

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Південно-Західним міжрегіональним
управлінням Міністерства юстиції
(м. Івано-Франківськ)
Наказ № 121/4 від 27.05.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Борщівської
міської ради
11.03.2021 № 464

ЗАРЕЄСТРОВАНО

зі змінами Південно-Західним
міжрегіональним управлінням
Міністерства юстиції (м. Івано-
Франківськ)
Наказ № 451/4 від 19.10.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

зі змінами
Рішення Борщівської
міської ради
16.09.2021 № 1279

Начальник


Вікторія ВАСИЛЬЧУК
МП 

Борщівський міський голова


Ігор ЧОНИК
МП 

СТАТУТ
Борщівської міської
територіальної громади
(нова редакція)

БОРЩІВ
2021

ПРЕАМБУЛА

Борщівська міська рада, що розташована на території Чортківського району Тернопільської області, як повноважний представник Борщівської міської територіальної громади, до якої входять населені пункти Чортківського району Тернопільської області, а саме: місто Борщів; села Бабинці, Верхняківці, Висічка, Вовківці, Глибочок, Грабівці, Жилинці, Козаччина, Констанція, Королівка, Кривче, Ланівці, Мушкатівка, Озеряни, Пилатківці, Пищатинці, Сапогів, Скв'ятин, Слобідка-Мушкатівська, Стрільківці, Тулин, Худіївці, Цигани, Шишківці, Шупарка,

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

усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Борщівської міської територіальної громади,

ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Борщівській міській територіальній громаді,

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

затверджує цей Статут.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Борщівської міської територіальної громади, його правова основа

1. Статут Борщівської міської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Борщівської міської територіальної громади, що приймається Борщівською міською 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 історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Борщівською міською територіальною громадою (далі за текстом – Борщівська ТГ, ТГ, Територіальна громада).

2. Статут діє в просторових межах Територіальної громади. Окремі положення Статуту, відповідно до закону, можуть діяти і на території, що перебуває за межами території громади.

3. Статут має вищу юридичну силу стосовно всіх інших актів, які приймаються в системі місцевого самоврядування Територіальної громади, за винятком рішень, прийнятих місцевим референдумом.

4. Статут відповідає положенням Конституції України, законам України, указам Президента України і постановам Кабінету Міністрів України.

5. У разі невідповідності окремих положень Статуту Конституції та законам України, указам Президента України та постановам Кабінету Міністрів України діють норми останніх, як актів вищої юридичної сили.

6. 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 Борщівської ТГ, їх посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

7. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Борщівської ТГ повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

8. Правові акти Ради та її посадових осіб, що суперечать цьому Статуту, окрім випадків, коли норми Статуту можуть суперечити чинному законодавству України, не підлягають застосуванню і виконанню.

Стаття 2. Загальна характеристика Територіальної громади

1. Борщівська міська територіальна громада утворена відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 724-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Тернопільської області» та Постанови Верховної Ради України 17 липня 2020 року № 807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів» шляхом об'єднання територіальних громад міста Борщева та сіл Бабинці, Верхняківці, Висічка, Вовківці, Глибочок, Грабівці, Жилинці, Козаччина, Констанція, Королівка, Кривче, Ланівці, Мушкатівка, Озеряни, Пілатківці, Пищатинці, Сапогів, Скоч'ятин, Слобідка-Мушкатівська, Стрільківці, Тулин, Худівці, Цигани, Шишківці, Шупарка Чортківського району Тернопільської області.

2. Адміністративним центром Територіальної громади є місто Борщів, в якому розміщені органи місцевого самоврядування Борщівської ТГ – Борщівська міська рада та її виконавчі органи.

3. Жителям усіх населених пунктів Територіальної громади створюються максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру Борщівської ТГ.

4. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Борщівська міська рада.

5. Перші вибори депутатів Ради відбулися 25 жовтня 2020 року.

Стаття 3. Межі території Територіальної громади та її географічне положення

1. Територія Борщівської ТГ згідно з адміністративно-територіальним устроєм України входить до складу Чортківського району Тернопільської області.

2. Адміністративний центр Територіальної громади – місто Борщів.

3. Відстань від адміністративного центру Територіальної громади до обласного центру – 110 км.

4. Територія Борщівської ТГ є нерозривною, її межі визначаються по зовнішніх межах юрисдикції рад територіальних громад, що увійшли до складу Борщівської міської територіальної громади згідно рішень Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України.

5. Загальна чисельність населення громади становить 29 874 особи.

6. Загальна площа земель, закріплених за населеними пунктами Територіальної громади становить 41 175,6 га.

7. Межі території Територіальної громади не можуть бути змінені без погодження з членами Територіальної громади.

8. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів Територіальної громади на її території можуть утворюватися територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) вносять до Ради міський голова, виконавчий комітет міської ради або члени Територіальної громади у порядку місцевої ініціативи, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

9. Найменування та перейменування населених пунктів Територіальної громади, їх ліквідація як поселень, віднесення до окремих категорій населених пунктів здійснюється відповідно до закону.

10. Найменування та перейменування об'єктів права власності Територіальної громади – скверів, бульварів, вулиць, провулків, узвозів, проїздів, проспектів, площ, майданів, набережних, мостів – здійснюються Радою з врахуванням результатів громадського обговорення у порядку встановленому чинним законодавством України та цим Статутом.

11. Перейменування об'єктів права власності Територіальної громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їхніх історичних назв, історичної справедливості та відповідно до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».

12. Присвоєння об'єктам права власності Територіальної громади імен з метою увічнення пам'яті видатних історичних, державних, військових діячів України та Територіальної громади, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей здійснюється з врахуванням результатів громадського обговорення та у відповідності до чинного законодавства України.

13. При прийнятті рішень Радою щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з населеними пунктами Територіальної громади, Чортківським районом та Тернопільською областю, якщо таке рішення не суперечить результатам громадських обговорень у Територіальній громаді та чинному законодавству України.

14. Назви територіальним об'єктам Борщівської ТГ даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

Стаття 4. Символіка Територіальної громади

1. Територіальна громада має власну символіку – герб, прапор, гімн тощо, які відображають історичні, культурні, духовні, соціально-економічні та інші особливості та традиції Територіальної громади.

2. Зміст, опис та порядок використання символіки Територіальної громади визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Ради відповідно до чинного законодавства.

Стаття 5. Місцеві свята

1. За рішенням Ради, з урахуванням пропозицій жителів Територіальної громади, можуть встановлюватись місцеві свята: День територіальної громади, День міста та інших населених пунктів Територіальної громади, тощо.

2. Відзначення встановлених Радою місцевих свят проводиться, як правило, щорічно. При визначенні дати відзначення місцевих свят Рада враховує думку жителів Територіальної громади, звичай та традиції, що склалися, тощо.

Стаття 6. Почесні відзнаки Територіальної громади

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

2. Почесними відзнаками Територіальної громади можуть бути: грамота, подяка, почесна грамота, звання «Почесний громадянин громади, міста, села».

Підстави та порядок нагородження почесними відзнаками Територіальної громади, права, пільги й обов'язки нагороджених осіб визначаються Положенням про почесні відзнаки Борщівської міської територіальної громади, яке затверджується рішенням Ради.

РОЗДІЛ II. СИСТЕМА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 7. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади

1. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється відповідно до положень Конституції та законів України, а також цього Статуту.

2. Система місцевого самоврядування включає:

- Територіальну громаду;
- міську раду – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє – Територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України;
- міського голову, який є головною посадовою особою Територіальної громади;
- виконавчі органи міської ради (виконавчий комітет, управління, відділи та інші);
- органи самоорганізації населення.

3. Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування здійснюється згідно із законом, цим Статутом та рішеннями, прийнятими на сесії Ради, які не можуть суперечити цьому Статуту та чинному законодавству України.

4. Система місцевого самоврядування організовується та функціонує на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. У своїй діяльності складові системи місцевого самоврядування додатково дотримуються таких принципів:

- ефективності - рішення, що готуються чи ухвалюються ними мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;
- сталості - використання ресурсів Територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;
- екологічності - при прийнятті рішення має забезпечуватися його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;
- системності - кожне рішення розглядається у взаємозв'язку з іншими рішеннями в просторі та часі;
- відкритості - рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення, закритого для громадськості;
- громадської участі - підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів Територіальної громади має відбуватись за умови широкого громадського обговорення з врахуванням інтересів Територіальної громади та у відповідності до чинного законодавства України.

Стаття 8. Територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування

1. Територіальна громада – первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень. Вона може вирішувати на території Територіальної громади будь-яке питання, що віднесене Конституцією та законами України до питань місцевого значення, за винятком тих, які, відповідно до принципу субсидіарності, вирішуються органами місцевого самоврядування районного та обласного територіальних рівнів.

