

Модельний СТАТУТ

селищної (сільської/міської) територіальної громади

Статут _____територіальної громади

_____ - селищна (сільська/міська) рада від імені територіальної громади, всіх жителів _____ (повний перелік поселень, що входять до складу територіальної громади), виражаючи волю територіальної громади, прагнучи:

створити правові основи громадської єдності та ефективного управління територіальною громадою,

зберегти для майбутніх поколінь історичні, культурні та природні надбання,

забезпечити достойний рівень комунальних, соціальних, гуманітарних та інших послуг в межах території громади,

сформувати бережливе ставлення всіх мешканців громади до власних та колективних ресурсів,

зберегти та посилити місцевий патріотизм,

пам'ятаючи про свою відповідальність перед Богом та громадою;

базуючись на історичних традиціях місцевого самоврядування (тут може бути відсилання до часів надання містечку Магдебурзького права, можливо статусу періоду козащини, волості);

керуючись Конституцією України та законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», приймає цей Статут, як основний правовий акт територіальної громади.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Загальна характеристика територіальної громади

1. _____ територіальна громада є єдиною територіальною громадою територіальних спільнот поселень _____ (далі територіальна громада).

2. Адміністративним центром територіальної громади є місто/селище/село _____.

Стаття 2. Географічне розміщення

1. Територіальна громада _____ розміщена (тут дати короткий опис географічного розміщення громади).

2. Відстань від адміністративного центру громади до поселень, які входять до її складу дорогами з твердим покриттям:

3. Територіальна громада межує з:

- 1) Північного сходу - _____ -- громадою;
- 2) Північного заходу - _____ громадою ;
- 3) Півночі - _____ громадою;
- 4) Сходу - ;
- 5) Південного заходу -;
- 6) Півдня -;
- 7) Заходу -.

5. Межі території юрисдикції громади визначаються на карті, що є додатком до цього Статуту.

6. Територія громади становить _____ квадратних кілометрів.

Стаття 3. Коротка історія становлення

1. Тут дається короткий опис історії поселень, що входять до складу громади та тягlosti самоврядування на цій території. Для її написання варто залучити місцевих краєзнавців.

Стаття 4. Принципи здійснення місцевого самоврядування у громаді

1. Місцеве самоврядування на території громади базується на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” та європейською Хартією місцевого самоврядування.

2. У своїй діяльності міська/селищна рада, міський/селищний голова, депутати ради, інші органи та посадові особи, що формуються чи призначаються радою дотримуються додатково таких принципів:

1) Максимальної ефективності - рішення, що готуються чи ухвалюються мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;

2) Сталості - використання ресурсів територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

3) Екологічності - при прийнятті рішення має забезпечуватись його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

4) Системності - кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі;

5) Відкритості - рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення закритого від громадськості;

6) Громадської участі - підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади мають відбуватись за умов широкого громадського обговорення та врахування інтересів громади;

7) Згуртованості – всі рішення, що приймаються мають забезпечувати єдність територіальної громади, позитивно впливати на розвиток усіх

поселень, що входять до складу громади з метою вирівнювання якості життя та можливостей для усіх жителів громади.

3. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи несуть відповідальність перед територіальною громадою за порушення, викладених у частині 2 цієї статті принципів.

Стаття 5. Система місцевого самоврядування у громаді

1. Систему місцевого самоврядування у громаді складають органи та посадові особи, що обираються, створюються або призначаються відповідно до закону та цього статуту.

2. Носієм права місцевого самоврядування є _____ територіальна громада, яка включає усіх жителів поселень, що входять до складу громади.

3. До системи органів місцевого самоврядування у громаді належать:

1) рада громади - _____ селищна¹ рада;

2) голова громади - _____ селищний голова;

3) виконавчі органи громади – виконавчий комітет _____ ради.

4) старости поселень/старостинських округів - _____

4. В територіальних одиницях, за рішенням ради громади можуть створюватись територіальні підрозділи виконавчих органів ради громади.

В територіальних одиницях можуть створюватись органи самоорганізації населення, які наділяються частиною повноважень виконавчих органів ради громади та відповідними ресурсами.

5. Повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються законом.

6. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності керуються законами України, цим статутом та рішеннями _____ ради, прийнятими відповідно до власної компетенції та цього статуту.

Стаття 6. Об'єднання та асоціації

1. **Селищна** Рада (далі - Рада) за власною ініціативою, або за ініціативою громади, в порядку визначеному законом та цим статутом може об'єднувати зусилля з органами місцевого самоврядування сусідніх територіальних громад для вирішення спільних завдань в рамках співробітництва територіальних громад.

2. Рада, на підставі закону, за результатами та на основі публічного обговорення, в інтересах розвитку територіальної громади може приймати рішення про об'єднання з суміжними територіальними громадами в єдину об'єднану громаду.

¹ Тут і далі вжито поняття «селищна рада», «селищний голова», виходячи із припущення, що цей статут підготовлено для територіальної громади, центром якої є селище. Для громади, центром якої є місто, потрібно замінити ці терміни на відповідно «міський», «міська». Для громад з центром у селі на «сільський», «сільська»

3. Рада, селищний голова, у порядку встановленому законом, можуть вступати в договірні відносини з органами місцевого самоврядування територіальних громад України, громад(муніципалітетів) інших країн або їх асоціаціями, входити до всеукраїнських, регіональних асоціацій органів місцевого самоврядування, міжнародних асоціацій.

Стаття 7. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з громадськими організаціями, політичними партіями, іншими об'єднаннями

1. Органи і посадові особи місцевого самоврядування взаємодіють з політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, іншими легалізованими відповідно до чинного законодавства України об'єднаннями на засадах рівності, безсторонності, виключно в інтересах територіальної громади.

2. Надання переваг, чи встановлення обмежень для діяльності політичних партій, громадських організацій та інших об'єднань громадян в межах території юрисдикції ради не допускається.

Стаття 8. Добросусідство

1. Територіальна громада у стосунках із суміжними територіальними громадами дотримується принципів добросусідства та партнерства.

