

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Новояворівської міської ради

від 25.01.2024 №2848

Міський голова

В. МАЦЕЛЮХ



ПРЕАМБЛА

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Новояворівської міської територіальної громади

Стаття 2. Назва міської територіальної громади

Стаття 3. Місцеві символи

Стаття 4. Цілі, завдання міської територіальної громади

Стаття 5. Основні принципи діяльності міської територіальної громади

Стаття 6. Учасники місцевої громади та їхні обов'язки

Стаття 7. Структура місцевої громади

Стаття 8. Структура виконавчих органів місцевої громади

РОЗДІЛ II

ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ГАРАНТІЇ ПРАВОХИТІВ НА МІСЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ ТА ВИПОВНІННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ НА МІСЦЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Стаття 9. Цілі та завдання місцевої територіальної громади

Стаття 10. Обов'язки жителів місцевої територіальної громади

Стаття 11. Територія громади

РОЗДІЛ III

ФОРМИ ВЗАЄМОДІЯННЯ МІСЦЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИПОВНІННІ ПУБЛІЧНИХ ОБОВ'ЯЗКІВ

Стаття 12. Форми безпосереднього участі громадян у виконанні публічних обов'язків

Стаття 13. Місцеві органи

Стаття 14. Місцеві ради громади

Стаття 15. Завдання органів місцевої громади

Стаття 16. Місцеві підприємства

Стаття 17. Організаційна структура

Стаття 18. Завдання виконавчих органів місцевої громади

Стаття 19. Консультативні органи

Стаття 20. Система контролю за виконанням публічних обов'язків

Новояворівськ - 2024

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА	4
РОЗДІЛ I	5
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
Стаття 1. Статут Новояворівської міської територіальної громади	5
Стаття 2. Символіка міської територіальної громади	6
Стаття 3. Місцеві свята	6
Стаття 4. Почесні відзнаки міської територіальної громади	6
Стаття 5. Основні засади здійснення місцевого самоврядування в Новояворівській міській територіальній громаді	7
Стаття 6. Участь в асоціаціях органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднаннях	8
Стаття 7. Старостинські округи Новояворівської міської територіальної громади:	8
Стаття 8. Старости Новояворівської міської територіальної громади	8
РОЗДІЛ II	9
ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ	9
Стаття 9. Права жителів міської територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення	9
Стаття 10. Обов'язки жителів міської територіальної громади	11
Стаття 11. Гарантії прав мешканців міської територіальної громади	11
РОЗДІЛ III	12
ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ	12
Стаття 12. Форми безпосередньої участі міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення	12
Стаття 13. Місцеві вибори	13
Стаття 14. Місцевий референдум	13
Стаття 15. Загальні збори громадян за місцем проживання	13
Стаття 16. Місцеві ініціативи	13
Стаття 17. Громадські слухання	13
Стаття 18. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян	14
Стаття 19. Консультації з громадськістю	14
Стаття 20. Участь жителів міської територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування	15
Стаття 21. Участь жителів міської територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органах юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради	15

Стаття 22. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету	15
Стаття 23. Органи самоорганізації населення	16
Стаття 24. Права дітей та молоді на участь у місцевому самоврядуванні	16
РОЗДІЛ IV	17
ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ	17
Стаття 25. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства	17
Стаття 26. Міста-партнери, міжнародні зв'язки Новояворівської міської територіальної громади	17
РОЗДІЛ V	18
ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ	18
Стаття 27. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб	18
Стаття 28. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб	19
Стаття 29. Громадська експертиза	20
РОЗДІЛ VI	20
ЗАСАДИ РОЗВИТКУ НОВОЯВОРИВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	20
Стаття 30. Загальні засади розвитку громади	20
Стаття 31. Планування розвитку міської територіальної громади	20
Стаття 32. Стратегія розвитку Новояворівської міської територіальної громади	21
Стаття 33. Сталий розвиток міської територіальної громади	22
Стаття 34. Охорона культурної спадщини та інших цінних об'єктів міської територіальної громади	22
Стаття 35. Фінансування заходів охорони об'єктів культурної спадщини та інших цінних об'єктів міської територіальної громади	23
Стаття 36. Громадський простір та його значення в рамках міської територіальної громади	23
Стаття 37. Ознаки громадського простору та принципи створення	24
Стаття 38. Забезпечення доступності для всіх верств населення, а також осіб з обмеженими можливостями руху	25
Стаття 39. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку міської територіальної громади	25
Стаття 40. Розвиток освіти і інновацій, охорони здоров'я, спорту, культури та мистецтва	25
РОЗДІЛ VII	26
ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОЯВОРИВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ	26
Стаття 41. Загальні засади звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування	26
Стаття 42. Звітування Новояворівського міського голови	27

Стаття 43. Звітування виконавчих органів Новояворівської міської ради	28
Стаття 44. Звітування комунальних підприємств, установ та організацій Новояворівської міської ради	28
Стаття 45. Звітування депутатів (депутатських фракцій, груп) Новояворівської міської ради та її робочих органів	29
Стаття 46. Звітування старост Новояворівської міської територіальної громади	29
РОЗДІЛ VIII.	30
ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОЯВОРИВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	30
Стаття 47. Загальні засади прозорості та відкритості роботи органів місцевого самоврядування	30
Стаття 48. Забезпечення відкритості та прозорості у системі місцевого самоврядування	30
Стаття 49. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту міської ради	33
РОЗДІЛ ІХ	34
ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОЯВОРИВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	34
Стаття 50. Служба в органах місцевого самоврядування	34
Стаття 51. Кадровий резерв	34
Стаття 52. Планування кар'єри посадової особи	34
Стаття 53. Контроль і контрольні процедури в органах місцевого самоврядування	34
Стаття 54. Етика поведінки Новояворівського міського голови та депутатів міської ради	35
Стаття 55. Конфлікт інтересів у міській раді та виконавчих органах міської ради	36
РОЗДІЛ Х	37
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	37
Додаток № 1. Положення про загальні збори громадян за місцем проживання	38
Додаток № 2. Положення про громадські слухання в Новояворівській міській територіальній громаді	58

ПРЕАМБУЛА

Новояворівська міська рада як повноважний представник Новояворівської міської територіальної громади, до якої входять населені пункти: село Бердихів, село Воля-Добростанська, село Воля-Старицька, село Добростани, село Кам'янобрід, село Качмарі, село Кертинів, село Когути, село Ліс, село Молошковичі, село Мужилівичі, місто Новояворівськ, село Підлуби, село Прилбичі, село Рулево, село Солиги, село Стадники, село Старичі, село Стені, село Терновиця, село Чолгині, селище міського типу Шкло,

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 Новояворівської міської територіальної громади,

усвідомлюючи, що неможливо досягти розвитку та високої якості життя, якщо жителі не є частиною процесу прийняття найважливіших рішень, що їх стосуються,

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

розуміючи свою відповідальність перед попередніми, нинішнім і майбутніми поколіннями за збереження надбань культурної спадщини, а також за сталий соціально-економічний, культурний, освітній та науковий розвиток Новояворівської громади,

зважаючи на те, що добре демократичне врядування, базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів,

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 Новояворівської міської територіальної громади

1. Статут Новояворівської міської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Новояворівської міської територіальної громади, що приймається Новояворівською 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 Новояворівською міською територіальною громадою.

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

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

Стаття 2. Символіка міської територіальної громади

1. Територіальна громада, населені пункти можуть мати власну символіку – герб та прапор тощо, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції громади.

2. Опис та порядок використання символіки міської територіальної громади можуть визначатись окремим Положенням, яке затверджується рішенням Новояворівської міської ради.

Стаття 3. Місцеві свята

1. День Новояворівської міської територіальної громади відзначається щорічно в свято Покрови Пресвятої Богородиці.
2. День міста Новояворівськ відзначається щорічно в свято День пам'яті святих апостолів Петра і Павла.
3. Рішенням Новояворівської міської ради можуть встановлюватись інші місцеві свята та святкові дні інших населених пунктів Новояворівської міської територіальної громади.

Стаття 4. Почесні відзнаки міської територіальної громади

1. Особи, які зробили значний внесок у соціально-економічний розвиток міської територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, нагороджуються почесною відзнакою міської територіальної громади “Почесний громадянин Новояворівської територіальної громади”.

2. Порядок нагородження почесними відзнаками міської територіальної громади визначаються положеннями про почесні відзнаки Новояворівської міської територіальної громади, які затверджується рішенням Ради.

Стаття 5. Основні засади здійснення місцевого самоврядування в Новояворівській міській територіальній громаді

1. Міська територіальна громада є первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій та повноважень.

2. Територіальну громаду складають її члени – жителі, об'єднані постійним проживанням у межах Новояворівської міської територіальної громади, які зареєстровані на території м. Новояворівськ та інших населених пунктів міської територіальної громади (внесені до Реєстру територіальної громади) відповідно до законодавства України.

3. Новояворівська міська територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

3.1. демократії участі — територіальна громада використовує форми безпосередньої громадської участі при прийнятті рішень;

3.2. публічності – інформація про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для мешканців громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;

3.3. зручності та доступності процедури — механізми, за допомогою яких мешканці громади управляють містом, є простими і доступними для використання кожним, незалежно від населеного пункту Новояворівської міської територіальної громади;

3.4. пріоритетності та поваги до інтересів міської територіальної громади — діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах міської територіальної громади, будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування міській територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;

3.5. максимальної ефективності – рішення, що готуються чи ухвалюються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень, враховувати інтереси всіх груп населення, на яких воно буде поширюватися;

3.6. забезпечення соціального та економічного розвитку міста як базису для підвищення рівня стандартів життя жителів громади та розвитку людського капіталу, створення сприятливих умов для розвитку потенціалу жінок і чоловіків, хлопчиків та дівчат, промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку міста;

3.7. дотримання гендерної рівності – реалізація прав і можливостей жінок та чоловіків, хлопчиків та дівчат, створення умов для їх особистісного розвитку у всіх сферах життєдіяльності, протидія насильству та торгівлі людьми;

3.8. сталого розвитку – використання ресурсів міської територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

3.9. екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись відсутність або мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

3.10. системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі (стратегічне планування);

3.11. збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду міста;

3.12. міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

Стаття 6. Участь в асоціаціях органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднаннях

1. Новояворівська міська рада може брати участь в асоціаціях органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднаннях, створених відповідно до законодавства України, та діяльність яких не заборонено законодавством України.
2. Рішення про вступ до асоціацій органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднаннях приймає Новояворівська міська рада на своєму засіданні.