2. Територіальна громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи в порядку передбаченому чинним законодавством України.

3. Членами Територіальної громади є громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах Територіальної громади.

4. Реєстрація осіб, які постійно чи тимчасово проживають у населених пунктах Територіальної громади, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси, що є у комунальній власності територіальних громад, а також об'єкти їхньої спільної власності сіл, селищ, міст, районів у містах, що перебувають в управлінні районної і обласної ради.

6. Територіальна громада через свої представницькі органи є учасником цивільних, господарських відносин та може створювати юридичні особи публічного права (комунальні підприємства, навчальні заклади тощо) у випадках та в порядку, встановлених Конституцією України та законами України.

7. Управління майном, що є у комунальній власності, здійснюється безпосередньо Територіальною громадою та утвореними нею органи місцевого самоврядування.

8. Від імені та в інтересах Територіальної громади права суб'єкта комунальної власності здійснює Рада.

9. Питання формування, затвердження, виконання та контролю місцевого бюджету вирішуються у відповідності до положень чинного бюджетного законодавства.

10. Місцевий бюджет повинен бути достатнім для виконання функцій місцевого самоврядування та наданих законодавством окремих повноважень органів виконавчої влади та забезпечення населення послугами не нижче рівня мінімальних соціальних потреб.

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

Стаття 9. Права жителів Територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

1. Членам Територіальної громади гарантується право участі у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених законом до відання громади та її органів.

2. За обсягом муніципальної право- та дієздатності члени Територіальної громади поділяються на дві категорії:

а) повноправні члени Територіальної громади: громадяни України – жителі населених пунктів громади, які відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеві вибори» мають активне виборче право та проживають на території громади. Зазначені особи володіють муніципальною право-та дієздатністю в повному обсязі;

б) члени Територіальної громади з обмеженою муніципальною право- та дієздатністю: жителі населених пунктів громади, які є іноземцями, особами без громадянства; неповнолітні громадяни України; громадяни України, яких визнано судом недієздатними або такі, що перебувають на строковій військовій службі чи відбувають покарання в місцях позбавлення волі. Обмеження муніципальної право- та дієздатності цих членів Територіальної громади полягають у позбавленні їх права участі у місцевих виборах, місцевих референдумах, загальних зборах громадян за місцем проживання, права займати посади в органах місцевого самоврядування Територіальної громади, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

3. Особи, які відповідно до вимог чинного законодавства України не зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади, але які володіють нерухомим майном (нерухомістю) на території громади, працюють на території громади, ведуть іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до місцевого бюджету Територіальної громади, користуються усіма правами членів Територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, загальних зборах громадян за місцем проживання, якщо інше не передбачене чинним законодавством України.

Права жителів Територіальної громади в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах Територіальної громади.

4. Права члена Територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, права участі у загальних зборах (конференціях), надаються також Почесним громадянам Територіальної громади незалежно від місця їхнього проживання, а також, за рішенням Ради – особам, які не є членами Територіальної громади, але отримали у відповідності із чинним законодавством України статус закордонного українця або мають значні, офіційно визнані заслуги перед Територіальною громадою.

5. При вирішенні питань місцевого значення жителі Територіальної громади мають право:

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

2) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Раді та її виконавчих органах;

3) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, Борщівського міського голови (далі за текстом – міський голова), виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

- 4) одержувати копії актів Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному законодавством;
- 5) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;
- 6) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- 7) брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;
- 8) 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, міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;
- 11) на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування;
- 12) брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
- 13) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 14) брати участь у реалізації форм участі Територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
- 15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.

6. Порядок реалізації членами Територіальної громади прав на безоплатний доступ до отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг визначається законодавством України та рішеннями Ради.

7. Рада, у межах власної компетенції та з врахуванням можливостей місцевого бюджету, з метою підвищення рівня соціального захисту членів Територіальної громади та у відповідності до чинного законодавства України, може встановлювати для них загалом або для їх окремих категорій пільгові умови користування інфраструктурою населених пунктів громади, оподаткування та ін.

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

9. 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.

Стаття 10. Обов'язки жителів Територіальної громади

1. Права і обов'язки членів Територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання членами Територіальної громади обов'язків щодо Територіальної громади.

2. Основні обов'язки членів Територіальної громади передбачені Конституцією та законами України.

3. Жителі 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 Територіальної громади, її самобутності, історії та культури;

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

5) шанобливо та ошадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів Територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад району та Тернопільської області, розташованих у межах Територіальної громади;

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

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

8) бережливо ставитись до зелених насаджень, природних об'єктів, усього довкілля території громади.

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

5. Особи, винні у порушенні відповідних прав і свобод, притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

Стаття 11. Гарантії прав жителів Територіальної громади

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

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

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

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

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

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

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

Стаття 12. Форми безпосередньої участі Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

1. Участь членів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування реалізується у формах, визначених Конституцією України, законами України та цим Статутом.

2. На території Територіальної громади створюються необхідні умови для розвитку партисипативної демократії (демократії участі), активного залучення членів Територіальної громади до участі у плануванні розвитку території, у розробці та прийнятті рішень з питань, вирішення яких віднесено Конституцією та законами України до компетенції територіальних громад та їхніх органів, у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та їхніх посадових осіб.

3. Рада, її виконавчі органи та їхні посадові особи враховують пропозиції членів Територіальної громади звернені у передбаченому законодавством України та цим Статутом порядку, щодо вдосконалення системи муніципального управління, соціально-економічного та культурного розвитку, забезпечення прав членів Територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.

4. Будь-які обмеження права членів Територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними або іншими ознаками забороняються.

5. Формами безпосередньої участі Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

- 1) місцеві вибори;
- 2) місцевий референдум;
- 3) загальні збори громадян за місцем проживання;
- 4) місцеві ініціативи;
- 5) громадські слухання;
- 6) звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;
- 7) консультації з громадськістю;
- 8) участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування;
- 9) участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради;
- 10) участь у розподілі коштів місцевого бюджету через створення проєктів для покращення розвитку Територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет, бюджет місцевих проєктів);
- 11) участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- 12) інші форми участі, передбачені законодавством та рішеннями Ради.

Стаття 13. Місцеві вибори та місцевий референдум

1. Повноправні члени Територіальної громади на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування беруть участь у вільних виборах:

- міського Голови;
- депутатів Ради;
- старост. - виключити

2. Місцевий референдум є формою вирішення Територіальною громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення.

3. Предметом місцевого референдуму може бути будь-яке питання, віднесене Конституцією України та законами до відання місцевого самоврядування.

4. На місцевий референдум не можуть бути винесені питання, віднесені законом до відання органів державної влади.

5. Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов'язковими для виконання на відповідній території.

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

Стаття 14. Загальні збори громадян за місцем проживання

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

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

Стаття 15. Місцеві ініціативи

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

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

Стаття 16. Громадські слухання

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

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

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

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

Стаття 17. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

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

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

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

4. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про порядок розгляду електронної петиції, адресованої Раді, її виконавчим органам, що є додатком 4 до цього Статуту.

Стаття 18. Консультації з громадськістю

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

2. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про консультації з громадськістю в Борщівській міській територіальній громаді, що є додатком 5 до цього Статуту.

Стаття 19. Участь жителів Територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

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

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими рішенням Ради, виконавчими органами ради та міським головою, при яких вони створюються.

Стаття 20. Участь жителів Територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

1. Жителі 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 та рішеннями Ради.

Стаття 21. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету

1. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету – це демократичний процес, який надає можливість кожному жителю громади 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 бюджету Борщівської міської територіальної громади (надалі за текстом – бюджет громади) за допомогою прямого волевиявлення жителів Територіальної громади.

2. Форми та порядок безпосередньої участі Територіальної громади у розподілі коштів бюджету громади визначаються Радою, а результати участі Територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні бюджету громади на відповідний рік.

3. Громадський бюджет Територіальної громади (далі – громадський бюджет, бюджет участі) – це частина бюджету Територіальної громади, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами Територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проєктів, що стали переможцями конкурсного відбору.

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

5. Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, які фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету, визначається Положенням про громадський бюджет Борщівської міської територіальної громади, що затверджується Радою.

Стаття 22. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення - представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території населених пунктів Територіальної громади або їх частин та є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі членів 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.

3. Організація та діяльність органу самоорганізації населення ґрунтуються на принципах:

- 1) законності;
- 2) гласності;
- 3) добровільності щодо взяття окремих повноважень Ради;
- 4) територіальності;
- 5) виборності;
- 6) підзвітності, підконтрольності та відповідальності перед відповідними радами;

7) підзвітності, підконтрольності та відповідальності перед жителями, які обрали орган самоорганізації населення;

8) фінансової та організаційної самостійності.