2. Органи місцевого самоврядування територіальної громади дбають про збереження довкілля на зовнішніх межах територіальної громади та здійснюють необхідних кроків для узгодження із суміжними громадами рішень щодо використання земель у примежовій зоні, допомагають фізичним та юридичним особам, що користуються ресурсами територіальної громади та суміжних громад у вирішенні питань з органами місцевого самоврядування таких громад.

3. Рада громади може ініціювати утворення координуючого органу з питань добросусідства разом із радами суміжних громад.

РОЗДІЛ 2. АДМІНІСТРАТИВНИЙ УСТРІЙ ГРОМАДИ

Стаття 9 . Територіальний устрій громади

1. _____ громада складається з таких територіальних одиниць:

1) селища _____;

2) села _____;

3) села _____;

2. За рішенням ради громади у складі територіальних одиниць, визначених частиною 1 цієї статті у порядку визначеному цим статутом можуть визначатись територіальні спільноти, як основа для створення органів самоорганізації населення.

3. Територіальні одиниці є основою для створення старостинських округів відповідно до закону та умов, визначених цим статутом.

Стаття 10. Село ННН

1. Село НН є територіальною одиницею громади _____.
2. Загальна характеристика села НН: площа села складає - ____га.; кількість мешканців (станом на 01.01.20__р.) - ____.
3. Село НН є територіальною основою для створення органу самоорганізації населення.

Стаття 11. Село МММ

1. Село ММ є територіальною одиницею громади _____..
2. Загальна характеристика села ММ: площа села складає - ____га.; кількість мешканців (станом на 01.01.20__р.) - ____.
3. Село ММ є територіальною основою для створення органу самоорганізації населення.
4. В межах села ММ визначаються такі територіальні спільноти для створення органів самоорганізації населення: куток *Лісовий* та куток *Заозерний* (тут може бути вуличний поділ, чи якийсь інший, що є традиційним для даного села)

Коментар

Може бути декілька статей щодо особливостей кожного села, яке входить до складу об'єднаної громади. Для великих громад ця частина статуту може бути організована у окремий розділ. Слід розуміти, що в різного розміру поселеннях та в залежності від різного типу забудови, існують різні територіальні спільноти жителів, які можуть створювати органи самоорганізації населення. Проте варто мати баланс, аби з одного боку не мати надто багато дрібних органів, які мало на що можуть впливати, а з іншого не створювати єдиного органу самоорганізації у великому поселенні, який втрачає зв'язок із жителями поселення і водночас може почати конкурувати з органами місцевого самоврядування територіальної громади.

Стаття 12. Компетенція територіальної громади

1. Територіальна громада правомочна безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування розглядати і вирішувати питання, віднесені до її відома Конституцією та законами України.
2. До виключної компетенції територіальної громади належать:
 - 1) надання згоди на зміну назви населеного пункту, що визначає назву територіальної громади;
 - 3) попередній розгляд та обговорення у порядку, визначеному законом та цим Статутом проектів містобудівної документації, а саме – плану просторового розвитку території громади, генеральних планів поселень, що

входять до складу громади, іншої містобудівної документації, визначеної законом, для якої передбачено громадське обговорення;

4) прийняття рішення щодо надання дозволу на будівництво об'єктів в межах територіальної громади, що можуть суттєво змінити склад населення громади чи вплинути на довкілля.

Стаття 13. Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування

1. Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування в повному обсязі здійснюють члени територіальної громади - громадяни України, які досягли 18-річного віку та є дієздатними і які зареєстровані у поселеннях, що входять до складу громади.

2. Члени територіальної громади мають право обирати та бути обраними або призначеними на посади в органи місцевого самоврядування, брати участь у місцевих референдумах, опитуваннях, зборах громадян за місцем проживання, реалізовувати права на участь в управлінні громадою, визначені цим Статутом, користуватися іншими правами на участь у здійсненні місцевого самоврядування передбаченими Конституцією України, законами України і цим Статутом.

3. Органи місцевого самоврядування докладають зусиль до підтримки ініціатив молоді щодо розвитку громади, їх участі в діяльності органів місцевого самоврядування, охоронні довкілля, тощо.

Стаття 14. Права членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади, в порядку, передбаченому Статутом та чинним законодавством України мають право:

- 1) на безпечне та комфортне для проживання середовище;
- 2) на надання якісних публічних та соціальних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування та бюджетними установами на території громади, відповідно до тих ресурсів, якими володіють ці органи та установи;
- 3) бути присутніми на засіданнях селищної ради відповідно до кількості місць у залі для цього передбачених;
- 4) контролювати діяльність селищної ради та її посадових осіб у формах встановлених чинним законодавством та цим Статутом;
- 5) одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність селищної ради її посадових осіб, знайомитися у встановленому порядку з документами й іншими матеріалами селищної ради;
- 6) одержувати копії правових актів селищної ради, виконкому та селищного голови з питань, що не стосуються внутрішньої організації діяльності апарату ради та її виконавчих органів;
- 7) направляти індивідуальні та колективні звернення (скарги, заяви, пропозиції) органам і посадовим особам селищної ради, одержувати на них відповіді у встановлені законом терміни;

8) на персональний прийом посадовими особами селищної ради та її виконавчих органів;

9) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення (за місцем проживання), реалізовувати права на громадські слухання, місцеві ініціативи та інші форми місцевої демократії, визначені цим Статутом;

10) ініціювати проведення громадських робіт з упорядкування території громади;

11) вносити пропозиції, щодо визначення територій, об'єктів, яким варто надати статус пам'яток місцевого значення;

12) реалізовувати інші права, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

2. Здійснення прав члена територіальної громади не повинно реалізовуватись у спосіб, що порушує права та свободи інших осіб та територіальної громади в цілому.

3. Забороняються будь-які обмеження прав членів територіальної громади в залежності від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового стану, терміну проживання у громаді, за мовними й іншими ознаками.

4. Вимушені переселенці, які проживають у громаді користуються усіма правами та несуть усі обов'язки на рівні з іншими жителями членами громади.

