3. Місцева ініціатива, внесена на розгляд Ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні Ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

4. Рішення Ради, прийняте з питання, внесеного на її розгляд шляхом місцевої ініціативи, обнародується в порядку, встановленому представницьким

органом місцевого самоврядування або статутом Великоомелянської територіальної громади.

5. Місцева ініціатива – це форма участі Великоомелянської 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 території поза межами Великоомелянської територіальної громади.

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

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

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

8. 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 Великоомелянської територіальної громади на підтримку ініціативи.

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

9. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями Великоомелянської територіальної громади, якщо на її підтримку отримано не менше 30% підписів дієздатних жителів Великоомелянської територіальної громади, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або фактичне місце проживання на території Великоомелянської територіальної громади.

Разом з підписами на підтримку місцевої ініціативи зазначаються прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого місця проживання або фактичне місце проживання жителів Великоомелянської 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 Великоомелянської 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) збирав(ла) підписи на підтримку відповідного проєкту рішення;

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

3) прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого місця проживання або фактичне місце 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 пункті 3 цієї частини, здійснюється уповноваженими особами Ради в порядку, встановленому законом.

7. Уповноважений орган (особа) Ради впродовж п'яти робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту Великоомелянської територіальної громади.

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 веб-сайті Ради протягом трьох 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 п'яти 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 15 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 неусунення 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 Великоомелянської територіальної громади, поданих до Ради на підтримку місцевої ініціативи, є меншою за мінімальний рівень, визначений частиною п'ятою статті 11 цього Статуту;
- 3) до Ради було подано не повний перелік документів, передбачених частиною шостою статті 11 цього Статуту.

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 найближчому відкритому пленарному засіданні Ради за участю в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).

Включення питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного відповідної сесії Ради забезпечує сільська(ий) голова.

Розгляд питання, внесеного 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 пленарному засіданні 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, внесеного 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, внесеного у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного

сесії ради. Інформація про розгляд питання, поданого у порядку місцевої ініціативи, постійними депутатськими комісіями оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради протягом п'яти робочих днів з дня засідання комісії, але у будь-якому випадку – не пізніше десяти 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 пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проект рішення ради з цього питання;

2) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, частково (з обґрунтуванням такого рішення) та за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проект рішення ради з цього питання;

3) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та дати доручення органу або посадовій особі місцевого самоврядування Великоомелянської 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 (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, з обґрунтуванням такого рішення.

Відповідне рішення Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради протягом п'яти 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 (проект рішення Ради), подану в порядку місцевої ініціативи, з інших мотивів, повторне подання місцевої ініціативи з цього питання можливе не раніше ніж через рік після прийняття відповідного рішення Радою.

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.

Стаття 12. Громадські слухання

1. Великоомелянська сільська рада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради, посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі Великоомелянської 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), у кварталі(лах), мікрорайоні(нах), окремих населених пунктах Великоомелянської територіальної громади, відповідному старостинському окрузі, на всій Великоомелянській території громади щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів Великоомелянської територіальної громади, де проводяться ці слухання.

3. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- 1) Сільська(ий) голова;
- 2) Великоомелянська сільська рада;
- 3) староста;
- 4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території Великоомелянської територіальної громади;
- 5) жителі Великоомелянської територіальної громади, які, відповідно до абзацу 1 частини чотирьох статті 12 даного Статуту, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

Жителі Великоомелянської територіальної громади ініціюють громадські слухання шляхом створення ініціативної групи у складі до десяти осіб та збору підписів цією ініціативною групою на підтримку проведення громадських слухань у кількості 100 підписів осіб, які, відповідно до абзацу 1 частини четвертої статті 12 цього Статуту, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

Список жителів Великоомелянської 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 або фактичне місце проживання; контактний номер телефона та/або інші засоби зв'язку; особистий підпис.

У разі проведення загальних громадських слухань у межах Великоомелянської територіальної громади необхідною кількістю є 50% підписів жителів Великоомелянської територіальної громади для ініціювання загальних громадських слухань.

У разі проведення громадських слухань у менших частинах села, вулиці(цях), будинку(ків)) необхідною кількістю є 10 % підписів жителів громади.

4. Громадські слухання проводяться відкрито.

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

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

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

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

7. Проведення громадських слухань є обов'язковим у випадках, визначених законодавством України або рішеннями Ради.