Стаття 23. Громадські ради

1. При Раді та її виконавчих органах може створюватись громадська рада - тимчасовий консультативно-дорадчий орган для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної та місцевої політики.

2. У своїй діяльності громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також Положенням про громадську раду, розробленим на основі Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996.

3. При Раді може створюватись молодіжна рада - консультативно-дорадчий орган, який утворюється із представників молоді з метою консультування та сприяння реалізації молодіжної політики у сфері соціально-економічного, духовного та культурного життя територіальної громади.

4. Молодіжна рада (у разі її створення) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, актами Борщівської міської ради та їх посадових осіб, Європейською хартією про участь молоді у місцевому і регіональному житті, Національною стратегією державної молодіжної політики до 2030 року та Положенням про Молодіжну раду при Борщівській міській раді.

Стаття 24. Участь у роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування

1. Сесії Ради та засідання її виконавчого комітету проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається Радою та її виконавчим комітетом відповідно до закону. Протоколи сесії Ради та засідань її виконавчого комітету є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до чинного законодавства України.

2. Повноправним членам Територіальної громади гарантується право бути обраними на посади в системі місцевого самоврядування, які визначені законом і цим Статутом як виборні, на рівних підставах.

Стаття 25. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді

1. У Територіальній громаді взаємодія органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства розглядається як пріоритетний напрям розвитку партисипативної демократії, залучення членів Територіальної громади, об'єднаних спільними інтересами, до процесу планування розвитку громади, розробки та прийняття управлінських рішень, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб.

2. До інститутів громадянського суспільства належать громадські організації, благодійні організації, професійні спілки, організації роботодавців, інші некомерційні організації, легалізовані на території громади, статутна діяльність яких передбачає відстоювання інтересів різних категорій (за соціальною, професійною чи іншою ознакою) членів Територіальної громади.

3. Рада та її посадові особи, органи самоорганізації населення можуть укладати з інститутами громадянського суспільства договори (угоди) про взаємодію і співробітництво у вирішенні питань місцевого значення.

4. Представники інститутів громадянського суспільства запрошуються на сесії Ради та засідання її виконавчого комітету у разі розгляду питань, якими опікуються ці інститути.

5. Представники інститутів громадянського суспільства можуть залучатися як експерти до розробки проєктів рішень Ради та її виконавчого комітету.

РОЗДІЛ V. ОРГАНИ І ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 26. Борщівська міська рада – представницький орган місцевого самоврядування

1. Борщівська міська рада – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє Територіальну громаду і здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.

2. Порядок формування, діяльності, повноваження, функції, завдання Ради та її органів визначаються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Європейською Хартією місцевого самоврядування, цим Статутом, Регламентом Борщівської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 27. Депутат Борщівської міської ради

1. Депутат Борщівської міської ради (далі – депутат) є представником інтересів Територіальної громади міста, виборців свого виборчого округу, виражає і захищає інтереси Територіальної громади міста та її частини – виборців свого округу, виконує їх доручення в межах своїх повноважень, бере активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Депутат наділяється відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі в діяльності Ради та її виконавчих органів.

3. Повноваження депутата Ради починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання.

4. Депутат Ради приймає присягу такого змісту:

«Присягаючи до виконання обов'язків депутата Борщівської міської ради, зобов'язуюсь усіма своїми діями дбати про благо територіальної громади та добробут її жителів, гідно представляти своїх виборців, відстоювати їх права і свободи. Присягаю дотримуватись Конституції України, законів України, Статуту Борщівської міської територіальної громади та виконувати свої обов'язки в інтересах територіальної громади».

Присягу зачитує старший за віком депутат. Кожен депутат скріплює присягу своїм підписом.

5. Повноваження депутата, обраного замість того депутата, який вибув, або на повторних виборах, починаються з дня заслуховування на черговому після виборів депутата Ради пленарному засіданні повідомлення територіальної виборчої комісії про підсумки виборів.

6. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

7. Діяльність депутата також регулюється законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими нормативно-правовими актами, Регламентом Борщівської міської ради, Положенням про постійні комісії Борщівської міської ради, що затверджуються Радою.

Стаття 28. Постійні комісії Борщівської міської ради

1. Постійні комісії Ради є постійно діючими органами, які обираються з числа депутатів Ради на строк її повноважень для вивчення, попереднього розгляду і підготовки

питань, віднесених до відання Ради та для здійснення контролю за виконанням рішень Ради, її виконавчих органів і власних рекомендацій.

2. Перелік постійних комісій Ради та їх персональний склад затверджуються рішенням новообраної Ради.

3. Постійні комісії Ради діють згідно з Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими нормативно-правовими актами, Регламентом Борщівської міської ради і Положенням про постійні комісії Борщівської міської ради, що затверджуються Радою.

Стаття 29. Борщівський міський голова

1. Борщівський міський голова є головною посадовою особою Територіальної громади, що обирається на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування на термін, який визначений законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

2. Борщівський міський голова за посадою очолює виконавчий комітет міської ради та головує на засіданнях Ради.

3. Порядок обрання, діяльність, повноваження міського голови визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом, Регламентом Ради та іншими нормативно-правовими актами України.

Стаття 30. Виконавчі органи Борщівської міської ради

1. Виконавчими органами Борщівської міської ради є її виконавчий комітет, управління, відділи, сектори та інші утворені Радою виконавчі органи.

2. Виконавчі органи Ради підконтрольні і підвітні Раді, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади також підконтрольні відповідним органам виконавчої влади.

3. У межах, встановлених законами України, виконавчі органи Ради здійснюють власні і делеговані повноваження у сферах і галузях: соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку; бюджету, фінансів і цін, управління комунальною власністю; житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку; будівництва, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту; регулювання земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища; соціального захисту населення; зовнішньоекономічної, оборонної діяльності; первинної правової допомоги та юридичного забезпечення діяльності Ради, її виконавчих органів, а також інші повноваження.

4. Рада приймає рішення про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, управліннями, відділами та іншими виконавчими органами у межах повноважень, наданих чинним законодавством виконавчим органам Ради.

Стаття 31. Виконавчий комітет Борщівської міської ради

1. Виконавчий комітет Борщівської міської ради (далі – виконавчий комітет) є виконавчим органом Ради, який утворюється нею на строк її повноважень.

2. Виконавчий комітет є юридичною особою, має свою печатку та інші реквізити.

3. Повноваження, функції, порядок здійснення діяльності виконавчого комітету визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом, Регламентом виконавчого комітету Борщівської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 32. Староста

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування. Староста працює на постійній основі в апараті Ради та її виконавчого комітету, а в разі обрання членом цього виконавчого комітету - у виконавчому комітеті Ради.

На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим законом для міського голови.

2. Порядок набуття повноважень старостою, дострокового припинення його повноважень, організації роботи старости, його правовий статус та повноваження визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим Радою.

3. Старостинський округ утворюється Радою у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади), на території якого (яких) проживає не менше 500 жителів. При утворенні старостинських округів враховуються історичні, природні, етнічні, культурні та інші чинники, що впливають на соціально-економічний розвиток таких старостинських округів та територіальної громади.

РОЗДІЛ VI. ВЗАЄМВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 33. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Борщівської міської територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

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

1) сприяння діяльності будь-яким законно сформованим інститутам громадянського суспільства, їх максимального залучення до участі у вирішенні питань місцевого значення;

2) неупередженій та однаковій підтримці законної діяльності усіх інститутів громадянського суспільства, що зареєстровані чи на інших законних підставах діють у межах 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. Питання щодо порядку взаємовідносин органів місцевого самоврядування Територіальної громади із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних повноважень, що не є предметом регулювання цього Статуту, визначаються Конституцією та актами законодавства України.

Стаття 34. Взаємовідносини Ради з місцевими органами виконавчої влади, судовими та правоохоронними органами

1. Взаємовідносини Ради з місцевими органами виконавчої влади, діяльність яких поширюється на територію Борщівської ТГ, базуються на засадах співробітництва та взаємодопомоги з метою забезпечення здійснення завдань соціально-економічного та культурного розвитку Територіальної громади, її населених пунктів та реалізації на території Територіальної громади завдань і повноважень виконавчої влади в інтересах Територіальної громади.

2. Рада здійснює самоврядні повноваження незалежно від органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади не можуть видавати обов'язкові для Ради її органів та посадових осіб акти з питань, віднесених до самоврядних повноважень, або регламентувати їхню діяльність, крім випадків передбачених в Конституції України та Законами України.