Стаття 15. Обов'язки членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади зобов'язані:

1) не шкодити довкіллю та утримуватись від дій, що погіршують навколишнє природне середовище, оберігати водні ресурси та зелені насадження від забруднень та знищення;

2) дотримуватись принципу добросусідства, будувати відносини з іншими членами громади на основі поваги їхніх прав та узгодження власних інтересів з інтересами інших членів громади та громади в цілому;

3) своєчасно та в повному обсязі сплачувати податки, збори та інші обов'язкові платежі, оплачувати комунальні послуги, роботи і товари, надані комунальними підприємствами/установами відповідно до рішень селищної ради та договорів з постачальниками послуг, робіт, товарів;

4) виконувати рішення селищної ради, ухвалені відповідно до повноважень та процедур, визначених законодавством та цим Статутом;

5) оберігати історичні, культурні, природні пам'ятки територіальної громади, дотримуватись правил користування такими пам'ятками, встановленими органами місцевого самоврядування громади;

6) дбати про збереження традицій територіальної громади та про їх передачу майбутнім поколінням;

7) дотримуватись правил забудови, санітарного стану, та інших, що діють на території громади в цілому чи в межах територіальної одиниці громади;

8) виховувати своїх дітей на принципах місцевого патріотизму, любові до малої батьківщини, збереження та примноження місцевих традицій, дотримання здорового способу життя.

2. Перелік обов'язків, передбачений даною статтею не є вичерпним.

3. Не виконання обов'язків, визначених цією статтею є підставою для громадського осуду або накладення адміністративних чи інших стягнень(покарань) в порядку, визначеному законами України.

Стаття 16. Єдність прав і обов'язків

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

2. Територіальна громада безпосередньо та через створенні нею органи створює умови необхідні для вільного розвитку особистості кожного члена територіальної громади.

3. Територіальна громада заохочує своїх членів до активної участі в управлінні громадою та у її розвитку.

Стаття 17. Форми здійснення місцевого самоврядування територіальною громадою

1. Територіальна громада реалізує право місцевого самоврядування у формі місцевих виборів, місцевого референдуму, консультативного опитування та формах участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та самоорганізації населення відповідно до законодавства та цього Статуту.

2. Формами участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та самоорганізації(демократія участі) є:

- 1) громадські слухання;
- 2) збори громадян за місцем проживання;
- 3) громадські ініціативи;
- 4) органи самоорганізації населення;
- 5) громадські роботи;
- 6) електронні петиції;
- 7) публічні консультації;

8) участь жителів громади у плануванні та розподілу коштів місцевого бюджету;

9) участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування.

10) громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Вищими формами безпосереднього здійснення територіальною громадою місцевого самоврядування є місцевий референдум і місцеві вибори.

РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ У ГРОМАДІ

Стаття 18. Виконавчі органи селищної ради

1. Рада утворює власні виконавчі органи, виходячи із повноважень таких органів, власних фінансових можливостей та ефективності надання такими органами публічних послуг в межах усієї території громади.
2. До виконавчих органів належать:
 - 1) Виконавчий комітет;
 - 2) Територіальні органи виконавчого комітету у селах _____;
3. Виконавчі органи ради здійснюють свої повноваження відповідно до закону та рішень ради громади, ухвалених відповідно до її компетенції.
4. Склад виконавчого комітету визначається радою за пропозицією селищного голови.
5. Старости входять до складу виконавчого комітету за посадою.

Стаття 19. Старостинський округ

1. Селищна рада з метою належного представництва жителів територіальних спільнот поселень громади перед органами місцевого самоврядування та ефективного контролю за наданням послуг в межах усіх поселень громади утворює такі старостинські округи:
 - 1) NN старостинський округ у складі (перелік населених пунктів)
 - 2) MM старостинський округ у складі (перелік населених пунктів)

Стаття 20. Староста

1. Староста представляє інтереси населення відповідного старостинського округу у виконавчому комітеті та є представником виконавчого комітету у цьому окрузі.
2. Староста інформує жителів старостинського округу про рішення ухвалені радою громади, її виконавчими органами, інформує раду громади та її виконавчі органи про ситуацію у даному окрузі, потреби жителів у послугах, а також про якість надання таких послуг комунальними підприємствами, службами, чи приватними надавачами цих послуг.
3. Староста, у необхідних випадках, організовує в межах старостинського округу громадські слухання, збори жителів для з'ясування їх позиції щодо окремих рішень ради громади, які готуються для ухвалення.
4. У випадках, визначених законодавством та цим Статутом, проекти рішень ради громади розглядаються на громадських слуханнях згідно до цього Статуту.
5. Повноваження старост старостинських округів визнаються положенням, що затверджується селищною радою та враховує розміри, чисельність населення та систему розселення відповідного старостинського округу.

Стаття 21. Рада старост

1. З метою узгодження інтересів поселень, що входять до складу громади та попереднього розгляду проектів рішень ради громади у сфері бюджету, містобудування та надання згоди на розміщення об'єктів, що можуть суттєво вплинути на склад населення чи навколишнє природне середовище, утворюється Рада старост громади.

2. До складу Ради старост входять старости та голова громади.

3. Рада старост працює в режимі засідання, рішення ухвалюються відкритим голосуванням і додаються до проекту рішення ради, яке подається на розгляд ради громади.

4. Староста, який не згоден з ухваленим Радою старост рішенням, має право на письмове заперечення проти цього рішення і право слова на засіданні ради громади, як співдоповідача з цього питання.

Стаття 22. Порядок інформування та звітування виконавчих органів та посадових осіб перед територіальною громадою

1. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:

- 1) селищний голова;
- 2) депутати селищної ради;
- 3) старости – перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу.

2. Звітування посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному законодавством.

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування повідомляє не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті селищної ради.

3. Селищний голова або уповноважена ним особа забезпечує невідкладне оприлюднення інформації про час та місце звітування зазначених у частині 1 цієї статті осіб на власних ресурсах селищної ради .

4. Звітування селищного голови перед територіальною громадою відбувається на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік.