Стаття 7. Старостинські округи Новояворівської міської територіальної громади:

1. Відповідно до рішення Новояворівської міської ради в межах громади утворено наступні старостинські округи:
 - 1.1. Бердихівський старостинський округ з центром в селі Бердихів, що складається з сіл Бердихів, Молошковичі, Підлуби;
 - 1.2. Добростанський старостинський округ з центром в селі Добростани, що складається з сіл Добростани, Воля – Добростанська, Качмарі, Кертинів;
 - 1.3. Кам'янобрідський старостинський округ з центром в селі Кам'янобрід;
 - 1.4. Мужиловицький старостинський округ з центром в селі Мужиловичі;
 - 1.5. Прилбицький старостинський округ з центром в селі Прилбичі;
 - 1.6. Старицький старостинський округ з центром в селі Старичі, що складається з сіл Старичі, Воля – Старицька;
 - 1.7. Терновицький старостинський округ з центром в селі Терновиця, що складається з сіл Терновиця, Ліс, Рулево, Чолгині;
 - 1.8. Шклівський старостинський округ з центром в смт. Шкло, що складається з смт.Шкло, сіл Солиги, Стадники.
2. Новояворівська міська рада забезпечує мешканців відповідних старостинських округів правами та гарантіями, однаковими для всіх членів Новояворівської міської територіальної громади.
3. Розвиток населених пунктів, які увійшли до старостинських округів, відбувається рівномірно та затверджується місцевими програмами розвитку та Стратегією розвитку Новояворівської міської територіальної громади.

Стаття 8. Старости Новояворівської міської територіальної громади

1. Для рівномірного та доступного представлення інтересів мешканців населених пунктів, які увійшли до складу Новояворівської міської територіальної громади, Новояворівська міська рада затверджує старосту у кожному старостинському окрузі.
2. Староста утвореного старостинського округу затверджується Новояворівською міською радою на строк її повноважень за пропозицією Новояворівського міського голови, що вноситься за результатами громадських слухань /зборів громадян /інших форм консультацій з громадськістю, проведених у межах відповідного старостинського округу.

3. Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується міською радою.
4. Порядок організації роботи старости визначається законами, а також Положенням про старосту, затвердженим Новояворівською міською радою.
5. Повноваження старости можуть бути достроково припинені у випадках, передбачених законодавством, а також за рішенням Новояворівської міської ради відповідно до оцінки річного звіту старости, ініціативи депутатів, подання Новояворівського міського голови чи членів міської територіальної громади шляхом місцевої ініціативи чи електронної петиції, поданих на розгляд Новояворівської міської ради.
6. Рішення про дострокове припинення повноважень старости рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від загального складу ради.
7. Інформація про старостинські округи, старост та їх діяльність, розвиток населених пунктів, розміщується на сайті Новояворівської міської ради.

РОЗДІЛ II

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

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

1. Права жителів міської територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення, гарантовані Конституцією та законами України, не можуть бути обмежені.
2. Процедури та правила, передбачені цим Статутом та додатками до нього, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жінок та чоловіків, дівчат та хлопців громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у громаді на принципах рівності.
3. При вирішенні питань місцевого значення жителі міської територіальної громади мають право:
 - 3.1 подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, отримувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;
 - 3.2 бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Новояворівській міській раді та її виконавчих органах;
 - 3.3 отримувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

- 3.4 одержувати копії актів Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному законодавством;
- 3.5 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;
- 3.6 брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- 3.7 брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;
- 3.8 бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;
- 3.9 на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;
- 3.10 на особистий прийом депутатами Ради, старостою, міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;
- 3.11 на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування, результатами засідань ради та її органів, у порядку та формах визначених законодавством;
- 3.12 брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада, у порядку та формах визначених законодавством та актами органами місцевого самоврядування;
- 3.13 брати участь у обговореннях/слуханнях/консультаціях щодо визначення старост Новояворівської міської ради;
- 3.14 на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 3.15 брати участь у реалізації форм участі міської територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
- 3.16 користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.
4. Права жителів міської територіальної громади в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах міської територіальної громади.

Стаття 10. Обов'язки жителів міської територіальної громади

1. Мешканці міської територіальної громади зобов'язані:

- 1) проявляти повагу до гідності кожної людини незалежно від статі, віку, соціального статусу, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, забезпеченню рівності у правах та можливостях, інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах Новояворівської міської територіальної громади;
- 2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації за ознакою статі, віку, національності, віросповідання та соціального статусу;
- 3) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв міської територіальної громади, її самобутності, історії та культури;
- 4) сприяти сталому розвитку міської територіальної громади;
- 5) шанобливо та ощадливо ставитись до майна, коштів, землі, природних ресурсів міської територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Яворівського району та Львівської області, розташованих у межах Новояворівської міської територіальної громади;
- 6) поважати символіку міської територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;
- 7) реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів міської територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах міської територіальної громади, до інтересів держави та міської територіальної громади.
- 8) сплачувати місцеві податки та збори.

2. Обов'язки жителів міської 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 міської територіальної громади.

Стаття 11. Гарантії прав мешканців міської територіальної громади

1. Рада, її депутати, виконавчі органи та посадові особи забезпечують реалізацію прав та законних інтересів мешканців міської територіальної громади у межах, визначених Конституцією та законами України.
2. Жителям міської територіальної громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання міської 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 міської територіальної громади.
4. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам міської 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 міської територіальної громади своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів міської територіальної громади, суспільства чи держави у цілому.

РОЗДІЛ III

ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

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

1. Формами безпосередньої участі міської 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 та обговорення;
- 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 проектів для покращення розвитку міської територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет);
- 11) участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- 12) інші форми участі, які не суперечать законодавству.

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

Стаття 13. Місцеві вибори

Територіальна громада у порядку, визначеному законодавством України, на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування обирає Новояворівського міського голову та депутатів Новояворівської міської ради.

Стаття 14. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою вирішення міською територіальною громадою питань, віднесених Конституцією України та законами України до відання місцевого самоврядування, шляхом вільного волевиявлення.
2. Порядок ініціювання, призначення та проведення місцевих референдумів визначається законодавством України.
3. Рішення, прийняті міською територіальною громадою на місцевому референдумі, є обов'язковими для виконання на території та не потребують затвердження органами місцевого самоврядування чи органами державної влади.
4. Рішення, прийняті міською територіальною громадою на місцевому референдумі, оприлюднюються на офіційних сайтах Новояворівської міської ради.

Стаття 15. 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 врахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання, що є Додатком 1 до цього Статуту.

Стаття 16. Місцеві ініціативи

1. Місцева ініціатива – це форма участі жителів міської 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 Новояворівській міській територіальній громаді.

Стаття 17. Громадські слухання

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі

міської 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 Новояворівській міській територіальній громаді, що є Додатком 2 до цього Статуту.

Стаття 18. 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 та рішеннями ради.

2. Особи, які не є громадянами України і законно перебувають у межах міської 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 міської територіальної громади, що здійснюється через офіційний веб-сайт Ради або інший спеціалізований веб-сайт, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, котре належить до компетенції Ради та її виконавчих органів.

4. Процедура подання, реєстрації, організації голосування та розгляду електронної петиції до органів місцевого самоврядування визначається Положенням, яке затверджує Новояворівська міська рада.

Стаття 19. 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 Новояворівській міській територіальній громаді.

Стаття 20. Участь жителів міської територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

1. При Раді та її виконавчих органах можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, метою яких є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проектів рішень з важливих питань місцевого значення.
2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положенням, яке затверджується Новояворівською міською радою, а склад та особливості роботи утвореного консультативно-дорадчого органу затверджується відповідним актом органу місцевого самоврядування, при якому вони створюються.

Стаття 21. Участь жителів міської територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

1. Жителі Новояворівської міської територіальної громади можуть брати участь в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради на умовах, визначених відповідними актами законодавства України, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.
2. Порядок участі у відповідних контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного законодавства та актами органів місцевого самоврядування.
3. Члени міської територіальної громади мають право входити до складу наглядової ради комунального унітарного підприємства, яка утворюється за рішенням уповноваженого органу, до сфери управління якого належить комунальне унітарне підприємство.
4. Критерії, відповідно до яких утворення наглядової ради комунального унітарного підприємства є обов'язковим, а також порядок утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджуються рішенням Новояворівської міської ради.

Стаття 22. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету

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

2. Форми та порядок безпосередньої участі міської територіальної громади у розподілі коштів міського бюджету визначаються Радою, а результати участі міської територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні міського бюджету на відповідний рік.
3. Громадський бюджет міської територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина місцевого бюджету, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо жителями громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проектів, що стали переможцями конкурсного відбору.
4. Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію проектів розвитку міської територіальної громади, які надійшли до Ради від жителів міської територіальної громади.
5. Порядок проведення конкурсного відбору проектів, які фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету, визначається Положенням про громадський бюджет Новояворівської міської територіальної громади, що затверджується Радою.

Стаття 23. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі жителів Новояворівської міської 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.

Стаття 24. Права дітей та молоді на участь у місцевому самоврядуванні

1. Новояворівська міська рада створює механізми та гарантії для участі дітей і молоді у вирішенні питань місцевого значення, шляхом залучення та розгляду їхньої позиції під час прийняття рішень, що їх стосуються.
2. Для створення механізмів залучення дітей та молоді до місцевого самоврядування та процесу вироблення рішень передбачаються такі інструменти, як: молодіжна рада, дитяча дорадча рада, студентське та учнівське самоврядування, участь школярів у розподілі коштів бюджету міської територіальної громади, молодіжні центри, проведення консультацій, залучення до реалізації проектів, спрямованих на розвиток міської територіальної громади, але не обмежуючись ними.
3. Порядок реалізації гарантій та прав дітей та молоді на участь у місцевому самоврядуванні, визначаються окремими положеннями, які затверджуються рішеннями Новояворівської міської ради.

РОЗДІЛ IV

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 25. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування міської 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 Новояворівської міської 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 жителів Новояворівської міської територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства;

5) стимулювання волонтерської діяльності.

2. Порядок взаємовідносин органів місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних повноважень не є предметом регулювання цього Статуту та визначається Конституцією та актами законодавства України.

Стаття 26. Міста-партнери, міжнародні зв'язки Новояворівської міської територіальної громади

1. Новояворівська територіальна громада, її органи місцевого самоврядування і їхні посадові особи можуть брати участь у міжміській, транскордонній та міжнародній співпраці, організовувати співробітництво з містами-партнерами, міжнародними організаціями, іншими іноземними суб'єктами у різних сферах суспільного життя.