Ініціатива сільської(ого) голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням.

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

Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань Раді на ім'я сільської(ого) голови.

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 сільської(ого) голови. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора слухань.

Усі фізичні особи, які входять до ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші 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 сільської(ого) голови, рішенні Ради, повідомленні інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань вказуються:

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

- місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або місце проживання усіх членів ініціативної групи (для членів ініціативної групи);
- дата, час і місце проведення громадських слухань;
- територія, на якій проводяться громадські слухання;
- питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
- перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час слухань;
- 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 громадські слухання;
- інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань (для осіб, визначених у пунктах 3–5 частини третьої статті 12 цього Статуту);
- порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів громади (для випадків, коли громадські слухання проводяться за ініціативою сільської(ого) 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 сільській(ому) голові особами, визначеними у пунктах 3-5 частини третьої статті 12 цього Статуту, не пізніше, ніж за 10 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

Не пізніше трьох робочих днів з моменту прийняття Радою рішення або отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань від суб'єктів, визначених у пунктах 3–5 частини третьої статті 12 цього Статуту сільська(ий) голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

- проведення громадських слухань;
- повернення повідомлення про проведення громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;
- 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 Статутом;
- 2) звернулася недостатня кількість жителів Великоомелянської 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:

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

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

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 пунктів 3–5 частини третьої статті 12 цього Статуту, повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акту протягом двох робочих днів від дати його прийняття.

Ініціатор доопрацьовує повернуте повідомлення та подає документи з усунутими недоліками протягом п'яти 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.

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

Дата, час та місце проведення громадських слухань, що запропоновані особами, визначеними у пунктах 3–5 частини третьої статті 12 цього Статуту, можуть бути змінені за розпорядженням сільської(ого) 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 14 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 веб-сайті Ради шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у повідомленні ініціатора проведення слухань.

15. Протягом п'яти робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше семи робочих днів до дня проведення громадських слухань, уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайті Ради.

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

Рада та її посадові особи не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про громадські слухання або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Статутом, у випадку, якщо повідомлення про проведення громадських слухань надійшло із порушенням вимог, передбачених частиною одинадцять статті 12 цього Статуту.

В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на веб-сайті 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 (інші засоби зв'язку), за якими можна отримати додаткову

інформацію про проведення громадських слухань.

Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Сільська(ий) 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.

Сільська(ий) голова, староста, 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 частиною одинадцять статті цього Статуту.

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 частини шостої статті 12 цього Статуту 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 або фактичне 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 особисто так і за допомогою засобів зв'язку, визначених у цьому пункті Статуту, 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.

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 Статутом.

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: 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; виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців; 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 було передбачено 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 Статутом 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 Статуту, 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 Статуту головуючий може прийняти рішення про видалення порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання.

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 медіа (засобів масової інформації) мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи веб-трансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню. 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 Статуту. 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 головуєчим 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 Статутом або актами законодавства.

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

Копія протоколу не пізніше п'яти 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 веб-сайті 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 Статуту. 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 та публікується на офіційному веб-сайті Ради.

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

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

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.

Стаття 13. Звернення громадян та електронні петиції, як особлива форма колективного звернення громадян

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

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

3. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через

офіційний веб-сайт Великоомелянської територіальної громади з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

4. Електронна петиція, адресована Раді, її виконавчим органам, розглядається у порядку, визначеному цим Статутом, у разі збору на її підтримку не менш як 100 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення петиції.

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

6. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На веб-сайті ради обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості й переліку осіб, які підписали електронну петицію.

7. Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Ради, та розміщує текст електронної петиції.

8. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради, протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором).

У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

9. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Ради або на веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, є датою початку збору підписів.

10. Виконавчий комітет Великоомелянської сільської ради, під час збору підписів на підтримку електронної петиції, зобов'язаний забезпечити:

10.1 безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

10.2 електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;

10.3 недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;

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

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

12. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Раді, або виконавчому комітету із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

13. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції.

14. Сільська(ий) голова(староста) невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції передає її для опрацювання та розгляду Раді, її виконавчим органам.

15. Якщо електронна петиція подана на розгляд Раді, її виконавчим органам, секретар Ради або керуючий справами виконавчого комітету Ради, відповідно, дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради чи її виконавчого комітету, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій.