Звіт селищного голови перед територіальною громадою включає, крім інформації про його діяльність, відомості про:

- 1) реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;
- 2) виконання місцевого бюджету;
- 3) план роботи на наступний звітний період;

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

5) інші питання місцевого значення.

5. Депутати селищної ради не менше одного разу на рік звітують про свою роботу перед територіальною громадою, у тому числі про:

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

2) роботу у виборчому окрузі;

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

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

Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

6. Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік.

Звіт старости включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

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

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

3) план роботи на наступний звітний період;

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

5) інші питання місцевого значення.

7. Звітування виконавчих органів та посадових осіб перед радою відбувається на її пленарних засіданнях відповідно до порядку визначеному у Регламенті ради

РОЗДІЛ 4. ДЕМОКРАТІЯ УЧАСТІ

Глава 4.1. Громадські слухання.

Стаття 23. Громадські слухання

1. Громадські слухання є одним із способів реалізації членами територіальної громади свого права на участь у місцевому самоврядуванні.

2. ***Громадські слухання*** - це зустрічі членів територіальної громади з депутатами та посадовими особами селищної ради з метою порушення актуальних питань, що належать до відання місцевого самоврядування,

ознайомлення з позицією місцевої влади з цих питань та надання пропозицій і зауважень.

Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

- 1) прийняття, внесення змін до статуту територіальної громади;
- 2) проектів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- 3) проекту бюджету місцевого самоврядування;
- 4) інших питань, визначених законом або статутом територіальної громади.

3. Участь депутатів, старост і посадових осіб селищної ради та її виконкому в громадських слуханнях із питань, що належать до їх відання, є обов'язковою.

4. Слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

5. Участь у ініціюванні та проведенні громадських слухань може брати будь-який дієздатний член територіальної громади, який має право голосу на місцевих виборах.

6. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, протягом 30 календарних днів підлягають обов'язковому розгляду селищною радою та її виконавчим комітетом і мають для них рекомендаційний характер.

7. Громадські слухання не можуть проводитися з:

- 1) питань, не віднесених до компетенції місцевого самоврядування;
- 2) питань загальнодержавного значення та ініціатив, що носять політичний характер;
- 3) питань, що суперечать чинному законодавству.

8. Громадські слухання не можуть проводитися менш як за два місяці до проведення виборів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

9. Наступні громадські слухання з одного й того ж питання на тій самій території проводяться не раніше як через три місяці після провадження попередніх.

10. Громадські слухання щодо звітів діяльності органів місцевого самоврядування громади проводяться не рідше одного разу на рік.

11. Громадські слухання проводяться щодо питань, які стосуються членів усієї територіальної громади, або таких її частин:

- 1) мешканців окремих поселень (дати перелік поселень);
- 2) мешканців декількох (не менше двох) вулиць;
- 3) для громад, у складі яких є місто чи велике селище можна визначити і інші частини (мікрорайон, квартал).

Стаття 24 . Ініціювання громадських слухань

1. Суб'єктами права ініціювання громадських слухань (далі - Ініціатори) є:

- 1) члени територіальної громади у кількості:

- не менш як 100 осіб - для слухань з питань усієї територіальної громади

- не менш як 50 осіб - для слухань з питань, як стосуються поселень _____.

- не менш як 15 осіб — для слухань з питань територіальних одиниць визначених у пп. 2-3) частини 11 статті 23;

2) громадська організація, що діє на території громади;

3) орган самоорганізації населення;

4) група депутатів селищної ради у складі не менш як п'ять депутатів;

5) постійна комісія селищної ради;

6) виконавчий комітет селищної ради;

7) селищний голова.

2. У випадку, коли Ініціаторами громадських слухань є члени територіальної громади, з їх числа формується Ініціативна група в кількості не менше п'яти осіб.

Стаття 25. Оформлення ініціативи

1. Громадські слухання, Ініціатором яких є селищний голова чи виконавчий комітет, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення.

2. Ініціатори, подають до селищної ради письмове повідомлення про ініціативу провадження громадських слухань (далі - повідомлення, ініціатива) у формі:

1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси) - якщо Ініціаторами є члени територіальної громади;

2) листа керівника громадської організації з доданим рішенням її керівного органу, ухваленим відповідно до компетенції - якщо Ініціатором є громадська організація;

3) листа керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом із протоколу засідання цього органу - якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;

4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів - якщо Ініціатором є група депутатів селищної ради;

5) листа керівника постійної комісії селищної ради з доданим витягом з протоколу засідання комісії - якщо Ініціатором є постійна комісія селищної ради.

3. У повідомленні зазначаються:

1) проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;

2) територія, якої стосується проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;

3) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.

4. Секретар селищної ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору.

5. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар селищної ради на вимогу Ініціаторів організовує їх зустріч з селищним головою та відповідальними працівниками селищної ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється провадження громадських слухань, на предмет її вирішення селищною радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.

6. Якщо така зустріч не організовувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:

1) ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи, якщо Ініціаторами слухань є члени територіальної громади чи окремих її частин);

2) селищний голова не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту реєстрації повідомлення приймає рішення про реєстрацію ініціативи (якщо Ініціаторами слухань є інші суб'єкти, зазначені у пп. 1) - 6). ч. 1 статті 24 цього Статуту).

7. Секретар селищної ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про кількість підписів, що їх необхідно зібрати відповідно, а також видає їм зразок підписного листа встановленої форми (Додаток 1. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань»).

Стаття 26. Підписний лист

1. Підписний лист повинен містити такі дані:

1) перелік питань, що виносяться на громадські слухання;
2) прізвище, ім'я та по-батькові, дату народження домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.

2. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до селищної ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.

Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.

3. Секретар селищної ради має право перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для збору підписів.

4. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи селищний голова приймає рішення про реєстрацію ініціативи проведення громадських слухань.

5. Якщо селищний голова за наявності підстав, визначених цим Статутом, не прийняв рішення про реєстрацію ініціативи, Ініціатор має право самостійно оголосити про провадження громадських слухань, підготувати та провести їх у порядку, встановленому цим Статутом. У такому разі Ініціатор є одноосібним виконавцем усіх наступних заходів, передбачених цим Статутом.