3. Рада, її виконавчі органи і посадові особи підконтрольні відповідним органам виконавчої влади лише з питань здійснення ними наданих законом делегованих повноважень органів виконавчої влади.

4. Рада, її виконавчі органи і посадові особи Ради сприяють місцевим органам судової влади, прокуратури та інших правоохоронних органів в їхній діяльності, можуть надавати, в передбачених законодавством випадках, допомогу у здійсненні їхніх повноважень.

5. Організацію зв'язків органів і посадових осіб Ради з органами виконавчої влади, судовими та правоохоронними органами здійснює міський голова.

Стаття 35. Взаємовідносини Ради, її виконавчих органів та посадових осіб з підприємствами, установами і організаціями, що перебувають на її території

1. Взаємовідносини Ради, її виконавчих органів та посадових осіб з підприємствами, установами і організаціями, що перебувають на її території, базуються на суворому дотриманні визначених законодавством прав суб'єктів господарської діяльності і визначаються формою власності підприємств, установ і організацій, джерелами фінансування і характером їхньої діяльності.

2. Рада, її виконавчі органи та їх посадові особи здійснюють свої функції стосовно підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади в межах наданих повноважень відповідно до чинного законодавства.

3. Відносини органів місцевого самоврядування Територіальної громади з підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності Територіальної громади, будуються на договірній і податковій основі та на засадах підконтрольності.

Стаття 36. Взаємовідносини Борщівської ТГ з іншими територіальними громадами

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

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

3. Територіальна громада, може брати участь у міжмуніципальному співробітництві, відповідного до чинного законодавства.

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

Стаття 37. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Органи місцевого самоврядування Борщівської ТГ з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів Територіальної громади можуть об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання, які підлягають реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

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

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

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

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

Стаття 38. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади ґрунтується на Конституції та актах

законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та інших актах Ради.

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

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

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

Стаття 39. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб здійснюється шляхом:

- 1) забезпечення органами місцевого самоврядування Територіальної громади та їх уповноваженими посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених актами законодавства України;
- 2) звітування міського голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства;
- 3) участі жителів Територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або її виконавчих органах;
- 4) 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;
- 5) громадської експертизи діяльності органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб;
- 6) ініціювання та проведення громадських слухань;
- 7) використання інших форм, передбачених законодавством.

Стаття 40. Громадська експертиза

1. Громадська експертиза діяльності органів місцевого самоврядування Борщівської ТГ та їх посадових осіб є складовою механізмом демократичного управління, який передбачає проведення інститутами громадянського суспільства дослідження, аналізу та оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, ефективності прийняття і виконання такими органами рішень, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їх урахування цими органами у своїй роботі.

2. Громадська експертиза діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджується рішенням Ради.

РОЗДІЛ VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 41. Загальні засади

1. Економічне життя Територіальної громади будується на засадах багатоманітності форм власності, підтримки підприємництва, захисту вітчизняних та місцевих виробників товарів і послуг, заохочення соціального підприємництва, а також меценатства та благодійництва.

Стаття 42. Матеріальна основа Територіальної громади

1. Матеріальна основа Територіальної громади – це сукупність матеріальних ресурсів і прав на них, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань та функцій місцевого самоврядування.

2. У комунальній власності Територіальної громади знаходяться:

- 1) рухоме та нерухоме майно;
- 2) кошти бюджету Борщівської ТГ, в тому числі цільові фонди;
- 3) землі Територіальної громади, що перебувають у її комунальній власності, інші природні ресурси;
- 4) підприємства, установи, організації, цінні папери, частки в майні підприємств, інші фінансові активи;
- 5) майно, придбане в результаті господарської діяльності комунальних підприємств;
- 6) майно, що передане органам місцевого самоврядування безоплатно, на основі угод і договорів, а також односторонніх актів передачі майна: житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади освіти, культури, спорту, охорони здоров'я, соціального забезпечення й інше майно і майнові права, віднесені, відповідно до вимог чинного законодавства, до об'єктів права комунальної власності Територіальної громади.

Стаття 43. Земля Територіальної громади

1. До комунальної власності Територіальної громади належать усі землі в межах населених пунктів Територіальної громади, крім земель приватної та державної власності, а також земельні ділянки поза межами населених пунктів, право комунальної власності Територіальної громади на які зареєстровано в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Набуття права на землю Територіальною громадою міста та передача землі з комунальної власності у державну, передача земель комунальної власності у власність юридичних і фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

3. Не підлягають відчуженню землі загального користування: площі, вулиці, проїзди, дороги, сади, бульвари, водоймища, а також пам'ятники природи, історії, археології та культури, будівлі й споруди, об'єкти оздоровчого та історико-культурного призначення, інші майнові об'єкти, даровані місту благодійниками або такі, що побудовані на кошти, зібрані членами міської громади.

Стаття 44. Комунальні підприємства

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади у межах повноважень, визначених законами України та цим Статутом, з метою забезпечення економічних, енергетичних, соціальних, житлових, побутових, транспортних потреб жителів Територіальної громади, ведення ефективної економічної діяльності у виробничій і сервісній сферах міста, можуть створювати комунальні підприємства.

2. Власником комунальних підприємств є Територіальна громада.

3. Рада затверджує статuti комунальних підприємств, визначає основні напрями їхньої діяльності, фінансові плани, порядок використання їхнього прибутку.

4. При встановленні розміру частки прибутку, яка зараховується до бюджету ТГ, Рада керується принципом мінімального втручання у господарську діяльність комунального підприємства.

5. Територіальна громада не несе відповідальності за зобов'язаннями комунального підприємства, а комунальне підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Територіальної громади.

6. Реорганізація або ліквідація комунального підприємства здійснюється за рішенням Ради.

Стаття 45. Управління об'єктами права комунальної власності

1. Територіальна громада в особі Ради володіє, користується та розпоряджається об'єктами права комунальної власності, в тому числі може передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду, продавати і купувати, передавати в заставу, здійснювати інші передбачені законодавством правочини.

2. Рада може делегувати частину повноважень щодо управління об'єктами права комунальної власності профільним виконавчим органам Ради.

3. Перелік нерухомого майна, що є власністю Територіальної громади, визначається рішенням Ради відповідно до законодавства та цього Статуту.

4. Управління об'єктами права комунальної власності виконавчими органами Ради, на які покладаються такі функції, здійснюється на засадах ефективного, прозорого, відкритого використання комунального майна.

5. Виключно у комунальній власності Територіальної громади перебувають об'єкти, що мають важливе значення для життєзабезпечення ТГ, задоволення потреб мешканців громади та для збереження історико-культурних об'єктів (системи водо- і енергопостачання, інженерні комунікації, пам'ятники культури та архітектури, музеї, природні ландшафти тощо).

6. Перелік об'єктів, які не можуть бути вилучені з комунальної власності Територіальної громади та відчужені, затверджується Радою.

Стаття 46. Захист прав комунальної власності

1. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у Територіальної громади і передані іншим суб'єктам права власності без згоди Територіальної громади в особі Ради.

2. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об'єктам права комунальної власності.

3. Органи місцевого самоврядування мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності осіб, винних у заподіянні шкоди об'єктам права комунальної власності.

Стаття 47. Фінансова основа Територіальної громади

1. Фінансова основа Територіальної громади – це сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань та функцій місцевого самоврядування.

2. Управління фінансовими ресурсами здійснюється за допомогою таких ключових методів як фінансове планування, фінансове регулювання (податкове, кредитне, дотаційне та субвенційне) і фінансовий контроль.

Стаття 48. Бюджетна політика Територіальної громади

1. Формування проєкту бюджету Борщівської ТГ повинно здійснюватися на підставі розробленої програми соціально-економічного розвитку Територіальної громади.

2. Бюджет Борщівської ТГ – основний фінансовий план Територіальної громади, прийняття та виконання якого є гарантією самоврядності Територіальної громади.

3. Підготовка проєкту бюджету ТГ здійснюється профільним виконавчим органом Ради та проходить обов'язкове погодження усіма постійними комісіями Ради та публічне обговорення.

4. Бюджет ТГ затверджується рішенням Ради у терміни визначені Бюджетним кодексом України.

5. Інформація про виконання бюджету ТГ також розміщується у відповідній рубриці на офіційному веб-сайті Ради в мережі Інтернет.

Стаття 49. Місцеві податки та збори

1. Рада в межах своїх повноважень приймає рішення про встановлення на території ТГ місцевих податків та зборів. До місцевих належать податки та збори, що встановлені відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, визначених Податковим кодексом України.

2. Підготовка та прийняття рішення про встановлення місцевих податків і зборів здійснюється з дотриманням та на виконання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності».