2. Співпраця громад реалізується через обміни офіційними делегаціями, проведення спільних заходів, реалізації спільних проектів та інші форми.
3. Перелік офіційних міст-партнерів та інформація про співпрацю публікується на офіційному сайті Новояворівської міської ради.
4. Новояворівська міська рада схвалює угоди чи інші форми правочинів щодо міжнародного співробітництва, у тому числі щодо об'єднання єврорегіонального співробітництва, або іншої взаємодії міської територіальної громади (або населених пунктів на території відповідних територіальних громад) із міжнародними організаціями, проектами (програмами) міжнародної технічної допомоги, територіальними громадами (населеними пунктами) або органами місцевого самоврядування інших держав; вступу до європейського об'єднання територіального співробітництва або вихід з такого об'єднання.
5. Порядок та підстави транскордонного співробітництва визначаються законами України.

РОЗДІЛ V

ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 27. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

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

Стаття 28. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

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

- 1) забезпечення органами місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади та їх уповноваженими посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації та наборів відкритих даних у обсягах, передбачених актами законодавства України;
- 2) звітування міського голови, депутатів Ради, старост, виконавчих органів, комунальних установ, закладів та підприємств про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства та цього Статуту;
- 3) участі жителів міської територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих, наглядових органів, що створюються при Раді, її виконавчих органах чи установ (підприємств);
- 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 Новояворівської міської територіальної громади та їх посадових осіб;
- 6) можливістю бути присутніми та мати право на виступ на засіданнях Новояворівської міської ради, її постійних комісій, виконавчого комітету у порядку, встановленому цим Статутом, Регламентами ради та її виконавчого комітету.
- 7) використання інших форм, передбачених законодавством.

Стаття 29. Громадська експертиза

1. Громадська експертиза діяльності органів місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади 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 Положення про порядок проведення громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що є додатком до цього Статуту.

РОЗДІЛ VI

ЗАСАДИ РОЗВИТКУ НОВОЯВОРИВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 30. Загальні засади розвитку громади

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

Стаття 31. Планування розвитку міської територіальної громади

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

2. Планування розвитку міської територіальної громади здійснюється з метою:

- 1) підвищення спроможності міської територіальної громади;
- 2) раціонального використання ресурсів міської територіальної громади;

- 3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів міської територіальної громади;
 - 4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів міської територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування міської 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 міської територіальної громади та її окремих населених пунктів;
 - 2) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;
 - 3) місцеві програми приватизації;
 - 4) місцеві містобудівні програми, програми мобільності та генеральні плани забудови населених пунктів міської територіальної громади;
 - 5) інші документи з планування розвитку міської територіальної громади.

Стаття 32. Стратегія розвитку Новояворівської міської територіальної громади

1. Міська рада з урахуванням потреб та інтересів різних груп населення, колективних потреб міської територіальної громади організовує процес розробки й громадського обговорення та приймає Стратегічний план розвитку міської територіальної громади на довгостроковий період.
2. Розроблення Стратегії розвитку громади здійснюється відкрито за участі науковців, підприємців, активістів громади, інститутів громадянського суспільства, що враховують інтереси різних цільових груп громади. Проект Стратегії розвитку перед його розглядом міською радою обов'язково виноситься на консультації з громадськістю, що ініціюються відповідно до цього Статуту міським головою.
3. Невід'ємними складовими Стратегії розвитку міста є Генеральний план міста, Програма сталого енергетичного розвитку міста, План сталої мобільності, Програма з підвищення конкурентоспроможності міста. Стратегія розвитку включає заходи із покращення надання якісних соціальних та адміністративних послуг, підвищення рівня самоорганізації мешканців, розвитку соціального капіталу та інститутів громадянського суспільства, поводження з побутовими відходами, сприяння розвитку малого підприємництва, сприяння залученню інвестицій, розвитку транспортної інфраструктури, розвитку зв'язків між наукою та бізнесом й інші. Заходи Стратегії розвитку повинні стосуватись усіх населених пунктів міської територіальної громади та включати показники успішності їх виконання.
4. Заходи Стратегії розвитку громади відображаються у щорічних Програмах соціально-економічного розвитку міста та бюджеті громади.

5. Звіт про виконання Стратегії розвитку громади щороку публікується на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.
6. Затверджена Стратегія розвитку громади, тривалість якої виходить за межі терміну повноважень міської ради відповідного скликання, зберігає чинність до закінчення та є обов'язковою до виконання для міської ради всіх наступних скликань.

Стаття 33. Сталий розвиток міської територіальної громади

1. Місцеве самоврядування у Новояворівській міській територіальній громаді здійснюється відповідно до принципів сталого розвитку:
 - 1.1. Соціально, економічно, культурно та екологічно збалансованого розвитку населених пунктів.
 - 1.2. Створення повноцінного життєвого середовища для сучасного покоління з урахуванням інтересів наступних поколінь.
 - 1.3. Раціонального використання ресурсів (природних, людських, виробничих, науково-технічних, інтелектуальних тощо).
 - 1.4. Вдосконалення соціальної, транспортної, комунікаційно-інформаційної, інженерної, екологічної інфраструктури.
 - 1.5. Запровадження енергоефективних, екологічно чистих та дружніх довкіллю технологій у всіх сферах життєдіяльності громади.
2. Реалізація принципів сталого розвитку забезпечується Стратегією розвитку громади.
3. Рада та виконавчий комітет не менше двох разів на рік розглядають на своїх засіданнях питання екологічної ситуації на території міської територіальної громади і контролює виконання запланованих заходів із її покращення.
4. З метою запобігання шкоді довкіллю, забезпечення екологічної безпеки, охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, у процесі прийняття рішень про провадження господарської діяльності, яка може мати значний вплив на довкілля в громаді, відповідним суб'єктом здійснюється оцінка впливу на довкілля у порядку, визначеному законодавством України.

Стаття 34. Охорона культурної спадщини та інших цінних об'єктів міської територіальної громади

1. Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони культурної спадщини спрямовується на захист об'єктів культурної спадщини через підготовку та реалізацію цільових проектів та програм з метою збереження об'єктів культурної спадщини, а також формування системи контролю за станом об'єктів культурної спадщини.
2. Рада затверджує цільові програми збереження об'єктів культурної спадщини, вирішує питання фінансування з охорони об'єктів культурної спадщини.

3. Рада та виконавчий комітет не менше двох разів на рік розглядають на своїх засіданнях питання щодо збереження об'єктів культурної спадщини на території міської територіальної громади і контролю за ходом виконання запланованих заходів.
4. Відповідно до законодавства, відповідальний виконавчий орган, щорічно звітує перед центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, та громадськістю про стан збереження об'єктів культурної спадщини.
5. Відповідальний виконавчий орган Новояворівської міської ради з охорони культурної спадщини створює, адмініструє та оприлюднює на офіційному сайті Новояворівської міської ради Перелік об'єктів культурної спадщини та інших особливо цінних об'єктів та територій громади з огляду на їх історико-культурний, природний, архітектурний, археологічний, містобудівний, мистецький статус та потенціал. Новояворівська міська рада своїм рішенням встановлює їх межі та режими використання.

Стаття 35. Фінансування заходів охорони об'єктів культурної спадщини та інших цінних об'єктів міської територіальної громади

1. Фінансування заходів з охорони культурної спадщини Новояворівської міської територіальної громади здійснюється як за рахунок бюджетних та місцевих коштів, так і за рахунок коштів осіб, які набули право власності або отримали у користування пам'ятку (її частину), благодійних внесків та пожертвувань та інших, не заборонених законодавством України, джерел.
2. Новояворівська міська рада в обов'язковому порядку щорічно забезпечує фінансування заходів з охорони культурної спадщини, а також за рахунок коштів бюджету розвитку додатково фінансує здійснення заходів з реставрації об'єктів культурної спадщини і регенерації території та збереження інших особливо цінних об'єктів на території об'єднаної громади.

Стаття 36. Громадський простір та його значення в рамках міської територіальної громади

1. Громадський простір – це територія в межах населеного пункту, яка є відкритою та доступною для всіх її користувачів, виділена відповідно до містобудівної документації, а також громадські будівлі, споруди, комплекси комунальної власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів.
2. Громадський простір створюється і утримується громадою з метою забезпечення можливостей для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку її території.

3. До громадського простору відносяться:

1) пішохідні зони, парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, спортивні, дитячі, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики;

2) майдани, площі;

3) громадські будівлі, споруди та комплекси, які знаходяться у комунальній власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою спілкування, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів;

4) пляжі.

4. Жителі територіальної громади мають право брати участь у розвитку, плануванні та зміні громадських просторів, як через органи місцевого самоврядування, так і безпосередньо через ініціювання питань щодо розвитку, планування та зміни цих територій. Право участі жителів міської територіальної громади у розвитку, плануванні, реконструкції та зміні громадських просторів здійснюється шляхом участі в публічних консультаціях, які організовує та проводять органи місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади.

5. Загальні засади формування громадських просторів та порядок участі жителів міської територіальної громади у розвитку, плануванні та зміні їх в Новояворівській міській територіальній громаді визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

Стаття 37. Ознаки громадського простору та принципи створення

Громадський простір проєктується за такими принципами:

1. врахування потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих осіб;

2. доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх верств населення;

3. пріоритетність пішохідного руху;

4. забезпечення інфраструктури для задоволення базових потреб (громадські вбиральні, питна вода тощо) за можливістю;

5. забезпечення комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій громадського простору після його створення;

6. залучення заінтересованих осіб до процесу планування громадського простору шляхом участі в публічних консультаціях;

7. врахування можливості розміщення та ведення підприємницької діяльності у визначених проєктом місцях із відповідною інфраструктурою;

8. ознакування простору та розмежування від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо) в місті;

9. наявність у балансоутримувача документації, що регламентує життя громадського простору;

10. забезпечення доступного, безпечного, чистого, естетичного, багатофункціонального та комфортного громадського простору;

11. забезпечення прозорості, відкритої, публічної та підзвітної роботи під час створення громадського простору, зокрема, проєктні матеріали мають бути опубліковані на веб-сайті органу місцевого самоврядування.

Стаття 38. Забезпечення доступності для всіх верств населення, а також осіб з обмеженими можливостями руху

1. Пріоритетним напрямком роботи органів місцевого самоврядування та їх комунальних підприємств при проектуванні та будівництві (реконструкції) об'єктів благоустрою міста є забезпечення доступності для всіх верств населення, а також осіб з обмеженими можливостями руху - маломобільних категорій, здійснення контролю щодо створення доступного архітектурного середовища.

Стаття 39. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку міської територіальної громади

1. Під час розроблення документів з планування стратегічного та галузевого розвитку міської територіальної громади, проєкту місцевого бюджету на наступний рік, проєктів інших рішень нормативно-правового характеру, відповідальним виконавчим органом або уповноваженою постійною депутатською комісією, проводиться їх гендерно-правова експертиза.

2. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проєктів актів Ради та її виконавчих органів для врахування у подальших програмах, проєктах, планах дій соціально-економічного спрямування у відповідності принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Стаття 40. Розвиток освіти і інновацій, охорони здоров'я, спорту, культури та мистецтва

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

2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку міської територіальної громади враховують гендерну складову і визначаються Радою при складанні документів з планування розвитку міської територіальної громади.