6. Рішення про реєстрацію ініціативи секретар селищної ради доводить до відома Ініціатора впродовж трьох календарних днів.

Стаття 27. Підготовка громадських слухань

1. Протягом п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи секретар ради за погодженням з Ініціатором затверджує план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

2. План проведення заходів з організації та провадження громадських слухань повинен передбачати:

- 1) створення дорадчого комітету з провадження громадських слухань;
- 2) створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, що виносяться на громадські слухання;
- 3) календарний план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

3. Дорадчий комітет у кількості 5-10 осіб створюється розпорядженням селищного голови у складі:

- 1) представників виконкому селищної ради, у тому числі посадової особи, яка відповідає за організацію підготовки та проведення громадських слухань;
- 2) представників Ініціатора громадських слухань (за згодою);
- 3) депутатів селищної ради (за згодою);
- 4) представників громадських організацій (за згодою).

4. Дорадчий комітет забезпечує підготовку проектів рекомендацій з питань, що виносяться на громадські слухання, та підготовку матеріалів для учасників слухань. Очолює дорадчий комітет представник Ініціатора громадських слухань.

5. Регламент проведення засідань дорадчого комітету визначається самим комітетом.

6. За рекомендацією дорадчого комітету розпорядженням селищного голови для підготовки експертних висновків з питань, які виносяться на громадські слухання, може бути утворено одну чи кілька експертних груп.

7. Виконавчий комітет селищної ради здійснює організаційне й матеріально-технічне забезпечення роботи дорадчого комітету та експертних груп.

8. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають дорадчому комітету, на його прохання, необхідну інформацію та матеріали.

9. Рішення та рекомендації дорадчого комітету оприлюднюються у тому ж порядку, що і рішення селищної ради.

10. Організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення громадських слухань, у тому числі діяльності дорадчого комітету та експертних

груп здійснюється виконавчим комітетом селищної ради. Фінансові витрати, пов'язані з їх підготовкою та проведенням, здійснюються з місцевого бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Стаття 28. Провадження громадських слухань

1. З урахуванням строків, встановлених цим Статутом, громадські слухання мають бути проведені у термін, що не перевищує двох місяців з дня реєстрації ініціативи щодо їх провадження. Слухання можуть бути відкладені на вимогу Ініціаторів, однак не більш як ще на один місяць.

2. Час та місце провадження громадських слухань визначаються розпорядженням селищного голови після узгодження з дорадчим комітетом.

3. Про час та місце провадження громадських слухань повідомляють не пізніш трьох днів до їхнього провадження шляхом оголошення в доступних для громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

4. Провадить громадські слухання головуючий, яким є голова дорадчого комітету.

5. На громадських слуханнях приймається регламент роботи, який обов'язково передбачає доповідь представника Ініціатора слухань, доповідь від дорадчого комітету, виступи від експертних груп.

6. Під час громадських слухань не допускається розгляд питань та прийняття рішень, які не стосуються теми слухань та не були внесені до їх порядку денного.

7. Усі пропозиції учасників заносяться до протоколу громадських слухань, за ведення якого відповідає секретар слухань.

8. Секретарем слухань є секретар дорадчого комітету чи інша особа, яку обирають учасники громадських слухань.

9. Головуючий зобов'язаний надати слово представникам усіх груп, які висловили свою позицію під час роботи дорадчого комітету. При цьому головуючий має право перервати виступ, який не стосується теми слухань.

10. За наявності різних проектів рекомендацій з одного й того ж питання з метою визначення рівня їх підтримки може провадитися рейтингове голосування, у якому беруть участь ті учасники слухань, що проживають на відповідній території, якої стосується це питання.

Стаття 29. Документування та правові наслідки

1. Протокол громадських слухань готується головуючим та секретарем громадських слухань і подається секретарю ради не пізніш трьох робочих днів після їх проведення.

2. Протокол громадських слухань повинен містити:

- 1) тему, час і місце провадження слухань;
- 2) пропозиції дорадчого комітету;

3) кількість учасників громадських слухань, у т.ч. тих, що проживають на території, якої стосується питання, що було предметом рейтингового голосування;

4) пропозиції (рекомендації), що їх висловлювали учасники слухань;

5) результати рейтингового голосування за наявності різних проектів пропозицій (рекомендацій).

3. Протокол громадських слухань готують у трьох примірниках, один з яких передається на зберігання секретарю ради, другий - представнику Ініціатора, третій - вивіщується на інформаційному стенді селищної ради для ознайомлення.

4. Пропозиції (рекомендації) громадських слухань підлягають розгляду на найближчій сесії ради або на найближчому засіданні виконкому ради, але не пізніше 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань.

5. Пропозиції (рекомендації) за результатами провадження громадських слухань підлягають оприлюдненню у встановленому регламентом ради порядку протягом тижня з дня їх розгляду.

6. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню із зазначенням обґрунтування про врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

Глава 4.2. Загальні збори громадян за місцем проживання

Стаття 30. Загальні збори

1. Загальні збори громадян за місцем проживання (далі - Збори) є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, одним із способів реалізації ними своїх прав на участь у місцевому самоврядуванні у громаді.

2. Збори проводяться на засадах добровільності, гласності, вільного та неупередженого обговорення питань місцевого значення, гарантій прав місцевого самоврядування та законності.

3. Рішення Зборів підлягають розгляду для врахування у своїй діяльності селищною радою, її виконавчим комітетом та органами самоорганізації населення відповідно до компетенції.

4. Питання ініціювання, підготовки, проведення Зборів та реалізації ухвалених ними рішень регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

Стаття 31. Види зборів громадян за місцем проживання

1. Збори проводяться за місцем проживання громадян.