3. Місцеві податки та збори встановлюються з врахуванням інтересів всієї Територіальної громади, для зміцнення майнової та фінансової основи самоврядування Територіальної громади і не можуть створювати надмірного фінансового навантаження на їх платників, учасників економічної діяльності.

4. Зарухування місцевих податків та зборів до бюджету ТГ здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

РОЗДІЛ ІХ. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ БОРЩІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 50. Засади розвитку Територіальної громади

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

Стаття 51. Планування розвитку Територіальної громади

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

2. Планування розвитку Територіальної громади здійснюється з метою:

1) підвищення спроможності Територіальної громади;
2) раціонального використання ресурсів Територіальної громади;
3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів Територіальної громади;

4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів Територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування Територіальної громади та держави;

5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

3. Рада затверджує такі документи з планування розвитку:

1) програми соціально-економічного та культурного розвитку Територіальної громади та її окремих населених пунктів;

2) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;

3) місцеві програми приватизації;

4) місцеві містобудівні програми та генеральні плани забудови населених пунктів Територіальної громади;

5) інші документи з планування розвитку Територіальної громади.

4. З метою забезпечення взаємозв'язку та координації між документами, визначеними в частині третій цієї статті, може розроблятися та затверджуватись Радою Стратегія розвитку Борщівської ТГ (надалі за текстом – Стратегія).

Стратегія – це базовий документ Територіальної громади, що визначає стратегічні цілі та пріоритети розвитку на середньострокову (3-5 років) та довгострокову (до 20 років)

перспективу, а також основні шляхи та способи їх досягнення. Стратегія поєднує в собі інтереси Територіальної громади з інтересами регіону та Української держави.

Головною метою Стратегії є підвищення добробуту та якості життя жителів Територіальної громади. Відповідно до міжнародних стандартів і напрямів сталого розвитку людських поселень, досягнення цієї мети забезпечується: покращенням економічної ситуації; підвищенням зайнятості жителів Територіальної громади; забезпеченням належного рівня екологічної безпеки; підвищенням привабливості Територіальної громади як сприятливого місця для життя, роботи та відпочинку; розвитком співробітництва; змінням основ місцевої демократії.

Стратегія визначає:

- 1) актуальний стан, тенденції та основні проблеми соціально-економічного розвитку громади;
- 2) стратегічні цілі та пріоритети розвитку Територіальної громади на відповідний період;
- 3) оперативні цілі, що забезпечать досягнення стратегічних цілей;
- 4) основні завдання, етапи та механізми їх реалізації;
- 5) систему моніторингу та оцінки результативності реалізації Стратегії.

Стратегія затверджується Радою. Розроблення Стратегії ініціює Рада або міський голова, а забезпечують її розробку, громадське обговорення та реалізацію виконавчі органи Ради.

Розроблення та прийняття Стратегії здійснюється публічно із залученням усіх зацікавлених сторін – органів і посадових осіб місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та їх посадових осіб, що діють на території громади, суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства, жителів громади.

З цією метою уповноважений Радою орган або міський голова:

- 1) оголошує через офіційний веб-сайт та за допомогою інших доступних каналів про початок роботи над проектом Стратегії та визначає строк і форму подання пропозицій до нього;
- 2) створює робочу групу із розробки проекту Стратегії із залученням органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, інститутів громадянського суспільства та незалежних фахівців, спрямовує та координує її роботу;
- 3) збирає, узагальнює та розглядає всі пропозиції до проекту Стратегії, що надійшли від зацікавлених сторін;
- 4) організовує консультації із зацікавленими сторонами для узгодження позицій;
- 5) оприлюднює звіт про результати розгляду всіх пропозицій, що надійшли до проекту Стратегії, з чітким поясненням підстав відхилення тих пропозицій, які не були враховані;
- 6) організовує та проводить громадські слухання, інші консультації з інститутами громадянського суспільства, жителями Територіальної громади щодо розробленого проекту Стратегії.

Реалізація Стратегії здійснюється шляхом розроблення, затвердження та виконання планів заходів з її реалізації, щорічних програм (планів) соціально-економічного та культурного розвитку Територіальної громади, бюджетних та цільових програм, які затверджує Рада.

Рада щорічно розглядає хід виконання Стратегії і, за необхідності, вносить у неї корективи. Рада може прийняти нову Стратегію на період, не менший за термін повноважень Ради поточного скликання.

Стаття 52. Охорона довкілля

1. Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і вирішення екологічних проблем Територіальної громади спрямовується на захист навколишнього природного середовища через підготовку і реалізацію цільових проєктів з

метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

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

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

Стаття 53. Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку Територіальної громади

1. Під час розроблення документів з планування розвитку Територіальної громади, проєкту бюджету громади на наступний рік, проєктів інших рішень нормативно-правового характеру обов'язково проводиться 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.

3. Організація проведення гендерно-правової експертизи покладається на заступника міського голови, до повноважень якого віднесено питання гуманітарного розвитку.

Стаття 54. Розвиток освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури, мистецтва та соціального населення Територіальної громади

1. Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності Територіальної громади – освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва, соціального захисту населення Територіальної громади, зокрема, людей з інвалідністю.

2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку Територіальної громади визначаються Радою при складанні документів з планування розвитку Територіальної громади.

РОЗДІЛ X. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 55. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів Ради перед Територіальною громадою

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

2. Про свою роботу перед Територіальною громадою звітують:

- 1) Борщівський міський голова;
- 2) депутати Ради;
- 3) постійні комісії Ради (на вимогу виборців та Ради);
- 3) староста – перед Радою та жителями відповідного старостинського округу.

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

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед Територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування або депутат (у випадку звітування депутата чи постійної комісії Ради) повідомляє не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Ради. Міський голова або уповноважена ним особа забезпечує невідкладне оприлюднення інформації про час та місце звітування зазначених у частині 2 цієї статті осіб на власних ресурсах Ради.

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

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

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

Стаття 56. Звітування Борщівського міського голови

1. Міський голова звітує перед Територіальною громадою на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 28 лютого року, що слідує за звітним.

2. Звіт міського голови перед Територіальною громадою включає, крім інформації про його діяльність, відомості про:

- 1) реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку Територіальної громади;
- 2) виконання бюджету громади;
- 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.

3. Міський 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.

4. Звіт міського голови перед Радою включає доповідь про 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 Територіальної громади, а також відомості про роботу його заступників, відповіді на запитання депутатів Ради.

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

Стаття 57. Звітування депутатів Ради

1. Депутати Ради не менше одного разу на рік звітують про свою роботу перед 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 Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

Стаття 58. Звітування старости

1. 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

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

- 1) реалізацію документів з планування розвитку 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.

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.

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

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

РОЗДІЛ XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

3. Зміни і доповнення до Статуту, які передбачають приведення його у відповідність до положень Конституції України та законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, вносяться Радою за пропозицією міського Голови. До внесення зазначених змін і доповнень до Статуту його положення, які суперечать зазначеним актам законодавства, не діють.

4. Статут та зміни до нього підлягають державній реєстрації в центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань у порядку визначеному чинним законодавством України.

5. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його долатки, а також рішення про внесення змін до статуту оприлюднюються у порядку, визначеному частиною п'ятою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

6. Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.

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

8. Статут Територіальної громади прийнято Радою 11 березня 2021 року. Статут у новій редакції затверджено Радою 16 вересня 2021 року.

9. Статут є постійно діючим локальним нормативно-правовим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом Ради.

Борщівський міський голова



Ігор ЧОПІК

Додаток 1

до Статуту Борщівської міської територіальної громади, затвердженого рішенням Борщівської міської ради від 16 вересня 2021 р. № 1279

**ПОЛОЖЕННЯ
про загальні збори громадян за місцем проживання**

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

1. Загальні збори громадян за місцем проживання (далі – загальні збори) – це зібрання всіх чи частини громадян за місцем їх проживання в Борщівській міській територіальній громаді (надалі за текстом – Борщівська ТГ, ТГ, Територіальна громада).