РОЗДІЛ VII

ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОЯВОРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 41. Загальні засади звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Звітування органів та посадових осіб органів місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади здійснюється з метою інформування про заплановану та виконану роботу, її оцінку, отримання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.

2. Про свою роботу звітують:

2.1. Новояворівський міський голова – перед міською територіальною громадою та перед міською радою.

2.2. Керівники виконавчих органів міської ради – перед міською територіальною громадою та перед міською радою.

2.3. Комунальні підприємства, установи та організації міської ради – перед міською територіальною громадою, міською радою, виконавчим комітетом та споживачами їхніх послуг.

2.4. Постійні комісії, тимчасові контрольні комісії та інші робочі групи міської ради – перед міською радою.

2.5. Депутати (депутатські фракції, групи) міської ради – перед міською територіальною громадою.

2.6. Старости - перед міською радою та жителями старостинського округу.

2.7. Консультативно-дорадчі органи - перед міською територіальною громадою (згідно з власним рішенням).

3. Звітування перед Новояворівською міською територіальною громадою підзвітних їй органів та посадових осіб місцевого самоврядування відбувається у формі відкритих зустрічей та/або оприлюднення звітів на офіційному сайті Новояворівської міської ради. У разі звітування у формі відкритої зустрічі, письмовий звіт попередньо оприлюднюється на офіційному сайті не пізніше ніж за 5 днів до дня звітування.

4. Про місце, час та спосіб організації звітування перед міською територіальною громадою суб'єкт звітування повідомляє не пізніше ніж за 5 днів через місцеві засоби масової інформації та через розміщення відповідної інформації на офіційному сайті Новояворівської міської ради.

5. Відкрита зустріч з міською територіальною громадою організується у спосіб, який дозволяє членам міської територіальної громади поставити запитання, висловити зауваження, подати пропозиції та отримати на них відповідь по суті запитання.
6. Звітування перед Новояворівською міською радою відбувається на її пленарному засіданні.
7. Попереднє оприлюднення звітів повинно здійснюватись на офіційному сайті Новояворівської міської ради не пізніше ніж за 5 днів до дня звітування.
8. Письмові звіти розміщуються на офіційному сайті Новояворівської міської ради, у розділі “Звіти” і мають бути доступними для ознайомлення впродовж 5 років.
9. Міська рада та її виконавчі органи сприяють у підготовці та проведенні звітування.
10. Витрати, пов’язані з проведенням звітування перед міською територіальною громадою, здійснюються за рахунок коштів міського бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

Стаття 42. Звітування Новояворівського міського голови

1. Новояворівський міський голова звітує перед міською територіальною громадою на відкритій зустрічі щорічно до 1 квітня року, наступного за звітним.
2. Звіт Новояворівського міського голови перед міською територіальною громадою включає в себе інформацію про: реалізацію Стратегії розвитку громади; інформацію про розвиток населених пунктів громади; виконання міського бюджету; план роботи на наступний рік; результати виконання плану, оголошеного на попередньому звітуванні із зазначенням запланованих та вжитих заходів, а також причин невиконання (часткового виконання) попереднього плану; відповіді на поставлені членами міської територіальної громади питання, висловлені зауваження та подані пропозиції, а також про виконання передвиборчої програми.
3. Новояворівський міський голова звітує про роботу виконавчих органів Новояворівської міської ради на пленарному засіданні міської ради не рідше одного разу на рік, а також на вимогу не менше як половини депутатів від загального складу ради.
4. Звіт Новояворівського міського голови перед міською радою включає доповідь про роботу виконавчих органів міської ради за звітний період та інформацію про хід і результати реалізації Стратегії розвитку громади, виконання затверджених міською радою програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, а також інформацію про кадрову політику міського голови, роботу його заступників та радників, відповіді на запитання депутатів міської ради.
5. За результатами звіту Новояворівського міського голови перед міською радою приймається рішення міської ради, яке може містити протокольні доручення та рекомендації, скеровані на реалізацію повноважень міського голови, чи інші висновки.

Стаття 43. Звітування виконавчих органів Новояворівської міської ради

1. Керівники головних структурних підрозділів виконавчих органів міської ради щорічно до 1 березня року, наступного за звітним, звітують перед Новояворівською міською територіальною громадою про виконану роботу за попередній рік, досягнуті результати та нереалізовані проекти (причини та вчинені дії щодо реалізації), реалізацію Стратегії розвитку, виконання місцевих і галузевих програм, використання коштів міського бюджету, діяльність підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій, а також плани на наступний рік.
2. Звіт виконавчого органу – головного розпорядника коштів – повинен містити інформацію про обсяг отриманих та використаних коштів міського бюджету та отриманих власних надходжень.
3. Новояворівський міський голова своїм розпорядженням визначає форму та графік проведення звітів керівників виконавчих органів міської ради.
4. За ініціативою не менше як 1/3 депутатів від загального складу міської ради на пленарному засіданні міської ради може заслуховуватись інформація про діяльність окремих виконавчих органів міської ради у порядку і у термін, який визначає міська рада.
5. За результатами звіту виконавчих органів міська рада може приймати рішення, яке містить оцінку діяльності виконавчого органу за звітний період.

Стаття 44. Звітування комунальних підприємств, установ та організацій Новояворівської міської ради

1. Комунальні підприємства, установи та організації щорічно до 1 березня року, наступного за звітним, звітують перед споживачами їхніх послуг на відкритих зустрічах.
2. Інформацію про місце та час проведення відкритих зустрічей керівники комунальних підприємств, установ, організацій повідомляють споживачів їхніх послуг не пізніше як за 5 днів.
3. Звіт комунальних підприємств, установ, організацій попередньо оприлюднюється на офіційному сайті Новояворівської міської ради не пізніше ніж за п'ять днів до дня проведення відкритої зустрічі.
4. За результатами звіту комунальних підприємств, установ та організацій Новояворівська міська рада та її виконавчий комітет можуть прийняти рішення з оцінкою діяльності відповідного комунального підприємства, установи чи організації за звітний період.

Стаття 45. Звітування депутатів (депутатських фракцій, груп) Новояворівської міської ради та її робочих органів

1. Депутати міської ради (особисто або колективно у складі депутатської фракції, групи) щорічно до 1 березня року, наступного за звітним, звітують про свою роботу перед міською територіальною громадою, у тому числі про свою діяльність у міській раді та у її органах; присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій міської ради; прийняті міською радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про участь у обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень міської ради; роботу депутата міської ради з виборцями (особистий прийом громадян тощо); головні проблеми міської територіальної громади, над вирішенням яких працював депутат (депутатські фракції, групи) міської ради; хід виконання передвиборчої програми, виборчих обіцянок тощо.
2. За результатами звітування депутати (депутатські фракції, групи) міської ради на пленарному засіданні міської ради можуть озвучувати доручення та інформувати міську раду та виконавчі органи міської ради щодо результатів обговорення їх звіту, доручень, зауважень і пропозицій, висловлених на адресу міської ради та її виконавчих органів.
3. Постійні комісії міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, до 31 березня року, наступного за звітним, на пленарному засіданні міської ради звітують про свою роботу у міській раді, виконання контрольних функцій, відвідуваність депутатами міської ради засідань постійних комісій, залучення членів міської територіальної громади до участі в обговореннях, участі членів комісії в інших утворених робочих органах, участь у зовнішніх заходах, прийнятті та в організації виконання рішень міської ради за попередній рік.
4. Тимчасові контрольні комісії та робочі групи міської ради звітують про свою роботу на пленарному засіданні міської ради після виконання покладених на них завдань у терміни, визначені рішенням про їх утворення, або на вимогу не менше як 1/3 депутатів від загального складу міської ради.

Стаття 46. Звітування старост Новояворівської міської територіальної громади

1. Староста відповідного старостинського округу Новояворівської міської територіальної громади не рідше одного разу на рік до 31 березня звітує про свою роботу перед радою, жителями старостинського округу, у порядку, визначеному Положенням про старосту чи іншими актами ради, та на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.
2. Звіт старости повинен містити інформацію про його роботу щодо представлення інтересів жителів відповідного старостинського округу в органах Новояворівської міської ради; інформацію про участь у засіданнях ради; інформацію щодо програм та власних ініціатив, що реалізуються на території відповідного старостинського округу; рішень Новояворівської міської ради, що стосуються майна, об'єктів комунальної власності, цінних об'єктів міської територіальної громади, розташованих на території відповідного старостинського округу; та інших питань старостинського округу.
3. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу

поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської, селищної, міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Додаткові вимоги щодо звітування старости визначаються Положенням про старосту".

4. За результатами звіту старости Новояворівська міська рада та мешканці старостинського округу можуть прийняти рішення з оцінкою діяльності відповідного старости за звітний період.

РОЗДІЛ VIII.

ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОЯВОРИВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 47. Загальні засади прозорості та відкритості роботи органів місцевого самоврядування

1. Уся інформація, що знаходиться у володінні органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, крім випадків, передбачених законом.
2. Право на доступ до цієї інформації гарантується обов'язком органів та посадових осіб місцевого самоврядування надавати за запитом та оприлюднювати її, забезпечувати безперешкодний доступ до засідань міської ради, виконавчого комітету ради, депутатських комісій ради, крім випадків, передбачених законами України.
3. Обмеження доступу до публічної інформації, у тому числі до засідань колегіальних органів, здійснюється тільки в порядку передбаченому частиною другою статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації".
4. Мешканці громади можуть здійснювати громадський контроль за дотриманням прав на доступ до публічної інформації, шляхом проведення громадської експертизи, в порядку, передбаченому Статутом, чи іншим способом, що не суперечить вимогам законодавства.