2. На території ради можуть проводитися такі види зборів із такими нормами представництва:

1) *Збори усієї територіальної громади* з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного

представника - від десяти будинків індивідуальної забудови(це визначається відповідно до структури розселення у громаді);

2) *Збори селища* _____ - з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника - від п'яти будинків індивідуальної забудови;

3) *Збори села* _____ - з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника - від семи будинків індивідуальної забудови;

4) *Збори села* _____ - з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника - від п'яти будинків індивідуальної забудови(тут може бути одна універсальна норма представництва для всіх сіл, якщо вони є близькими щодо кількості населення та типів житлових будинків, або для різних сіл встановлюється своє представництво. Встановлення норми представництва також залежить від наявності приміщення для проведення зборів та його місткості).

5) *Збори вулиці/вулиць* (відповідно до назв вулиць): не менш трьох представників від багатоквартирного будинку та не менш одного - від трьох будинків індивідуальної забудови;

5) *Збори будинку/будинків багатоповерхової забудови*: не менше одного представника з кожної квартири багатоквартирного будинку/будинків.

Стаття 32. Участь у зборах

1. Участь у роботі Зборів з правом голосу у порядку, визначеному цим Статутом, можуть брати члени територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку, не визнані судом недієздатними та на законних підставах тимчасово або постійно проживають в межах територіальної громади або відповідної її частини.

2. Участь уповноваженого представника виконавчого комітету селищної ради у роботі Зборів є обов'язковою, однак Збори проводяться незалежно від його присутності.

3. Члени територіальної громади віком від 14 до 18 років можуть брати участь у зборах з правом слова, не впливають на кворум та не беруть участі в голосуванні.

Стаття 33. Суб'єкти права ініціювання Зборів

1. Суб'єктами права ініціювання Зборів (далі - Ініціатор) у порядку, визначеному цим Статутом можуть бути:

1) Ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади, які відповідають вимогам, визначеним ч.2. статті 31 цього Статуту;

2) селищний осередок політичної партії чи громадська організація, легалізовані на території ради відповідно до законодавства;

- 3) група депутатів селищної ради у складі не менше шести депутатів ради - для зборів територіальної громади, та не менше трьох депутатів для зборів населених пунктів, що входять до складу громади;
- 4) органи самоорганізації населення;
- 5) виконавчий комітет ради;
- 6) селищний голова.
- 7) староста

Стаття 34. Ініціювання Зборів

1. Збори, Ініціатором яких є селищний голова чи виконавчий комітет ради, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення.

2. Ініціатори, визначені п.п. 1)-4) частини 1 статті 33 цього Статуту не пізніше як за 15 днів до пропонованої дати проведення Зборів подають до ради письмове повідомлення про ініціативу скликання Зборів (далі - повідомлення) у формі:

1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси) - якщо Ініціаторами є члени територіальної громади чи окремих її частин;

2) заяви керівника громадської організації чи осередку політичної партії з доданим рішенням їх керівних органів, ухваленим відповідно до компетенції - якщо Ініціатором є громадська організація чи осередок політичної партії;

3) заяви керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом з протоколу засідання цього органу - якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;

4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів - якщо Ініціатором є група депутатів ради.

3. У повідомленні зазначаються:

- 1) вид Зборів відповідно до статті цього Статуту;
- 2) порядок денний Зборів;
- 3) пропозиції щодо часу та місця проведення Зборів;
- 4) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.

4. Неподання повідомлення у визначені строки є підставою для визнання Зборів нечинними, а ухвалених рішень - такими, що не мають юридичних наслідків.

5. Секретар ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору.

6. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар ради на вимогу Ініціаторів організовує їх зустріч з селищним головою та відповідальними працівниками виконавчого комітету ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється скликання Зборів, на предмет її вирішення радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.

7. Якщо така зустріч не організовувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:

1) Ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи у порядку, визначеному у статті 35 цього Статуту (якщо Ініціатором є члени територіальної громади чи окремих її частин);

2) селищний голова не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту реєстрації повідомлення приймає рішення про реєстрацію ініціативи, якщо Ініціатором є зазначені у пп. 2-4) частини 1 статті 33 цього Статуту.

8. Секретар ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про мінімальну кількість підписів, що їх необхідно зібрати для ініціювання Зборів, а також видає зразок підписного листа встановленої форми (ДОДАТОК 2. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення загальних зборів громадян за місцем проживання»).

Стаття 35. Підтримка ініціативи проведення Зборів

1. Підтримка ініціативи проведення зборів від суб'єктів, визначених п. 1) частини 1 статті 33 цього Статуту здійснюється шляхом збору підписів членів територіальної громади.

2. Підписний лист повинен містити такі дані:

1) вид та порядок денний Зборів;

2) прізвище, ім'я та по-батькові, дату народження, домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.

3. На підтримку ініціативи Ініціатори повинні зібрати підписи членів територіальної громади чи відповідних її частин у кількості не менше:

1) 100 підписів для Зборів усієї територіальної громади;

2) 50 для Зборів жителів таких поселень: _____ .;

3) 15 для Зборів жителів вулиці/вулиць;

4. Для Зборів жителів багатоквартирного будинку/будинків кількість підписів визначається виходячи із кількості квартир у будинку і становить не менше однієї третьої від їх кількості.

3. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до селищної ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.

4. Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.

5. Секретар селищної ради має право перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для виправлення помилок чи збору підписів.

6. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи селищний голова приймає рішення про проведення Зборів.

7. У разі неможливості організувати проведення Зборів у визначений в письмовому повідомленні Ініціатора термін селищний голова може запропонувати Ініціатору інший час чи місце проведення Зборів. Остаточне рішення у цьому випадку може бути ухвалене за згодою Ініціатора, про що

оформляється відповідний протокол, який підписують уповноважені представники Ініціатора та селищний голова.

Стаття 36. Підготовка зборів

1. Впродовж трьох днів після прийняття головою рішення про проведення зборів секретар ради офіційно оголошує дату, місце проведення та порядок денний Зборів та письмово повідомляє про це Ініціатора. Оголошення про проведення Зборів розміщуються на інформаційному стенді селищної ради та у місці проведення Зборів.

2. Секретар селищної ради відповідає за організаційне, матеріальне та технічне забезпечення підготовки та проведення Зборів, а також за запрошення на Збори осіб, визначених відповідно до ч. 4 цієї статті.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню Зборів та надають Ініціатору, за його клопотанням, необхідну для Зборів інформацію.