Електронна петиція, а також проєкт рішення Ради чи виконавчого комітету, підготовлений на основі петиції, розглядається Радою або виконавчим комітетом, відповідно, на їх черговому засіданні або засіданні, яке скликається у межах строку, встановленого частиною чотирнадцять статтею 13 цього Статуту, з дотриманням положень чинного законодавства.

17. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань. Проведення громадських слухань здійснюється відповідно до цього Статуту.

18. Інформація про підтримку або не підтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному веб-сайті Ради не пізніше наступного робочого дня після її розгляду.

19. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради, а також надсилається у письмовому вигляді її автору (ініціатору) та відповідному громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на її підтримку. У

відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

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

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

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

Стаття 14. Консультації з громадськістю

1. Консультації з громадськістю є однією з форм участі Великоомелянської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення. Вони проводяться з метою залучення Великоомелянської 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.

2. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються Радою, виконавчим комітетом під час прийняття рішень.

3. Консультації з громадськістю організовує і проводить Великоомелянська сільська рада, або виконавчий комітет, які є розробниками проекту нормативно-правового акта або готують пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідальної посадової особи чи структурного підрозділу з питань громадської участі (далі – відповідальний орган).

4. Інформація, пов'язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради.

5. Інститути громадянського суспільства, що здійснюють діяльність на території Великоомелянської територіальної громади, можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, 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 Великоомелянської територіальної громади, такі консультації проводяться Радою, її виконавчим комітетом обов'язково.

6. Рада, її виконавчий комітет під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із медіа (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 виконавчим комітетом у такому порядку:

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 веб-сайті Ради, або в інший прийнятний спосіб;

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

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 веб-сайті 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 веб-сайті 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;
-) 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 Радою, її виконавчим комітетом і не може бути меншим за 15 календарних днів.

13. Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні, або на адреси посадових осіб, розміщені на офіційному веб-сайті Ради.

Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення визначеною органом місцевого самоврядування особою ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження.

Пропозиції та зауваження, що надходять до Ради, її виконавчого комітету, протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради протягом п'яти робочих днів після їх надходження (проведення заходу, що протоколюється).

Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

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

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

- найменування Ради, її виконавчого комітету, які проводили обговорення;
- зміст питання або назва проекту акта, що виносилися на обговорення;
- інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
- інформація про пропозиції, що надійшли до Ради, її виконавчого комітету 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 (у тому числі звіт) доводяться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Ради, або в інший прийнятний спосіб протягом п'яти 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;

– дослідницьких організацій, фахівців, експертів, громадських організацій, які проводитимуть вивчення громадської думки (на конкурсній основі);

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 виконавчим комітетом остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки;

5) оприлюднення на офіційному веб-сайті Ради та в інший прийнятний спосіб результатів вивчення громадської думки (у тому числі звіту) протягом п'яти робочих днів з моменту його завершення.

19. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначаються:

1) найменування сільської ради, її виконавчого комітету, які організували вивчення громадської думки (вивчали громадську думку);

2) найменування частини 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) ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;
- 7) інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;
- 8) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки, та її врахування під час прийняття Радою, її виконавчим комітетом остаточного рішення;
- 9) 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 Статуту Рада, їх виконавчі органи несуть відповідальність згідно з законодавством.

Стаття 15. Участь жителів Великоомелянської територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

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

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються окремими положеннями, затвердженими Великоомелянською сільською радою.

Стаття 16. Участь жителів Великоомелянської територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

1. Жителі Великоомелянської 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 17. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету

Місцеві бюджети є самостійними, вони не включаються до Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим та інших місцевих бюджетів.

Органи місцевого самоврядування з урахуванням місцевих умов і особливостей можуть перерозподіляти між собою на підставі договорів окремі повноваження та власні бюджетні кошти.

3. Великоомелянська територіальна громада може наділяти частиною своїх повноважень органи самоорганізації населення, передавати їм відповідні кошти, а також матеріально-технічні та інші ресурси, необхідні для здійснення цих повноважень, здійснює контроль за їх виконанням.

4. Великоомелянська територіальна громада має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки в установах банків України.

5. Великоомелянській територіальній громаді належить право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частку в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження. Спадщина, визнана судом відумерлою, переходить у власність Великоомелянській територіальній громаді за місцем відкриття спадщини.