Стаття 48. Забезпечення відкритості та прозорості у системі місцевого самоврядування

1. У порядку, визначеному цим Статутом та законодавством України, обов'язковому оприлюдненню підлягають документи та інформація органів та посадових осіб місцевого самоврядування:

- 1.1. Рішення, прийняті міською територіальною громадою на місцевому референдумі.
- 1.2. Рішення та інші правові акти Новояворівської міської ради .
- 1.3. Правові акти Новояворівського міського голови.
- 1.4. Рішення та інші правові акти виконавчого комітету Новояворівської міської ради.
- 1.5. Проекти правових актів Новояворівської міської ради, її виконавчого комітету.
- 1.6. План прийняття регуляторних актів, проекти регуляторних актів, аналіз їх регуляторного впливу, висновки профільної комісії, прийняті регуляторні акти та звіт про відстеження їх результативності.
- 1.6. Інформація та звіти про оцінку впливу на довкілля, які проводяться відповідно до законодавства.
- 1.7. Інформація про дні засідань Новояворівської міської ради, її постійно діючих робочих органів.
- 1.8. Інформація про дні засідань виконавчого комітету та утворених ним комісій.
- 1.9. Порядки денні та протоколи засідань Новояворівської міської ради та її виконавчого комітету.
- 1.10. Результати голосування Новояворівської міської ради та виконавчого комітету.
- 1.11. Реєстр наборів відкритих даних, що перебувають у володінні розпорядників інформації Новояворівської міської ради.
- 1.12. Інформація про результати розгляду рішень загальних зборів громадян уповноваженим органом чи посадовою особою місцевого самоврядування.
- 1.13. Інформація про результати розгляду уповноваженим органом чи посадовою особою місцевого самоврядування пропозицій, внесених під час громадського слухання.
- 1.14. Інформація про результати розгляду пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації, поданих у порядку, встановленому законодавством України.
- 1.15. Інформація про результати розгляду пропозицій громадськості у процесі громадського обговорення планованої діяльності, яка підлягає оцінці впливу на довкілля, у порядку, встановленому законодавством України.
- 1.16. Інформація про результати розгляду пропозицій громадськості до проектів регуляторних актів у порядку, встановленому законодавством України.
- 1.17. Інформація про час та місце розгляду розгляду місцевої ініціативи та електронної петиції, результати їх розгляду.
- 1.18. Час та місце проведення чергових засідань постійних комісій Новояворівської міської ради та порядок денний таких засідань, протоколів та результатів засідань.

- 1.19. Дні, години та місце прийому виборців депутатами та старостами Новояворівської міської ради.
- 1.20. Дні, години та місце прийому громадян Новояворівським міським головою.
- 1.21. Показники підприємств комунальної власності господарського та фінансового планування, обов'язкові до оприлюднення відповідно до законодавства України.
- 1.22. Електронний реєстр об'єктів нерухомого майна міської територіальної громади.
- 1.23. Інформація про земельні ділянки, які є у власності Новояворівської міської територіальної громади.
- 1.24. Проект бюджету Новояворівської міської територіальної громади.
- 1.25. Перелік особливо цінних об'єктів історичної та культурної спадщини.
- 1.26. Генеральний план Новояворівської міської територіальної громади, плани зонувань та детальні плани територій.
- 1.27. Перелік офіційних міст-партнерів Новояворівської міської територіальної громади.
- 1.28. Програми та стратегії розвитку Новояворівської міської територіальної громади, та окремих населених пунктів.
- 1.29. Звіти Новояворівського міського голови, виконавчих органів Новояворівської міської ради.
- 1.30. Звіти комунальних підприємств, установ та організацій Новояворівської міської ради.
- 1.31. Звіти старост Новояворівської міської територіальної громади.
- 1.32. Звіти постійних комісій, тимчасових контрольних комісій та інших робочих груп Новояворівської міської ради.
- 1.33. Звіти депутатів (депутатських фракцій, груп) Новояворівської міської ради.
- 1.34. Перелік інститутів громадянського суспільства, які діють на території Новояворівської міської територіальної громади та інформацію про їх діяльність.
- 1.35. Перелік об'єктів комунальної власності стратегічного значення.
- 1.36. Інша інформація та набори даних, що підлягають оприлюдненню, в тому числі у формі відкритих даних, відповідно до вимог законодавства України,
2. Публічна інформація у тому числі у формі відкритих даних (відкриті дані) оприлюднюється для вільного та безоплатного доступу до неї. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання та поширення.
3. Не підлягає опублікуванню інформація, яка міститься в актах Новояворівської міської ради, її виконавчого комітету та Новояворівського міського голови чи їх окремі положення, якщо вона становить державну таємницю або іншу захищену законом України інформацію.

4. Розпорядники інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюдненої інформації.

Стаття 49. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту міської ради

1. З метою застосування сучасних інформаційних технологій у системі управління містом, задоволення потреб населення, підприємств, установ, організацій у місті та за його межами в об'єктивній, повній інформації про різні сфери суспільного життя міста, зміцнення міжнародних зв'язків, забезпечення принципів відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, міська рада створює і підтримує офіційний веб-сайт міської ради.

2. Листування посадових та службових осіб в процесі виконання своїх повноважень з використанням електронної пошти здійснюється тільки з поштових скриньок органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що знаходяться на офіційних доменних адресах.

3. Інформація на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет розміщується українською мовою, а також може бути доступна іноземними мовами.

4. Функціонування офіційного веб-сайту міської ради передбачає технічну можливість користувачам мережі Інтернет у будь-який час доби переглядати, поширювати, копіювати (зберігати) і роздруковувати інформацію, що на ньому є, брати участь у інтерактивних опитуваннях, робити пошук документів, робити дописи, коментарі, ініціювати електронні петиції або ставити під ними підпис, надсилати електронну пошту, подавати електронні звернення (пропозиції, заяви, скарги), запити на інформацію, тощо.

5. В процесі розміщення інформації на офіційному веб-сайті здійснюється обов'язкова фіксація дати розміщення, зміни та/або видалення інформації, а також зазначається прізвище, ініціали та посада особи, яка провела відповідні дії. Дані про дати розміщення, зміни та/або видалення певної інформації на офіційному веб-сайті міської ради є відкритими і можуть бути надані за запитом на інформацію.

6. Перелік інформації, що розміщується на офіційному веб-сайті міської ради визначається Конституцією, актами законодавства України, Положенням «Про офіційний сайт Новояворівської міської ради та порядок оприлюднення інформації, яка знаходиться у Новояворівській міській раді та її виконавчому комітеті», затвердженим рішенням Ради та Порядком «Про розміщення наборів даних Виконавчого комітету Новояворівської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет», затвердженим рішенням виконавчого комітету Новояворівської міської ради.

РОЗДІЛ ІХ

ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОЯВОРІВСЬКОЇ міської територіальної громади

Стаття 50. Служба в органах місцевого самоврядування

1. Служба в органах місцевого самоврядування – професійна діяльність осіб, які займають посади в органах місцевого самоврядування. Служба в органах місцевого самоврядування здійснюється на платній основі і реалізується в інтересах міської територіальної громади.
2. Основною формою заміщення посад в органах місцевого самоврядування є конкурс. Конкурс проводиться у порядку, встановленому рішенням Новояворівської міської ради відповідно до законодавства України.

Стаття 51. Кадровий резерв

1. З метою підвищення компетентності посадових осіб місцевого самоврядування, оптимального використання їх потенціалу, створюється Кадровий резерв.
2. Кадровий резерв – це база даних осіб, які претендують на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування Новояворівської міської ради.
3. Порядок формування кадрового резерву визначається Положенням про кадровий резерв. Одним із механізмів формування кадрового резерву є проведення стажування молоді в Новояворівській міській раді.

Стаття 52. Планування кар'єри посадової особи

1. В органах місцевого самоврядування здійснюється планування кар'єри осіб, що займають посади в органах місцевого самоврядування міської територіальної громади.
2. Планування кар'єри посадових осіб Новояворівської міської ради може включати направлення на навчання у вищі навчальні заклади відповідно до компетенції, підвищення кваліфікації посадової особи, стажування посадової особи в органах місцевого самоврядування влади та комунальних підприємствах, ротацію посадової особи в межах одного управлінського рівня тощо.
3. Підвищення кваліфікації посадових осіб здійснюється у формах, передбачених законодавством України.

Стаття 53. Контроль і контрольні процедури в органах місцевого самоврядування

1. В органах місцевого самоврядування створюється система неперервного внутрішнього контролю за діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування.
2. Контроль за діяльністю посадових осіб передбачає аналіз діяльності службовця в частині виконання ним своїх посадових обов'язків, виконання вимог антикорупційного законодавства України, дотримання етики поведінки службовця.
3. Організація контролю за діяльністю посадових осіб органів місцевого самоврядування здійснюється у порядку, визначеному міською радою. У ході контрольної діяльності, міський голова чи міська рада може приймати рішення про проведення службового розслідування за фактом, виявленим у ході перевірки, у порядку, встановленому міською радою.
4. Щороку може здійснюватися оцінка діяльності посадових осіб.
5. В органах місцевого самоврядування у порядку, встановленому законодавством України, здійснюється чергова атестація посадових осіб місцевого самоврядування. При атестації враховуються результати щорічних оцінок діяльності, рівень виконання посадовою особою своїх функцій та повноважень.
6. Для забезпечення високих морально-етичних принципів, а також єдиних норм і правил поведінки службовців, які гідно виконують свої службові обов'язки, забезпечуючи авторитет, довіру і повагу мешканців міста до міської ради, Новояворівська міська рада приймає Кодекс етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів, її установ, організацій та комунальних підприємств.

Стаття 54. Етика поведінки Новояворівського міського голови та депутатів міської ради

1. Новояворівський міський голова та депутати Новояворівської міської ради повинні дотримуватися таких правил депутатської етики:
 - 1.1. Керуватися інтересами міської територіальної громади, не використовувати посадові повноваження чи депутатський мандат в особистих інтересах і у корисливих цілях.
 - 1.2. З повагою ставитися до честі та гідності членів міської територіальної громади, колег-депутатів, службовців виконавчих органів Новояворівської міської ради, будь-яких інших осіб.
 - 1.3. Новояворівський міський голова та депутат Новояворівської міської ради утримується від дій, заяв та вчинків, що компрометують громаду та Державу Україну.
 - 1.4. Керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності та толерантності.
 - 1.5. Не вживати публічно висловлювань, що можуть трактуватися як образа.
 - 1.6. Використовувати у публічних виступах виключно достовірні та перевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, юридичних осіб, посадових чи службових осіб, депутатських фракцій чи груп Новояворівської міської ради, окремих депутатів міської ради чи жителів міської територіальної громади.
 - 1.7. Не вчиняти умисних дій, спрямованих на унеможливлення роботи Новояворівської міської ради, пленарних засідань та засідань робочих органів ради.

- 1.8. Не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням посадових та депутатських повноважень.
- 1.9. При прийнятті рішень Новояворівською міською радою дотримуватись одноосібного голосування та повідомляти про наявний чи потенційний конфлікт інтересів.
- 1.20. Не здійснювати тиску на вільне волевиявлення суб'єктів прийняття рішень міської ради, її органів чи виконавчого комітету.
2. У випадку порушення правил етики міським головою чи депутатом Новояворівської міської ради це питання розглядається на засіданні постійної комісії Новояворівської міської ради, яка займається питаннями депутатської етики, за письмовою заявою Новояворівського міського голови, секретаря міської ради головуючого на засіданні ради, керівника депутатської фракції чи групи, голови постійної комісії ради або не менше 1/10 депутатів від загального складу міської ради або не менше як 75 громадян України, які постійно проживають у Новояворівській міській територіальній громаді
3. За результатами розгляду питання про порушення правил етики головою чи депутатом Новояворівської міської ради, на яке він (вона) обов'язково запрошується, постійна комісія має право застосувати один або одночасно кілька таких заходів впливу:
 - 3.1. Попередження із занесенням до протоколу засідання постійної комісії.
 - 3.2. Інформування про порушення головою чи депутатом Новояворівської міської ради передбачених цим Статутом правил етики та про заходи впливу щодо нього шляхом розміщення відповідного повідомлення на сайті Новояворівської міської ради.