4. Ініціатор у процесі підготовки Зборів подає секретареві ради пропозиції щодо необхідності присутності на Зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, керівників/фахівців підрозділів виконкому ради, комунальних підприємств чи організацій, депутатів ради, а також готує доповіді й співдоповіді, провадить громадські та інші експертизи місцевих актів (їх проектів), здійснює іншу підготовчу роботу.

Стаття 37. Повноваження і порядок проведення Зборів

1. Збори мають право обговорювати та приймати рішення з усіх питань місцевого значення, віднесених до компетенції територіальної громади та її органів, а також щодо питань самоорганізації членів територіальної громади, проведення спільних громадських робіт, самооподаткування для вирішення конкретних проблем громади чи окремої територіальної одиниці, визначеної цим статутом.

2. Перед проведенням Зборів складають список учасників, де зазначають їхні прізвище та ім'я, рік народження, домашню адресу.

2. Збори вважаються легітимними, якщо на них зареєструвалося не менш як 25 % від кількості представників, визначених відповідно до ч.2 статті 31.

3. Для ведення Зборів із числа учасників простою більшістю голосів обирають голову і секретаря Зборів. Головою Зборів не може бути селищний голова або секретар ради.

4. Після обрання голови та секретаря Зборів затверджується порядок денний і регламент (порядок роботи) Зборів, у якому обов'язково передбачаються доповіді представників Ініціатора та ради чи її виконавчого комітету, якщо питання стосується діяльності в сфері повноважень органу місцевого самоврядування.

5. Не допускається розгляд Зборами та прийняття рішень із питань, не внесених до порядку денного Ініціатором і про які не було повідомлено учасників Зборів у порядку, визначеному цим Статутом.

6. Голова Зборів на основі регламенту Зборів:

- 1) оголошує питання, які вносяться на розгляд Зборів;
- 2) веде Збори та підтримує на них належну дисципліну й порядок;
- 3) надає слово для виступів та підбиває підсумки голосування;

7. Якщо голова Зборів зловживає своїм правом головуючого, то Збори можуть висловити йому недовіру й обрати нового голову Зборів.

8. Секретар Зборів веде протокол Зборів та підписує його разом з головою Зборів.

9. Органи й посадові особи місцевого самоврядування мають право виступати за власною ініціативою із співдоповідями з питань, що обговорюються на Зборах.

10. Результати Зборів оформлюються протоколом Зборів, що має містити дані про Ініціаторів, дату й місце проведення Зборів, їх персональний склад, про присутність на Зборах представників засобів масової інформації, органів місцевого самоврядування, про перебіг Зборів, результати розгляду питань тощо. Реєстраційний лист учасників Зборів додається до протоколу Зборів.

11. Протокол оформляється у двох примірниках. Один примірник протоколу Зборів разом із реєстраційним листом учасників Зборів передається на зберігання секретареві ради, другий примірник протоколу залишається у Ініціатора.

12. Секретар ради у триденний термін оприлюднює протокол Зборів шляхом розміщення його засвідчених копій на інформаційному стенді селищної ради та у місці проведення Зборів.

Стаття 38. Рішення Зборів

1. Проекти рішень Зборів виконавчий комітет ради, або Ініціатор Зборів можуть оприлюднити у засобах масової інформації або іншим способом з метою ознайомлення громадськості.

2. Якщо рішення стосуються самоорганізації, самооподаткування, громадських робіт, тощо, то в самому рішенні визначається порядок його реалізації.

3. Рішення Зборів приймається більшістю голосів учасників Зборів шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається Зборами.

4. Думка меншості учасників Зборів обов'язково заноситься до протоколу Зборів.

5. Рішення Зборів підписується головою та секретарем Зборів та оприлюднюється у в спосіб, визначений для Протоколу Зборів, а також будь-якими іншими прийнятними способами.

6. Контроль за врахуванням рішень Зборів органами і посадовими особами місцевого самоврядування покладається на селищного голову та Ініціатора Зборів.

Стаття 39. Реалізація рішень Зборів

1. Рішення Зборів, що стосуються повноважень органів місцевого самоврядування розглядаються органами та посадовими особами місцевого самоврядування відповідно до власної компетенції.

2. Органи й посадові особи місцевого самоврядування враховують у своїй діяльності рішення Зборів.

3. Якщо орган чи посадова особа місцевого самоврядування не вважають за можливе врахувати рішення Зборів, то повинні повідомити про це вмотивованою письмовою заявою селищного голову, раду та Ініціатора.

4. На заходи, де розглядаються питання про врахування рішень Зборів органом чи посадовою особою місцевого самоврядування, мають бути запрошені представники Ініціатора.

5. Рішення зборів, що стосуються інших питань, реалізуються відповідно до порядку, визначеному самим рішенням і виконуються членами територіальної громади чи жителями відповідної територіальної одиниці добровільно.

Глава 4.3. Місцеві ініціативи

Стаття 40. Місцеві ініціативи

1. Місцевою ініціативою є право територіальної громади безпосередньо внести на розгляд селищної ради проект рішення з будь-якого питання, що належить до компетенції селищної ради.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи:

- 1) питання, що не належать до компетенції ради;
- 2) питання, заборонені законом для винесення на місцевий референдум;
- 3) питання, які зачіпають інтереси територій поза межами юрисдикції селищної ради.

Стаття 41. Внесення місцевої ініціативи

1. Місцеві ініціативи реалізуються через ініціативні групи, які створюються у складі не менш як 10 дієздатних членів територіальної громади, що мають право голосу на місцевих виборах.

2. Ініціативна група легалізується шляхом подання до ради заяви про місцеву ініціативу (далі - заява), написаної у довільній формі. До заяви додаються:

1) *протокол установчих зборів ініціативної групи із зазначенням прізвищ обраного голови, заступника голови та секретаря ініціативної групи, контактного телефону та адреси для листування;*

2) *список усіх членів ініціативної групи із зазначенням їх прізвищ, імен, по-батькові, домашніми адресами та з їх особистими підписами;*

3) *проект рішення ради з питання, що є предметом місцевої ініціативи, підготовлений у відповідності з вимогами регламенту ради, разом із необхідними додатками, які є його невід'ємною частиною.*

3. Протягом 15 календарних днів після отримання заяви селищний голова може відхилити заяву лише у випадку її невідповідності вимогам п.п. 1-2) частини першої цієї статті. Відхилення заяви може бути оскаржене в суді.