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

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

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

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

3. На загальні збори можуть бути запрошені Борщівський міський голова (надалі за текстом – міський голова), депутати Борщівської міської ради (далі – Рада), староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи органів місцевого самоврядування Територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

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

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

2) обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади;

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

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

5) обговорення питань та/або внесення пропозицій щодо використання коштів місцевого бюджету;

6) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру на засадах добровільного самооподаткування;

7) отримання від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб 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;

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

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

10) розгляд інших питань, що належать до повноважень Територіальної громади та стосуються її інтересів, зокрема:

а) обговорення поведінки осіб, які порушують громадську безпеку і порядок, вжиття щодо них заходів громадського впливу або звернення до уповноважених органів щодо притягнення цих осіб до відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку;

б) надання оцінки діям або бездіяльності посадових осіб органів публічної влади, внаслідок яких була чи могла бути завдана шкода інтересам Територіальної громади або її частини, а також подання Раді та її виконавчим органам пропозицій про вжиття запобіжних заходів;

в) направлення звернень до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, громадських об'єднань із питань, які є важливими для забезпечення інтересів Територіальної громади чи її частини;

г) обговорення питань, пов'язаних із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяння органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування у проведенні робіт із ліквідації цих наслідків;

г) обговорення якісних та кількісних характеристик послуг, які надають жителям Територіальної громади підприємства житлово-комунального господарства незалежно від форми власності, внесення пропозицій Раді, її виконавчим органам і постачальникам указаних послуг щодо покращення якісних та кількісних показників їх надання;

д) обговорення якості послуг, які надаються жителям Територіальної громади транспортними підприємствами незалежно від форми власності, внесення пропозицій Раді та її виконавчим органам щодо покращення характеристик цих послуг;

ж) отримання від органів виконавчої влади та їх посадових осіб та заслуховування інформації про стан навколишнього природного середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

5. Ініціаторами загальних зборів можуть бути:

1) міський голова;

2) Борщівська міська рада;

3) староста;

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

5) ініціативна група громадян у складі до 10 осіб, які, відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення, можуть брати участь у загальних зборах з правом вирішального голосу (далі – ініціативна група).

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

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

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

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

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

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

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

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

Повідомлення про ініціювання загальних зборів надсилається міському голові особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 5 цього Положення, не пізніше ніж за 7 робочих днів до дня проведення загальних зборів.

Участь запрошених депутатів Ради, посадових осіб місцевого самоврядування є обов'язковою.

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

Міський голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів у таких випадках:

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

Відмова з інших підстав є неправомірною.

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

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

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

Органи місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадові особи, керівники комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню загальних зборів, у тому числі надають на прохання ініціатора загальних зборів, уповноваженого органу (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-сайту Ради, оголошення про проведення загальних зборів також може бути додатково оприлюднене в місцевих засобах масової інформації, електронних інформаційних ресурсах, на інформаційних дошках тощо.

В оголошенні про проведення загальних зборів зазначаються:

- 1) дата, час та місце проведення загальних зборів;
- 2) територія проведення загальних зборів;
- 3) питання, що виносяться на загальні збори;
- 4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів;

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

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

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

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

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

Якщо у місці, де проводяться збори, присутні разом особи, які мають право голосу, та особи, які не беруть участь у голосуванні, воно може проводитись із застосуванням мандатів. У такому випадку особи з правом голосу при реєстрації отримують мандати під розпис.

Зразок мандата має бути затверджено актом особи (органу), яка (який) організовує загальні збори. Оригінальний примірник такого мандату із позначкою «зразок» зберігається разом із відповідним актом (рішенням, розпорядженням).

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

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

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

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

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

Головуючий на загальних зборах, зокрема:

оголошує питання, які вносяться на розгляд загальних зборів;

веде загальні збори та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

виконує інші функції з проведення загальних зборів.

Якщо головууючий на загальних зборах зловживає своїм правом і порушує порядок їх проведення, учасники загальних зборів можуть висловити йому недовіру та обрати нового головууючого.

Учасники загальних зборів повинні дотримуватися порядку їх проведення та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань. Такі учасники за рішенням загальних зборів можуть бути видалені із місця проведення загальних зборів тимчасово або до моменту їх завершення.

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

Голосування на загальних зборах здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право вирішального голосу або шляхом підняття мандата (у разі прийняття такого рішення).

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

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

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

У протоколі вказуються:

- 1) дата, час і місце проведення загальних зборів;
- 2) територія проведення загальних зборів;
- 3) кількість учасників загальних зборів з правом вирішального голосу,
- 4) кількість учасників загальних зборів з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на загальних зборах;

6) рішення (пропозиції) загальних зборів, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень.

Один примірник протоколу загальних зборів надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів.

Копія протоколу не пізніше 4 робочих днів з дня проведення загальних зборів вивішується для ознайомлення в місці їх проведення і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення загальних зборів, а також розміщуватись на офіційному веб-сайті Ради.

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

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

Рішення загальних зборів розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами за обов'язковою участю ініціаторів загальних зборів, яким надається слово для виступу. Ініціатори загальних зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання з питань розгляду рішень загальних зборів у письмовій формі й не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня проведення засідання.

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

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

- 1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються конкретні заходи з її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;
- 2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються підстави цього рішення, заходи з реалізації урахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;
- 3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у такому разі зазначаються підстави цього рішення.

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

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

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

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

Борщівський міський голова



Ігор ЧОПНИК

Додаток 2

до Статуту Борщівської міської територіальної громади, затвердженого рішенням Борщівської міської ради від 16 вересня 2021 р. № 1279

ПОЛОЖЕННЯ про місцеві ініціативи в Борщівській міській територіальній громаді

Положення про місцеві ініціативи в Борщівській міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Борщівською міською радою (далі – Рада).

1. Місцева ініціатива – це форма участі Борщівської міської територіальної громади (далі – Територіальна громада, Борщівська ТГ) у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду в Раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

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

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

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

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

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

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

5. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями Територіальної громади, якщо на її підтримку отримано не менше 50 підписів дієздатних жителів Територіальної громади, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території Борщівської ТГ.

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

Усі фізичні особи, які проствавляють 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 проствавляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, має бути зроблений відповідний застережний запис на кожній сторінці листа про збір підписів. Ініціатори

(ініціатор) збору підписів несуть відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних, про що також має бути зроблений відповідний запис на кожній сторінці документу, у якому містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

6. Після того, як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів Територіальної громади, ініціатор (ініціативна група) подає до Ради письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи, примірні форми яких зазначено в додатках 1 та 2 до цього Положення.

Повідомлення про внесення місцевої ініціативи має містити:

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

2) підписні листи з підписами жителів Територіальної громади, зібраними на підтримку таких пропозицій за формою згідно з додатком 3 до цього Положення;

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

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

7. Уповноважений орган (особа) Ради впродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту Борщівської ТГ, цього Положення.

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

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

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

3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.

Рішення уповноваженого органу Ради, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному веб-сайті Ради протягом 3 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 9 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 7 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.

Немотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається.

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

1) не дотримано вимоги щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи;

2) кількість підписів жителів Територіальної громади, поданих до Ради на підтримку місцевої ініціативи, є меншою за мінімальний рівень, визначений пунктом 5 цього Положення;

3) До Ради було подано не повний перелік документів, передбачених пунктом 6 цього Положення.

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

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

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

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

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

Розгляд питання, внесенного в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України та Регламенту Ради. При цьому ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) обов'язково надається слово для виступу на 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, внесенного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, нерозгляд чи несвочасний розгляд відповідного питання постійними депутатськими комісіями, не може бути підставою для відмови у включенні питання, внесенного 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 5 робочих днів з дня засідання комісії, але у будь-якому випадку – не пізніше 7 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 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 5 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, внесенного 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, внесенного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Борщівський міський голова



Ігор ЧОПІК

Додаток 1

до Положення про місцеві ініціативи
в Борщівській міській територіальній
громаді
(пункт 6)

Адреса Ради _____

Уповноважений ініціативної групи в особі (ініціатор) _____

прізвища, імена і по батькові

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення
жителями територіальної громади**

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування" та Положення про місцеві ініціативи в Борщівській міській територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Борщівської міської ради _____

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

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

прізвища, імена і по батькові

за поштовою адресою _____;

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

прізвища, імена і по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифри та прописом) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

Проєкт рішення Борщівської міської ради _____

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

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

Склад ініціативної групи (за наявності)

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

" _____ 20 ____ року

Додаток 2

до Положення місцевої ініціативи в
Борщівській міській територіальній
громаді
(пункт 6)

Адреса Ради

Уповноважений ініціативної групи в особі (ініціатор)

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

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

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування" та Положення про місцеві ініціативи в Борщівській міській територіальній громаді просимо:

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

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) ...

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні Ради

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

прізвища, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____

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

прізвища, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифри та прописом) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додасмо:

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

Склад ініціативної групи

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

"__" _____ 20__ року

Додаток 3

до Положення про місцеві ініціативи в
Борщівській міській територіальній
громаді
(пункт 6)

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами жителів територіальної громади _____
щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд Борщівської
міської ради проекту рішення Борщівської міської ради

Повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи
(текст проекту рішення Борщівської міської ради – на звороті)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписанта	Дата і рік народження	Адреса реєстрації проживання	Особистий підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Особа, які проставила підпис на підтримку місцевої ініціативи, надає згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та способом, необхідний для реалізації місцевої ініціативи. Ініціатори (ініціатор) збору підписів несе відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних.