Стаття 55. Конфлікт інтересів у міській раді та виконавчих органах міської ради

1. Конфлікт інтересів – це ситуація, коли рішення, що приймається міською радою, виконавчим комітетом може мати позитивні чи негативні наслідки для приватного інтересу суб'єкта (одного із суб'єктів) прийняття рішення (міського голови, депутата міської ради, інших посадових осіб місцевого самоврядування), його родичів, коло яких визначено законом.
2. У разі, якщо на розгляд сесії міської ради, засіданні постійної комісії або виконавчих органів ради винесене питання, яке породжує у міського голови, депутатів ради, інших посадових осіб місцевого самоврядування конфлікт інтересів, ці особи зобов'язані повідомити про цей конфлікт інтересів.
3. Перед початком засідання, де розглядається питання, яке породжує конфлікт інтересів, особа, яку безпосередньо стосуються наслідки цього рішення, повідомляє публічно про це.
4. Прийняття рішення в умовах конфлікту інтересів та неповідомлення посадовою особою місцевого самоврядування, депутатом міської ради про конфлікт інтересів перед голосуванням є підставою для притягнення такої особи до відповідальності згідно з порядком встановленим законодавством, а також скасування такого рішення.

РОЗДІЛ X

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється Радою.
2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради міський голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради та жителі міської територіальної громади в порядку внесення місцевої ініціативи. Рішення про внесення змін до Статуту приймаються відповідно до Регламенту Новояворівської міської ради.
3. Статут підлягає державній реєстрації в центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.
4. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до статуту оприлюднюються у порядку, визначеному ч. 5 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.
5. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, міський голова та жителі міської територіальної громади.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В НОВОЯВОРІВСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) жителів міської територіальної громади за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади та їх посадовими особами.

Загальні збори (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем проживання є однією з форм участі жителів міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів міської територіальної громади проводити загальні збори (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем проживання

1. Загальні збори (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем проживання (далі – загальні збори (конференції)) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.
2. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання регулюється Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Положенням, яке є додатком до Статуту Новояворівської міської територіальної громади.

Стаття 2. Територія проведення загальних зборів (конференцій)

Загальні збори (конференції) відбуваються у межах: міської територіальної громади; старостинського округу; населеного пункту Новояворівської міської територіальної громади; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків) чи інших частин громади.

Стаття 3. Право жителів міської територіальної громади брати участь у загальних зборах

1. У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі міської територіальної громади, які проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).

2. Участь у загальних зборах (конференціях) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій), представників профільних органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів і посадових осіб, депутатів міської ради, зазначених у повідомленні про скликання зборів. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) чи визнання їх такими, що не відбулися.

3. Учасниками загальних зборів (конференцій) з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів можуть бути:

– народні депутати України;

– міський голова, депутати міської ради, староста, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території або не обрані делегатами конференції;

– представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Стаття 4. Повноваження загальних зборів жителів міської територіальної громади за місцем проживання

На розгляд загальних зборів виносяться будь-які питання місцевого значення, у тому числі, але не обмежуючись цим:

I. У сфері представлення та захисту прав та інтересів мешканців відповідної території у взаємовідносинах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:

1) обговорювати проекти актів міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

2) вносити пропозиції до порядку денного сесій міської ради та засідань їх виконавчих комітетів;

3) направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів жителів міської територіальної громади;

II. У сфері забезпечення участі жителів міської територіальної громади у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм:

- 1) обговорювати та вирішувати питання щодо спрямування коштів жителів міської територіальної громади разом з коштами місцевого бюджету, підприємств, установ та організацій різних форм власності, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, модернізацію, ремонт і утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрій населених пунктів, на заходи з охорони навколишнього природного середовища;
- 2) приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;
- 3) вносити до міської ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб міської територіальної громади;
- 4) вносити пропозиції до міської ради та їх виконавчих органів щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів міської територіальної громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;
- 5) обговорювати питання, пов'язані із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяти органам місцевого самоврядування у проведенні робіт з ліквідації цих наслідків;
- 6) вимагати, отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб та заслуховувати інформацію про стан навколишнього середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення;

III. У сфері забезпечення участі жителів міської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

- 1) обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, що надають суб'єкти господарювання усіх форм власності;

IV. У сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення:

- 1) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;
- 2) подавати заяву до міської ради про створення органу самоорганізації населення;

- 3) визначати строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення;
- 4) визначати основні напрями діяльності органу самоорганізації населення та обсяг його власних повноважень при його створенні та в подальшому – у межах, визначених Законом України "Про органи самоорганізації населення";
- 5) затверджувати Положення про орган самоорганізації населення, вносити до нього зміни;
- 6) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення;
- 7) переобирати склад органу самоорганізації населення, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення.

Стаття 5. Повноваження конференції жителів міської територіальної громади за місцем проживання

На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів, із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.

РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференцій)

Загальні збори можуть скликатися:

- 1) міським головою;
- 2) міською радою, депутатською фракцією, постійною депутатською комісією, тимчасовою депутатською комісією, депутатською групою;
- 3) органом самоорганізації населення (далі – ОСН);
- 4) об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ);
- 5) старостою;
- 6) не менше як 200 жителями міської територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території.

Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій)

1. Міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференцій).
2. Міська рада, депутатська фракція, постійна депутатська комісія, тимчасова депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до Положення.
3. Органи самоорганізації населення, об'єднання власників багатоквартирних будинків, громадські об'єднання та благодійні організації ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до їх статутних документів.
4. Староста, жителі міської територіальної громади надсилають на ім'я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій). Повідомлення підписується не менше як 100 жителями (старостинського округу) міської територіальної громади із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.
5. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) в усіх передбачених цією статтею випадках невідкладно передається уповноваженому виконавчому органу з питань громадської участі не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів і має повідомний характер.
6. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференцій) має бути зазначена така інформація:
 - 1) ініціатор скликання, його контакти;
 - 2) територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;
 - 3) дата, час і місце проведення;
 - 4) пропонувані список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;
 - 5) пропонувані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного;
 - 6) організаційні заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі, з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).
7. До розпорядження, рішення чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

Стаття 8. Реєстрація розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій)

1. Впродовж трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі приймає одне з таких рішень:

1) зареєструвати розпорядження, рішення чи повідомлення у Реєстрі інструментів громадської участі, що ведеться відповідно до Додатка 2 до цього Положення;

2) відправити розпорядження, рішення чи повідомлення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

3) відмовити в реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення відповідно до частини 5 цієї статті.

2. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення зборів (конференцій) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному веб-сайті Новояворівською міською радою в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори жителів міської територіальної громади"), вилучивши з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

3. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) може бути повернуто для усунення недоліків у випадку, якщо не дотримано вимог частин 4, 6 статті 7 цього Положення.

Повернення з інших підстав є неправомірним.

4. Розпорядження, рішення чи повідомлення має бути доопрацьоване і подане до ради впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення тільки у таких двох випадках:

1) якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференції), не належать до відання місцевого самоврядування;

2) якщо з розпорядженням, рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до статті 6 цього Положення.

Відмова з інших підстав є неправомірною.

6. Відсутність відповіді з міської ради чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій) не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференцій) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

Стаття 9. Підготовка загальних зборів (конференцій)

1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюється ініціаторами скликання зборів (конференцій) у співпраці з уповноваженою посадовою особою чи структурним підрозділом з питань громадської участі.
2. Загальні збори (конференція) проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).
3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції), уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.
4. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні зборів, у тому числі надають потрібну для проведення зборів інформацію в порядку, передбаченому законами України "Про інформацію" та "Про доступ до публічної інформації".

Стаття 10. Інформування жителів міської територіальної громади про проведення загальних зборів (конференцій)

1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференцій) доводять інформацію про їх проведення до відома мешканців відповідної території не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів (конференції).
2. У разі особливої необхідності жителів міської територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.
3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори жителів міської територіальної громади") та в офіційному друкованому виданні міської ради (за наявності), а також у комунальних засобах масової інформації, електронних медіа, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів міської територіальної громади.

4. В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.

5. Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій), також розміщується на дошках оголошень.

Стаття 11. Порядок скликання конференцій

1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин) з оформленням відповідних протоколів.

2. Для проведення конференцій обов'язково мають бути присутні:

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні цілої громади, – один делегат не менше ніж від ста квартир багатоквартирних будинків або 100 осіб з будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні району в місті, мікрорайону, населеного пункту громади – один делегат не менше ніж від двадцяти квартир багатоквартирних будинків або 20 будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу чи вулиці, – один делегат не менше ніж від десяти квартир багатоквартирних будинків або 10 будинків індивідуальної забудови.

3. Квота представництва є мінімальною обов'язковою для проведення конференції представників міської територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників міської територіальної громади.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів (конференцій)

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначається така інформація:

– прізвище, ім'я, по батькові учасника загальних зборів (конференції);

– дата і рік народження;

- адреса реєстрації;
- особистий підпис.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).

2. У разі проведення конференції представників громадян під час реєстрації учасник конференції подає також протокол (витяг із протоколу) загальних зборів нижчого рівня за підписами головуючого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.

3. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

Стаття 13. Правомочність загальних зборів (конференцій)

1. Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше половини жителів міської територіальної громади, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання конференції – більше половини від визначеної за квотою кількості делегатів.

Стаття 14. Проведення загальних зборів (конференцій)

1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор (уповноважений представник або уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі) скликання зборів.
2. Для ведення загальних зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається головуючий.
3. Для ведення протоколу зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається секретар.
4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.

Не можуть бути головуючим, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) міський голова, депутати міської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування.

Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів (конференції).

5. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок

денний загальних зборів (конференції) обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

6. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

- 1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції);
- 2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;
- 3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;
- 4) головує може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів (конференції) або перевищує встановлений регламент;
- 5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ

ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Стаття 15. Рішення загальних зборів (конференцій)

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.
2. Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів (конференції) з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).
3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 3 до цього Положення. Протокол підписується головою і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі із супровідним листом.

У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається така інформація:

- дата, час і місце їх проведення;

- кількість учасників загальних зборів (конференції), в тому числі учасники з правом дорадчого голосу;
- порядок денний загальних зборів (конференції);
- виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;
- результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

4. У разі проведення загальних зборів щодо вибору старости старостинського округу в межах громади, рішення вважається погодженим з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті обговорення кандидатура старости отримала підтримку у розмірі, визначеному законодавством.