6. Великоомелянська територіальна громада безпосередньо або через органи місцевого самоврядування може об'єднувати з іншими територіальними громадами на договірних засадах на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності, а також кошти місцевого бюджету для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи і служби.

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

. Форми та порядок безпосередньої участі Великоомелянської територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету визначаються Радою, а результати участі Великоомелянської територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету враховуються Радою при плануванні місцевого бюджету на відповідний рік.

. Громадський бюджет Великоомелянської територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету розвитку місцевого бюджету, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами Великоомелянської територіальної громади заходів, виконання робіт та надання

послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проектів, що стали переможцями конкурсного відбору.

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

. Порядок проведення конкурсного відбору проектів, які фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету, визначається Положенням про громадський бюджет громади, що затверджується Великоомелянською сільською радою.

12. Кошти бюджету розвитку Великоомелянської територіальної громади спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного розвитку відповідної території, пов'язаної із здійсненням інвестиційної діяльності, здійснення інших заходів, пов'язаних з розширенням відтворенням, а також на погашення місцевого боргу.

Стаття 18. Органи самоорганізації населення

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

2. 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 19. Взаємовідносини Великоомелянської територіальної громади, її виконавчого комітету та посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Великоомелянської 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 територіальної громади;

3) залучення інститутів громадянського суспільства до процесу підготовки проекту місцевого бюджету, контролю за діяльністю органів місцевого

самоврядування та їх посадових осіб, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;

4) забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах 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 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 20. Взаємовідносини Великоомелянської територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Великоомелянської 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 Великоомелянською територіальною громадою та іншими територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори.

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

4. Великоомелянська територіальна громада може об'єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному законом.

Стаття 21. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Великоомелянська територіальна громада з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів громади може 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 Великоомелянської територіальної громади.

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

4. Співпраця Великоомелянської 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 22. Засади громадського контролю за діяльністю Великоомелянської територіальної громади, її виконавчого комітету та посадових осіб

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування Великоомелянської 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 Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 23. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю Великоомелянської територіальної громади, виконавчого комітету та посадових осіб.

1. Громадський контроль за діяльністю Великоомелянської територіальної громади, виконавчого комітету та посадових осіб здійснюється шляхом:

1) забезпечення органами місцевого самоврядування Великоомелянської територіальної громади та їх уповноваженими посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених актами законодавства України;

2) звітування сільського голови, депутатів Ради, старости про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства;

3) участі жителів Великоомелянської територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або її виконавчих органах;

4) подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, заяв або клопотань щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних й особистих прав і законних інтересів та скарг про їх порушення.

РОЗДІЛ VI

ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ВЕЛИКОМЕЛЯНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 24. Засади розвитку Великоомелянської територіальної громади
Основні напрями розвитку громади базуються на концепції сталого та збалансованого розвитку усіх сфер її соціально-економічного, політичного і культурного життя.

Стаття 25. Планування розвитку Великоомелянської територіальної громади

1. Планування розвитку Великоомелянської територіальної громади є інструментом управління її розвитком, який визначає бажане майбутнє Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади здійснюється з метою:

1) підвищення спроможності Великоомелянської територіальної громади;

2) раціонального використання ресурсів Великоомелянської територіальної громади;

3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів Великоомелянської територіальної громади;

4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів Великоомелянської територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування Великоомелянської 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 Великоомелянської 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 Великоомелянської територіальної громади;
- 5) інші документи з планування розвитку Великоомелянської територіальної громади.

Стаття 26. Охорона довкілля

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

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

3. Великоомелянська сільська рада та виконавчий комітет розглядають на своїх засіданнях питання щодо екологічної ситуації на території Великоомелянської територіальної громади і контролю за ходом виконання запланованих заходів із її покращання.

Стаття 27. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку Великоомелянської територіальної громади

1. Під час розроблення документів з планування розвитку Великоомелянської територіальної громади, проєкту місцевого бюджету на наступний рік, проєктів інших рішень нормативно-правового характеру, за рішенням Ради може проводитись їх гендерно-правова експертиза.

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

Стаття 28. Розвиток (науки й освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва)

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

2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку Великоомелянської територіальної громади визначаються Великоомелянською сільською радою при складанні документів з планування розвитку Великоомелянської територіальної громади.