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

Член ініціативної групи _____
Підпис _____ Прізвище та ініціали _____

Член ініціативної групи _____
Підпис _____ Прізвище та ініціали _____

ПОЛОЖЕННЯ про громадські слухання в Борщівській міській територіальній громаді

Ці Положення про громадські слухання в Борщівській міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Борщівської міської територіальної громади (далі – Територіальна громада, Борщівська ТГ).

1. Борщівська ТГ має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Борщівської міської ради (далі – Рада), посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі Територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання можуть проводитися в одному або кількох будинках, житлових комплексах, на вулиці(цях), у кварталі(дах), мікрорайоні(нах), окремих населених пунктах Територіальної громади, відповідному старостинському окрузі, на всій території громади щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів Територіальної громади, де проводяться ці слухання.

3. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- 1) Борщівський міський голова;
- 2) Борщівська міська рада;
- 3) староста;
- 4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території відповідної громади;
- 5) жителі Територіальної громади, які, відповідно до абзацу 1 пункту 4 цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

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

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

Форми звернень з ініціативою щодо проведення громадських слухань від жителів та органів самоорганізації населення Територіальної громади визначено в додатках 1 та 2 до цього Положення.

У разі проведення загальних громадських слухань у межах всієї Територіальної громади необхідною кількістю є 85 підписів жителів Територіальної громади.

У разі проведення громадських слухань у межах окремого міста, селища чи села територіальної громади необхідною кількістю є 1/5 підписів жителів територіальної громади необхідних для ініціювання загальних громадських слухань.

У разі проведення громадських слухань у менших частинах міста (села, селища) (мікрорайони(нах), квартали(лах), вулиці(цях), будинку(ків)) необхідною кількістю є 12 підписів жителів громади.

4. Громадські слухання проводяться відкрито.

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

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

5. Особа жителя територіальної громади та факт реєстрації постійного місця проживання на території Борщівської ТГ встановлюються у визначеному законом порядку на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників громадських слухань), що є додатком до протоколу громадських слухань.

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

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

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

7. Громадські слухання проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

8. Проведення громадських слухань є обов'язковим перед прийняттям органами та посадовими особами місцевого самоврядування територіальної громади рішень про:

- 1) затвердження, внесення змін або доповнень до Статуту територіальної громади;
- 2) затвердження рішення про місцевий бюджет на відповідний рік;
- 3) планування розвитку територіальної громади;
- 4) встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги, які затверджуються Радою;
- 5) діяльність, яка справляє або може справити негативний вплив на стан довкілля, епідеміологічне благополуччя населення територіальної громади;
- 6) визначення переліку об'єктів, які не можуть бути виділені та відчужені з комунальної власності територіальної громади;
- 7) програми приватизації об'єктів комунальної власності;
- 8) надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також скасування такого дозволу;
- 9) встановлення правил благоустрою в Борщівській ТГ, забезпечення чистоти і порядку, торгівлі на ринках та інших правил, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

10) питання тарифів на проїзд у громадському транспорті у Борщівській ТГ;

11) питання щодо присвоєння вулиці, площі, юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій;

12) звітування про стан виконання місцевого бюджету.

13) інші випадки, визначені законодавством України або рішеннями Ради.

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

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

Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань Раді на ім'я 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 міського голови. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора слухань.

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

Усі фізичні особи, які входять до ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та способами, 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 міського голови, рішення Ради, повідомленні інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань вказуються:

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

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

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) територія, на якій проводяться громадські слухання;

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

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

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

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

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

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

Повідомлення (рішення Ради) про ініціювання громадських слухань надсилається міському голові особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення, не пізніше, ніж за 7 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 4 робочих днів з моменту прийняття Радою рішення або отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань від суб'єктів, визначених у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення міський голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

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

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

- 1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення, передбачених цим Положенням;
- 2) звернулася недостатня кількість жителів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання;

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

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

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

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, визначений відповідно до підпунктів 3–5 пункту 3 цього Положення, повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акту протягом 2 робочих днів від дати його прийняття.

Ініціатор доопрацьовує повернуте повідомлення та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 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, посади та контактів уповноважених осіб;
- 6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;
- 7) іншу необхідну інформацію.

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

Дата, час та місце проведення громадських слухань, що запропоновані особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення, можуть бути змінені за розпорядженням розпорядження 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 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 5 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 Положенням, у випадку, якщо повідомлення про проведення громадських слухань надійшло із порушенням вимог, передбачених п. 11 цього Положення.

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 (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань.

16. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Міський голова, виконавчі органи Ради сприяють в організації та проведенні громадських слухань у

межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

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

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

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

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

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

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

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

Якщо у місці, де проводяться громадські слухання, присутні разом особи, які мають право голосу, та особи, які не беруть участь у голосуванні, воно може проводитись із застосуванням мандатів. У такому випадку особи з правом голосу при реєстрації отримують мандати під розпис.

Зразок мандата має бути затверджено актом особи (органу), яка (який) організовує загальні збори. Оригінальний примірник такого мандату із позначкою «зразок» зберігається разом із відповідним актом (рішенням, розпорядженням).

18. Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуєчий, 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 головуєчий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

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

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

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

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

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

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

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

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не 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 Положенням та регламентом слухань.

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

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

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

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

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

20. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або винесених учасниками громадських слухань пропозицій здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право голосу під час громадських слухань або шляхом підняття мандата (у разі прийняття такого рішення). Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських

слуханнях, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

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

У протоколі вказуються:

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

Примірна форма протоколу громадських слухань зазначена у додатку 3 цього Положення.

Один примірник протоколу громадських слухань надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше 4 робочих днів з дня проведення громадських слухань, другий примірник зберігається у ініціаторів громадських слухань.

Копія протоколу не пізніше 5 робочих днів з дня проведення слухань вивішується 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 Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадських слухань дані про дату народження та місце проживання знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених нормами закону.

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

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

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

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

гарантується право бути присутнім на такому засіданні Ради або її виконавчого комітету та надається можливість представлення результатів громадського слухання.

24. Інформація про результати розгляду пропозицій, викладених в рішенні громадських слухань, протягом трьох робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду вказаних пропозицій надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору громадського слухання або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, та публікується на офіційному веб-сайті Ради.

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

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

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

Борщівський міський голова



Ігор ЧОПІК

Додаток 1

до Положення про громадські
слухання в Борщівській міській
територіальній громаді
(пункт 3)

Борщівському міському голові

Уповноважений ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

Проживає за адресою:

*адреса реєстрації із зазначенням номера контактної телефону
(електронної пошти — за наявності)*

ЗВЕРНЕННЯ**З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення про місцеві ініціативи в Борщівській міській територіальній громаді, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у місті (*сели, селищі, районі міста, села, мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку(-ках)*) з такого предмета: _____

проблема, питання, прохот рішення та інше, що пропонується до розгляду;

2. Запросити на громадські слухання: _____

прізвища та/або назви посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити слухання на _____

дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів _____

*прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої
представляти ініціатора;*

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1) _____ ;

2) _____ ;

3)

список і контакти не більше 5 осіб, які змогли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення);

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання у Борщівській міській територіальній громаді, за адресою: _____

До звернення додаємо:

1. Список жителів територіальної громади, які підписали це звернення, на ____ арк.
2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на ____ арк.

Дата

підпис

*ім'я та прізвище особи,
зазначеної в заголовку*

Склад ініціативної групи

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

Особа, яка підписала звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, надає згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідний для реалізації місцевої ініціативи. Ініціатори збору підписів несуть відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних.

Список жителів Борщівської міської територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації місця проживання	Контактний телефон (за наявності)	Особистий підпис
1.					
2.					
...					
100.					

Особа, які підписала звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, надає згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідний для реалізації місцевої ініціативи. Ініціатори збору підписів несуть відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних.

Додаток 2

до Положення про громадські
слухання в Борщівській міській
територіальній громаді
(пункт 3)

Офіційний бланк організації (за наявності)

Борщівському міському голові

(юридична адреса організації (якщо не на офіційному бланку))

№ _____ від _____

**ЗВЕРНЕННЯ
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ
(для організації)**

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення про громадські слухання у Борщівській міській територіальній громаді, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у місті (*селі, селищі*) мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку(-ках) з такого предмета:

проблема, питання, проект рішення та інше, що пропонується до розгляду;

2. Запросити на громадські слухання:

прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити слухання на _____

дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів _____

прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1) _____;

2) _____;

3) ...

прізвища, посади та контакти не більше 5 осіб, що могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь в письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням Про громадські слухання у _____, за адресою: _____

До звернення додаємо:

1. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на _____ арк.