5. У протоколі загальних зборів із обговорення кандидатури старости мають бути такі відомості: дата (період) і місце проведення зборів, кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників зборів громадян, які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України – для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

6. Протокол загальних зборів (конференції) складається уповноваженим виконавчим органом з питань громадської участі у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головою і секретарем загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають на зберігання уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції). Третій примірник не пізніше 5 днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивіщується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

До першого примірника протоколу загальних зборів (конференції) додається оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог частини 1 статті 11 та Додатка 3 до цього Положення, а у разі проведення конференції до протоколу також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів громадян. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуючого.

7. Уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори жителів міської територіальної громади") впродовж 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

Стаття 16. Врахування рішень загальних зборів (конференцій) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, комунальними підприємствами

1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.
2. Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів (конференції), розглядаються на найближчому відкритому засіданні міської ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу.
3. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.
4. За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).
5. Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи не вважають за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів (конференції), має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.
6. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) впродовж п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному веб-сайті міської ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори жителів міської територіальної громади"), а також оприлюднюється в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.
7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференцій) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на міського голову та ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).
8. Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов'язковими для виконання органами самоорганізації населення.
9. Комунальні підприємства зобов'язані розглянути рішення загальних зборів (конференції) впродовж двадцяти календарних днів, про результати розгляду рішень комунальні підприємства повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів (конференції).

Стаття 17. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі міської територіальної громади мають право оскаржити в судовому порядку або міському голові:

- 1) нересстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;
- 2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;
- 3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції);
- 4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;
- 5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);
- 6) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Стаття 18. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції) та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

Стаття 19. Відповідальність посадових та службових осіб

Депутати місцевої ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за порушення цього Положення.

ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
(КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ МІСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ
ПРОЖИВАННЯ

Міському голові

Жителів міської територіальної громади:

1. _____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

2. _____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

3. _____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

ПОВІДОМЛЕННЯ

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ міської
територіальної громади ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

Відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 6-8 Положення "Про загальні збори (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем проживання", що є невід'ємною частиною Статуту Новояворівської міської територіальної громади:

1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем проживання на території

_____.

вказати територію громади, району в місті, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин.

**2) Загальні збори (конференцію) заплановано провести " _____ " _____
20__ року з _____ до _____ год.**

у _____

назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)

3. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуюються:

1) мешканці _____

Назва території, мешканців якої запрошено до участі в загальних зборах;

- 2) Міський голова.
- 3) Депутати міської ради.
- 4) _____

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

- 5) староста
- 6) представники ОСН, ОСББ тощо.

4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:

- _____
Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)

- _____
Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)

- _____
Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)

5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції)

_____ **орендувати приміщення** _____

_____ *(азначити заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі для підготовки загальних зборів (конференції)).*

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на _____ арк.

" ____ " _____ 20__ року

1. _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____ *підпис*

2. _____

3. _____

ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
(КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ МІСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ
ПРОЖИВАННЯ

У розділі "Загальні збори (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем проживання" Реєстру інструментів громадської участі обов'язково зазначаються:

1. Дата і номер розпорядження чи рішення про скликання загальних зборів (конференції) жителів міської територіальної громади; дата і номер реєстрації вхідної кореспонденції – повідомлення про скликання загальних зборів (конференції).
2. Дата передання уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі розпорядження, рішення чи повідомлення.
3. Дата та вихідний номер письмового повідомлення про реєстрацію розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції), повернення їх для усунення недоліків або відмови у реєстрації.
4. Дата та номер реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції).
5. Територія загальних зборів (конференції).
6. Ініціатор загальних зборів (конференції).
7. Питання, що виносяться на загальні збори (конференцію).
8. Дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції).
9. Прізвище, ім'я, по батькові головуючого та секретаря загальних зборів (конференції);
10. Кількість зареєстрованих учасників.
11. Кількість учасників, наділених правом голосу.
12. Кількість учасників, наділених правом дорадчого голосу.
13. Рішення загальних зборів (конференції) (підтримані пропозиції під час голосування).
14. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації протоколу загальних зборів (конференції).
15. Органи, посадові та службові особи місцевого самоврядування, яким скеровані рішення загальних зборів (конференції);
16. Номер і дата рішення, розпорядження чи наказу, винесеного за результатами розгляду органами, посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішення загальних зборів (конференції).
17. Інформація про виконання прийнятих посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішень за результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції).
18. Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, що порушили вимоги Положення.

ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ
(КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ МІСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ
ПРОЖИВАННЯ

ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем
проживання
на території _____
вказати територію

" ____ " _____ 20 ____ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

Учасники загальних зборів (конференції) жителів міської територіальної громади за місцем проживання в кількості _____ осіб (список – у Додатку 1 до цього протоколу).

З них наділені правом голосу _____ учасників, правом дорадчого голосу – _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів (конференції).
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 загальних зборів (конференції).

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головуючим загальних зборів (конференції):

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

--	--

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

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

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції):

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

2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції).

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції):

1. Про ситуацію щодо _____.

2. Про ситуацію щодо _____.

3. Про ситуацію щодо _____.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):

на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) – до ___ хвилин;

на доповідь (виступ) – до ___ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до ___ хвилин;

на виступи в обговоренні – до ___ хвилин.

3. Про ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

4. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

5. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

Голова загальних зборів (конференції) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

до Протоколу загальних зборів (конференції) жителів міської територіальної громади
за місцем проживання _____

вказати територію

від " ____ " _____ 20 ____ року

СПИСОК

**учасників загальних зборів (конференції) жителів міської територіальної громади
за місцем проживання**

вказати територію

" ____ " _____ 20 ____ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Підпис
1.				
2				

Голова загальних зборів (конференції) _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції) _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В НОВОЯВОРИВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування Новояворівської міської територіальної громади, її посадовими особами.

Громадські слухання є однією з форм участі жителів міської територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право міської територіальної громади проводити громадські слухання

1. Новояворівська міська територіальна громада (далі – громада) має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами міської ради (далі – ради), службовими особами її виконавчих органів, міським головою (далі – головою), іншими посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим

Положенням, яке є додатком Статуту, а також міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 3. Принципи громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у частині 4 статті 10 цього Положення.
3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.
4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційних веб-сайтах органів місцевого самоврядування у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання"), можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.
5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях в порядку, встановленому цим Положенням.
6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.
7. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.
8. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

Стаття 4. Предмет громадських слухань

1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування, у тому числі, але не обмежуючись цим:
 - 1) проекти нормативно-правових актів голови, ради, виконавчих органів ради;
 - 2) проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді;
 - 3) звіти, доповіді чи інформація про роботу голови, депутатів, органів ради, самої ради, її секретаря, старост, керівників виконавчих органів ради та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій;
 - 4) звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі – надавачів послуг);
 - 5) внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів ради та посадових осіб місцевого самоврядування;

- б) інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх жителів громади або її окремих частин;
- 7) інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

Стаття 5. Види громадських слухань

1. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються всіх жителів громади або частини жителів громади.
2. Громадське слухання проектів генерального плану міста, детальних планів забудови та зонування територій здійснюється у відповідності та у спосіб визначений Законом України “Про регулювання містобудівної діяльності” та постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 555 “Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні”.
3. Вивчення громадської думки щодо проектів регуляторних актів відбувається у порядку відповідно до Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.
4. Громадські слухання щодо звіту з оцінки впливу на довкілля планової діяльності на території громади відбувається у порядку, визначеному Законом України “Про оцінку впливу на довкілля” та Постановою Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2017 р. № 989 про Порядок проведення громадських слухань у процесі оцінки впливу на довкілля.
5. Інші види громадських слухань, порядок яких визначається законодавством України чи Постановами Кабінету міністрів України.

Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань може бути:
 - 1) Відповідна кількість мешканців громади чи її частини (старостинського округу, населеного пункту, району, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків) відповідно до розрахунку, передбаченого пунктами 2, 3 цієї статті.
 - 2) Новояворівський міський голова, міська рада, постійною депутатською комісією ради, староста.
 - 3) Не менше трьох громадських об'єднань, благодійних організацій, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення, що працюють на території громади.
2. Ініціювати громадські слухання для усієї міської територіальної громади можуть 80 жителів громади.

3. У разі проведення локальних громадських слухань у менших частинах громади (старостинському окрузі, населеному пункті, мікрорайоні, кварталі, вулиці, багатоквартирному будинку (-ків) необхідною кількістю є 40 жителів громади.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань вноситься на ім'я Новояворівського міського голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України "Про звернення громадян", згідно зі зразком, поданим у Додатку 1 цього Положення.

2. У письмовому зверненні зазначаються:

- 1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
- 2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);
- 3) дата, час та місце запланованих громадських слухань;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
- 5) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п'яти).

3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань – до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

4. Організацію розгляду заявок та проведення громадських слухань забезпечує уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі.

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Впродовж 3 робочих днів з моменту отримання міським головою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі приймає одне з таких рішень:

- 1) зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у Реєстрі інструментів громадської участі, що ведеться відповідно до Додатка 3 до цього Положення;
- 2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
- 3) відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань, у письмовій формі, зазначаючи або номер реєстрації у Реєстрі інструментів громадської участі, або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації відповідно до цього Положення.

3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

- 1) не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені Законом України "Про звернення громадян" і статтею 7 цього Положення;
- 2) звернулася недостатня кількість жителів міської територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Письмове звернення допрацьовується і подається до міського голови впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань за наявності однієї чи двох таких підстав:

- 1) запропонований предмет громадських слухань, не належить до відання місцевого самоврядування;
- 2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, а саме звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова в реєстрації, розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється уповноваженим виконавчим органом з питань громадської участі в тісній співпраці з ініціатором громадських слухань.

2. Уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі зобов'язаний організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місце, запропоновані ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату або час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи або структурного підрозділу з питань громадської участі.

Стаття 10. Підготовка громадських слухань

1. Впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

- 1) предмет громадських слухань;
- 2) дата, час, місце їх проведення;
- 3) ініціатор громадських слухань;
- 4) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
- 5) особи, що запрошуються на слухання;
- 6) заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
- 7) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;
- 8) створення в разі необхідності експертних груп.

3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини громади.

4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

5. Розпорядження голови про заходи з підготовки громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") впродовж

п'яти робочих днів з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами

1. Якщо впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань, громадські слухання проводяться за принципом "мовчазної згоди". Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань

1. Про організацію та проведення громадських слухань уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі повідомляє жителів громади невідкладно з моменту прийняття посадовими особами відповідного розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті Новояворівської міської ради та в офіційному друкованому виданні ради. Також вони поширюються в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів громади. У разі проведення локальних громадських слухань інформація поширюється на дошках оголошення поблизу місця проведення слухань.

3. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години жителів громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань у приміщенні ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

4. Оголошення про дату, час, місце і предмет громадських слухань також розміщується на дошках оголошень.

Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

1. Для кращої організації підготовки та проведення громадського слухання міський голова може запропонувати створити організаційний комітет.

2. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, службовці її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань, уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

3. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.
4. Організаційний комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських слухань.
5. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") та можуть поширюватися в засобах масової інформації.
6. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням голови можуть бути утворені експертні групи. Вони готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.
7. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі у співпраці з ініціатором громадських слухань.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 14. Учасники громадських слухань

1. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях. Жителі громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих жителів громади, голова зобов'язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.
2. На громадські слухання можуть бути запрошені:
 - 1) народні депутати України;
 - 2) депутати відповідних рад;
 - 3) представники органів виконавчої влади;
 - 4) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;
 - 5) фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;
 - 6) староста;
 - 7) та інші.

Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.
2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший паспортний документ. У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, місце реєстрації, місце роботи або рід занять, ставляться підписи зареєстрованих.
3. Реєстрація учасників громадського слухання щодо питання місцевого значення проводиться на підставі документа, що посвідчує особу та підтверджує місце реєстрації або наявність у особи нерухомого майна на території громади, щодо якої розглядається питання.
4. Жителям громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях

1. Право голосу на громадських слуханнях мають тільки повнолітні жителі громади, що зареєстровані в межах громади чи її окремої частини (старостинського округу, населеного пункту, району, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків)), на якій проводяться громадські слухання.
2. Решта жителів громади, які не проживають у межах відповідної частини громади, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Стаття 17. Початок громадських слухань

1. Розпочинає громадські слухання ініціатор (або уповноважена особа) організаційного комітету.
2. Зазначена в першій частині цієї статті особа організовує вибори головуючого громадських слухань, їх секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських слухань відносною більшістю голосів присутніх жителів громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути голова та секретар громадських слухань.
3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.
4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає раді протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.
5. 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, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі жителів громади з депутатами ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачами послуг. Учасники громадських слухань можуть їх заслуховувати, порушувати питання та вносити пропозиції.

2. Кожен учасник громадських слухань має право подати 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.

3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.

4. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково 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) час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

5. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета громадських слухань.

6. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань за сім днів до їх проведення.

Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань

1. 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, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового

стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. 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 обговоренню винесених на розгляд питань.

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили поліції, про що їм заздалегідь повідомляє уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі.

Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. Протокол громадських слухань розміщується на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") впродовж п'яти робочих днів після громадських слухань і має бути доступною для ознайомлення впродовж не менше п'яти років з моменту розміщення.

2. Якщо громадські слухання відбуваються у технічно-обладнаному приміщенні, то проводяться їх веб-трансляція на сайті Новояворівської міської ради чи на офіційних сторінках у соціальних мережах, та зберігається впродовж двох років відеозапис.

3. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи веб-трансляцію громадських слухань.

4. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

Стаття 21. Прийняття рішення

1. За результатами обговорення предмета громадських слухань простою більшістю голосів учасників з правом голосу ухвалюється рішення громадських слухань, про що зазначається в протоколі.

2. У разі проведення громадських слухань щодо вибору старости старостинського округу в межах громади, рішення вважається погодженим з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті обговорення кандидатура старости отримала підтримку у розмірі, визначеному законодавством.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ

РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 22. Протокол громадських слухань

1. У ході громадських слухань уповноваженим виконавчим органом з питань громадської участі складається протокол, який підписується головою і секретарем громадських слухань не пізніше трьох днів після їх проведення та негайно передається (надсилається) раді разом із супровідним листом.

2. Протокол має містити:

- 1) дату, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) предмет громадських слухань;
- 3) кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу;
- 4) виклад перебігу слухань;
- 5) пропозиції, що були висловлені в ході слухань;
- 6) результати голосування;
- 7) рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, а також питання, звернення та пропозиції, подані головою під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі.

3. Протокол оформляється згідно з Додатком 4 до цього Положення у трьох примірниках.

4. У протоколі громадських слухань із обговорення кандидатури старости мають бути такі відомості: дата (період) і місце проведення зборів, кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників слухань, які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України – для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

5. Один примірник протоколу зберігається уповноваженим виконавчим органом з питань громадської участі. Другий примірник уповноважений виконавчий орган з питань громадської участі передає ініціаторові не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань. Третій – вивіщується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступним для ознайомлення впродовж не менше одного місяця. Крім того, сканкопія протоколу

розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") упродовж п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення не менше як п'ять років. Списки учасників громадських слухань оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються на найближчому відкритому засіданні ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

2. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово, але не більше як 30 календарних днів, та за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

- 1) врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;
- 2) відхилити пропозицію – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;
- 3) частково врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

Стаття 24. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Рішення (акти) органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання впродовж п'яти робочих днів надсилаються ініціаторам громадських слухань, розміщуються на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання"), а також оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення слухань.

2. У разі включення до порядку денного пленарного засідання міської ради чи засідання виконавчого комітету питання, що було предметом громадського слухання, до матеріалів, які готуються на засідання відповідного органу, обов'язково повинен бути долучений протокол громадського слухання та матеріали розгляду пропозицій. Ініціатору громадських слухань гарантується право та можливість бути присутнім на такому засіданні міської ради або виконавчого комітету з правом короткого представлення результатів громадського слухання.

Відповідальність за це несе автор проекту рішення з питання, яке було предметом громадського слухання.

Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ І СЛУЖБОВИХ ОСІБ

Стаття 25. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі громади мають право оскаржити будь-які дії чи бездіяльність службових та посадових осіб місцевого самоврядування, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:

- 1) безпідставне повернення письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань для усунення недоліків, нереєстрацію, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань;
- 2) недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;
- 3) невидання головою розпорядження про заходи щодо підготовки слухань;
- 4) порушення вимог щодо оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів;
- 5) неналежне виконання обов'язків з підготовки та організації громадських слухань;
- 6) порушення порядку проведення громадських слухань;
- 7) неприйняття або невчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу громадських слухань;
- 8) необґрунтовану відмову в урахуванні пропозицій громадських слухань;
- 9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

Стаття 26. Неправомочність громадських слухань

1. Громадські слухання визнаються такими, що не відбулися, в таких випадках:

1) оголошення про проведення громадських слухань поширене з порушенням вимог, передбачених статтею 12 цього Положення;

2) кількість посадових чи службових осіб органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, організацій або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських слухань, перевищує 50 відсотків учасників слухань, які мають право голосу;

3) вчинення інших дій чи бездіяльності, які призвели до грубого порушення прав жителів громади, передбачених цим Положенням.

2. У випадку визнання громадських слухань такими, що не відбулися, міський голова негайно призначає повторні громадські слухання, а рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті на основі розгляду їх результатів підлягають скасуванню або перегляду.

Додаток 1
до Положення про громадські
слухання в Новояворівській міській
територіальній громаді

Міському голові Новояворівської
міської ради

(ПІБ ініціатора громадського слухання)

(адреса ініціатора громадського слухання)

(контактний номер телефону)

ПОВІДОМЛЕННЯ про ініціювання проведення громадського слухання

Відповідно до “Положення про порядок проведення громадських слухань у Новояворівській міській територіальній громаді” повідомляємо Вас про ініціювання проведення громадського слухання на тему:

Ініціатор	громадського	слухання

(прізвище, ім'я, по батькові або найменування)		

Перелік додатків:

1. Інформаційна записка по темі слухання (у друкованому та електронному вигляді).
2. Підписні листи, засвідчені підписом та печаткою (за наявності) ініціатора громадського слухання, на _____ аркушах, які містять _____ підписів.
3. Інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що пропонується винести на громадське слухання (за бажанням ініціатора обговорень)

«__» _____ 20__ року

Підпис та МП (за наявності)

ПІБ або найменування
ініціатора громадського слухання

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

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителів міської територіальної громади	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації і контактний телефон	Особистий підпис
1				
...				

до Положення про громадські слухання в Новояворівській міській територіальній громаді

У розділі "Громадські слухання" Реєстру інструментів громадської участі обов'язково зазначаються:

1. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань.
2. Дата та вихідний номер письмового повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань, повернення письмового звернення для усунення недоліків або відмови у реєстрації ініціативи.
3. Дата та номер реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.
4. Ініціатори громадських слухань.
5. Предмет громадських слухань.
6. Вид громадських слухань.
7. Дата і номер розпорядження голови про заходи з підготовки громадських слухань.
8. Способи поширення інформаційного повідомлення про організацію і проведення громадських слухань.
9. Прізвище, ім'я, по батькові та назва посади особи, відповідальної за організацію громадських слухань.
10. Дата, час і місце проведення громадських слухань.
11. Прізвище, ім'я, по батькові головуючого та секретаря громадських слухань.
12. Кількість зареєстрованих учасників.
13. Кількість учасників, наділених правом голосу.
14. Рішення громадських слухань (підтримані пропозиції під час голосування).
15. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації протоколу громадських слухань.
16. Органи, посадові та службові особи місцевого самоврядування, яким скеровано пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань.
17. Номер і дата рішення, розпорядження чи наказу, винесеного за результатами розгляду органами, посадовими та службовими особами місцевого самоврядування пропозицій громадських слухань, викладених у протоколі.
18. Інформація про виконання прийнятих посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішень за результатами розгляду пропозицій громадських слухань.
19. Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, які порушили вимоги Положення "Про громадські слухання».

ПРОТОКОЛ

громадських слухань _____
вид громадських слухань та їх предмет

" ____ " _____ 20 ____ року

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

Учасники громадських слухань у кількості _____ осіб (список реєстрації – у Додатку 1 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.

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Обрати головуючим слухань:

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

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 з предмета:

_____ міста

від " __ " _____ 20 __ р.

СПИСОК
реєстрації учасників громадських слухань

_____ вид громадських слухань та їх предмет

" __ " _____ 20 __ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Адреса реєстрації та контакти	Місце праці або рід занять	Підпис
1.					
2.					
...					
...					

Голова слухань _____

Секретар слухань _____

Листок

№ протоколу _____

місяць _____

р. 30 " " від

СІНСОК

Розглянуто рішення Ровенського судхаля

визначити склад комісії з розгляду

№ _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Після якого народження	Адреса, де проживає та контактні дані	Місце, де працює або навчається	Ініціал
1					

Статут пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою

79 (сімдесят дев'ять) арк.

Секретар ради

І. Попик



Голова судхаля _____

Секретар судхаля _____