РОЗДІЛ VII

ЗВІТУВАННЯ ВЕЛИКОМЕЛЯНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ, ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ГРОМАДОЮ

Стаття 29. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів місцевої ради перед Великоомелянською територіальною громадою

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

2. Про свою роботу перед Великоомелянською територіальною громадою звітують:

- 1) Сільська(ий) голова;
- 2) депутати Ради;

староста – перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу.

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

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед Великоомелянською територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування або депутат (у випадку звітування депутата Ради) повідомляє не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві медіа (засоби масової інформації) та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Великоомелянської сільської ради. Сільська(ий) голова або уповноважена нею(им) особа забезпечує невідкладне оприлюднення інформації про час та місце звітування зазначених у частині 2 цієї статті осіб на власних ресурсах Ради.

5. Відкрита зустріч з жителями громади організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє громадам поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

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

Стаття 30. Звітування голови Великоомелянської територіальної громади

Сільська(ий) голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території Великоомелянської територіальної громади,

додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», роботу Ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення Ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд Ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд Ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету Ради;

6) вносить на розгляд Ради пропозиції щодо структури виконавчих органів Ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

7) здійснює керівництво апаратом Ради та її виконавчого комітету;

8) скликає сесії Ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій Ради і головує на пленарних засіданнях Ради;

9) забезпечує підготовку на розгляд Ради проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень Ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені Радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Великоомелянської територіальної громади, крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України «Про культуру»;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) вносить на розгляд Ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правничої допомоги;

13) вносить на розгляд Ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правничої допомоги;

14) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму Ради, її виконавчого комітету;

15) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою;

16) представляє Великоомелянську територіальну громаду, Раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та

організацій, які обмежують права та інтереси Великоомелянської територіальної громади, а також повноваження Ради та її органів;

18) укладає від імені Великоомелянської територіальної громади, Ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції Ради, подає їх на затвердження Ради;

19) веде особистий прийом громадян;
) забезпечує на території Великоомелянської територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;
) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень Ради або не віднесені Радою до відання її виконавчих органів;

23) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

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

. Звіт сільської(ого) голови перед Радою включає доповідь про її(його) роботу та роботу виконавчих органів Ради за звітний період, інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету, реалізацію затверджених Радою стратегічних і програмних документів розвитку Великоомелянської територіальної громади, а також відомості про роботу її(його) заступників, відповіди на запитання депутатів Ради.

4. За результатами звітування сільської(ого) голови Рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності сільської(ого) голови за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень сільської(ого) тощо.

Стаття 31. Звітування депутатів Великоомелянської сільської ради

1. Депутат(ка) зобов'язаний(а) брати участь у роботі сесій Ради, засідань постійної та інших комісій Ради, до складу яких його(її) обрано.

2. Депутати(ки) Ради не менше одного разу на рік звітують про свою роботу перед Великоомелянською територіальною громадою, у тому числі про:

1) діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;

2) роботу у виборчому окрузі;

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

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

2. Звіт депутата(ки) сільської ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

Стаття 32. Староста

1. Староста:

1) уповноважений Радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Великоомелянської територіальної громади;

2) бере участь у пленарних засіданнях Ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету Ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням Ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);

5) бере участь в організації виконання рішень Ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільської(ого) голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету Ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проєктів рішень Ради, що стосуються майна Великоомелянської територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує сільську(ого) голову, виконавчі органи Ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

Стаття 33. Звітування старости

1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним сільській(ому) голові та підконтрольним сільській(ому) голові.

2. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Радою термін, звітує про свою роботу перед Радою, жителями старостинського округу.

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

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

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

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

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

3) план роботи на наступний звітний період;

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

5) інші питання місцевого значення.

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

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

РОЗДІЛ VIII

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється Великоомелянською територіальною громадою.

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

3. Статут підлягає державній реєстрації у відповідності з чинним законодавством України.

4. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту, а також рішення про внесення змін до статуту оприлюднюються у порядку, визначеному частиною п'ятою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Статут та зміни чи доповнення до нього набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

5. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, сільська(ий) голова та жителі Великоомелянської територіальної громади.

Сільська голова



Алла КАРПЮК

Прошировано, пронумеровано та скріплено
печаткою 49 (сериал *АК/2022/1*) листів.

Сирська Голдова

Г. Сирська

« 18 »

травня

А. В. Карпюк
2022 3 року