*Посада особи,
яка підписує звернення*

підпис

ім'я та прізвище

Додаток 3

до Положення про громадські
слухання в Боршівській міській
територіальній громаді
(пункт 3)**ПРОТОКОЛ**

громадських слухань _____

*від громадських слухань та їх предмет***міста (села, селища) _____**

" ____ " _____ 20 ____ року

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

Учасники громадських слухань у кількості ____ осіб (список реєстрації – у Додатку до цього протоколу).

З них наділені правом голосу ____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.
3. Про ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося
4. Про ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося
5. Про ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

1. СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Обрати головуючим слухань:

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

*(аналогічно зазначити у протоколі про обрання секретаря та членів лічильної комісії)***2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань**

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2.

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний громадських слухань:

1. Про ситуацію щодо _____;

2. Про ситуацію щодо _____;

3. Про ситуацію щодо _____;

2. Затвердити такий регламент громадських слухань:

на вступне слово ініціатора громадських слухань – до ____ хвилин;

на доповідь – до ____ хвилин;

на кожну із не більше двох співдоповідей – до ____ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до ____ хвилин;

на виступи експертів – до ____ хвилин;

на виступи в обговоренні – до ____ хвилин.

3. Про ситуацію щодо _____
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____

питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

4. Про ситуацію щодо _____*питання, яке порушується*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____

питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

5. Про ситуацію щодо питання, яке порушується _____.

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____
питання, яке порушується.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання, яке порушується.

Голова слухань _____
*(прізвище та ініціали) (підпис)*Секретар слухань _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Додаток
до Протоколу громадських слухань від
... 20 № ...

СПИСОК
реєстрації учасників громадських слухань

від громадських слухань та їх предмет

міста (села, селища) _____

" " 20 __ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Адреса реєстрації	Фактичне місце проживання	Підпис
1.					
2.					
...					
...					

Особа, які підписалася, надає згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідний для реалізації місцевої ініціативи. Ініціатори збору підписів несуть відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних.

Голова слухань _____

Секретар слухань _____

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих
Борщівській міській раді, її виконавчим органам

Це Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Борщівській міській раді (далі – Рада), її виконавчим органам (далі – Положення) відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок реалізації громадянами права на звернення до органу місцевого самоврядування з електронними петиціями та їх розгляду.

1. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний веб-сайт Ради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

Право на звернення до Ради, її виконавчих органів з електронними петиціями мають особи, які визначені частиною третьою статті 8 та частинами другою-четвертою статті 9 Статуту Борщівської міської територіальної громади

2. Електронна петиція, адресована Раді, її виконавчим органам, розглядається у порядку, визначеному цим Положенням, у разі збору на її підтримку не менш як 100 (ста) підписів громадян протягом не більше 30 днів з дня оприлюднення петиції.

3. 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.

4. В електронній петиції має бути викладено суть звернення та пропозиції, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, його місце проживання, контактний телефон, а також адресу електронної пошти. На веб-сайті Ради або громадського об'єднання, що здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості й переліку осіб, які підписали електронну петицію.

5. Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Ради або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, розміщує текст електронної петиції.

Особа, яка бажає представити свою позицію щодо петиції, реєструється (заповнює спеціальну форму) на веб-сайті Ради чи громадського об'єднання.

Під час реєстрації (заповнення форми) особа зазначає своє прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, адресу електронної пошти та активує відповідну позначку.

Для створення, подання та підписання електронної петиції обов'язковою є авторизація (ідентифікація) на веб-сайті Ради або громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів громадян на підтримку петиції, автора (ініціатора) петиції та осіб, які підписують петицію, за допомогою BankID або засобів електронної ідентифікації особи, що підпадають під схему електронної ідентифікації, затверджену Кабінетом Міністрів України.

6. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради або на веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором).

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

7. 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.

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

8.1 безоплатність доступу та користування інформаційно-комунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

8.2 електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;

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

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

9. 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».

10. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом встановленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Раді, її виконавчим органам 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.

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

12. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду. Міський голова (особа, що у встановленому порядку виконує його обов'язки) невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або надходження повідомлення від громадського об'єднання передає її для опрацювання та розгляду Раді, її виконавчим органам.

13. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується

на строк, необхідний для проведення відповідних слухань. Проведення громадських слухань здійснюється відповідно до Положення про громадські слухання в Борщівській міській територіальній громаді.

14. Інформація про підтримку або неспідтримку електронної петиції публічно оголошується міським головою на офіційному веб-сайті Ради не пізніше 3 робочих днів після її розгляду.

15. 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.

16. 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. У такому випадку відповідно секретар Ради або керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Ради, за наявності обґрунтованих підстав, дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проєкт 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.

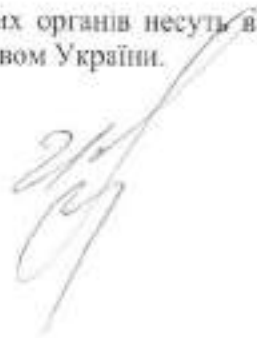
17. Електронна петиція, а також проєкт рішення Ради чи виконавчого комітету, підготовлений на основі петиції, розглядається Радою або виконавчим комітетом, відповідно, на їх черговому засіданні або засіданні, яке скликається у межах строку, встановленого пунктом 12 цього Положення, з дотриманням положень чинного законодавства.

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

19. 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.

20. Посадові особи Ради, її виконавчих органів несуть відповідальність за порушення норм цього Положення згідно із законодавством України.

Борщівський міський голова



Ігор ЧОПІК

ПОЛОЖЕННЯ
про консультації з громадськістю в Борщівській міській
територіальній громаді

1. Це Положення про консультації з громадськістю в Борщівській міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає порядок організації і проведення Борщівською міською радою (далі – Рада), її виконавчими органами консультацій з громадськістю з питань, що належать до їх компетенції.

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі Борщівської міської територіальної громади (далі – територіальна громада, Борщівська ТГ) у вирішенні питань місцевого значення. Вони проводяться з метою залучення територіальної громади до прийняття управлінських рішень, надання можливості для вільного доступу до інформації про діяльність Ради, її виконавчих органів, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.

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

4. Консультації з громадськістю організовує і проводить Рада, її виконавчі органи, які є розробниками проєкту 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).

5. Виконавчий комітет Борщівської міської ради щороку складає орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю в територіальній громаді (далі – орієнтовний план) з урахуванням пропозицій Ради, її виконавчих органів, консультативно-дорадчих органів, утворених при Раді, жителів територіальної громади та інститутів громадянського суспільства, які здійснюють діяльність на території Борщівської ТГ, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю.

Орієнтовний план щорічно оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради до 15 січня поточного року.

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

7. Інститути громадянського суспільства, що здійснюють діяльність на території Борщівської ТГ, 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 територіальної громади, такі консультації проводяться Радою, її виконавчими органами обов'язково.

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

9. 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.

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

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

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

– радіодебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій.

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

1) визначення питання, яке планується висісти 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 та в інший прийнятний спосіб;

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

7) формування експертних пропозицій щодо альтернативного вирішення питання;

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

9) аналіз результатів обговорення;

10) оприлюднення результатів обговорення на офіційному 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.

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

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

2) питання або назва проєкту акта, винесеного на обговорення, адреса (гіпертекстове посилання) опублікованого на офіційному веб-сайті Ради тексту проєкту акта;

3) можливі варіанти вирішення питання;

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

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

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

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

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

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

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

11) строк і спосіб оприлюднення результатів публічного громадського обговорення.

14. Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення. Строк проведення публічного громадського обговорення визначається Радою, її виконавчими органами і не може бути меншим за 7 календарних днів.

15. Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на пошту 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 виконавчих органів, протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради протягом 5 робочих днів після їх надходження (проведення заходу, що протоколюється).

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

Анонімні пропозиції не ресетруються і не розглядаються.

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

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

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

18. Результати публічного громадського обговорення (у тому числі звіт) доводяться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Ради та в інший прийнятний спосіб протягом 5 робочих днів після його закінчення.

19. 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.

20. 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);

– ступеня репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін, думка яких досліджується;

2) отримання підсумкової інформації за результатами вивчення громадської думки;

3) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;

4) забезпечення врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки;

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

21. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначаються:

1) найменування міської ради, її виконавчих органів, 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 виконавчими органами остаточного рішення;

9) обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування результатів вивчення громадської думки.

22. 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.

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

Борщівський міський голова



Ігор ЧОПІК



Безакто приопштно, и пољумнепоштано
и еспитиљено нечужитко
Staniša Staniša
Млесткић тојоша
Irop 'Dome