4. Невідповідність проекту рішення вимогам регламенту ради не може бути підставою для відхилення заяви за наявності всіх документів, зазначених у п.п. 1-2) частини першої цієї статті.

5. Секретар ради провадить необхідні консультації з представниками ініціативної групи та сприяє належному оформленню заяви і приведенню проекту рішення ради у відповідність до вимог регламенту ради.

Стаття 42. Попередній розгляд місцевої ініціативи

1. Проект рішення ради, поданий ініціативною групою, як місцева ініціатива передається секретарем ради на попередній розгляд виконавчим органом ради та комісіями ради.

2. До консультацій на будь-якому етапі розгляду ініціативи на вимогу ініціативної групи можуть бути залучені сторонні фахівці, оплата праці яких здійснюється за рахунок ініціативної групи.

3. Протягом двох місяців з дня подання заяви рада може:

1) *Розглянути та прийняти* на сесійному засіданні рішення, яким повністю задовольняються вимоги (вирішуються питання), що є предметом місцевої ініціативи. У такому разі діяльність ініціативної групи припиняється з моменту набуття чинності зазначеним рішенням.

2) *Провести консультації* з ініціативною групою та *прийняти узгоджене рішення по суті* місцевої ініціативи. Якщо узгодженого формулювання виробити не вдалося, рада може самостійно на власний розсуд сформулювати та ухвалити рішення з питання, що є предметом місцевої ініціативи.

4. Якщо ініціативну групу не вдовольняє рішення, прийняте радою у порядку, встановленому частиною третьою цієї статті, або якщо рада не прийняла рішення по суті місцевої ініціативи, ініціативна група впродовж перших десяти днів третього місяця з дня подання заяви повідомляє раду про початок збирання підписів на підтримку місцевої ініціативи. У іншому разі діяльність ініціативної групи вважається припиненою, а процедура розгляду місцевою ініціативи - завершеною.

5. Ініціативна група може на будь-якому етапі розгляду місцевої ініціативи прийняти рішення про саморозпуск, що є підставою для припинення процедури розгляду ініціативи.

Стаття 43. Підтримка громадою проекту місцевої ініціативи

1. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи здійснюється ініціативною групою у підписних листах встановленої форми (Додаток 3. «Підписний лист на підтримку місцевої ініціативи»).

2. Для внесення місцевої ініціативи на розгляд ради ініціативна група має зібрати підтримку не менше 100 (визначається при ухваленні статуту) членів територіальної громади.

3. Оригінали підписних листів повинні бути передані до ради до закінчення третього(визначається при ухваленні статуту) місяця з дня подання заяви.

4. Усі видатки, пов'язані із збиранням підписів, покладаються на ініціативну групу.

5. Протягом десяти перших днів четвертого місяця з дня подання заяви секретар ради провадить перевірку підписних листів і, у разі їхньої відповідності вимогам частини 2 цієї статті, скликає позачергову спеціальну сесію ради (далі - сесія), або включає розгляд місцевої ініціативи до порядку денного чергової сесії ради, якщо така запланована у строки, що задовольняють вимогам частини 3 статті 39 цього Статуту.

Стаття 44. Розгляд проекту місцевої ініціативи селищною радою

1. Сесія з розгляду місцевої ініціативи має відбутися не пізніш як на десятий день п'ятого місяця з дня подання заяви про цю ініціативу.

2. Не пізніш як за десять днів до сесії рада повідомляє територіальну громаду про час і місце її проведення та про суть місцевої ініціативи (у формулюванні ініціативної групи) шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

3. Ініціативна група має право самостійно поширювати матеріали про суть місцевої ініціативи та хід її розгляду.

4. Засідання сесії ради, на якому розглядається питання, внесені шляхом місцевої ініціативи, проводиться у відкритому режимі, із забезпеченням можливості участі у цьому засіданні всіх членів ініціативної групи на умовах, які передбачені регламентом ради для депутатів ради.

5. З основною доповіддю по суті місцевої ініціативи виступає уповноважений ініціативною групою представник.

6. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, приймаються поіменним голосуванням.

7. Копії протоколу сесії ради та підсумків голосування з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, засвідчені у встановленому порядку, у п'ятиденний термін надаються секретарем ради голові ініціативної групи.

8. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, обнародується радою шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

9. Нова місцева ініціатива з питання, що вже було предметом місцевої ініціативи, може бути внесена на розгляд ради не раніш як через рік з моменту завершення процедури розгляду радою попередньої ініціативи з того самого питання.

10. У випадку незгоди з рішенням ради по суті місцевої ініціативи ініціативна група може оскаржити його у порядку, визначеному законодавством, або розпочати процедуру місцевого референдуму з питань, що були предметом ініціативи, відповідно до чинного законодавства України.

Глава 4.3.1. Електронна петиція

Стаття 45. Електронна петиція

1. Електронна петиція – форма колективного звернення членів територіальної громади до голови громади та ради громад з пропозицією розглянути та вирішити певне питання, що належить до їх компетенції.

2. Подання електронної петиції здійснюється через інтернет ресурс громади².

Стаття 46. Подання електронної петиції

1. Ініціатор подання електронної петиції формулює її зміст, вказує свої прізвище, ім'я, по-батькові, дату та рік народження, адресу проживання, телефон та адресу електронної пошти.

2. Відповідальний за адміністрування сайт громади, протягом не більше двох днів перевіряє її на відповідність вимогам статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» та частині 1 цієї статті Статуту і розміщає її на сайті у відповідному розділі.

3. У разі не відповідності електронної петиції вимогам Закону України «Про звернення громадян» та положенням цього Статуту про це повідомляється ініціатору петиції з посиланням на норми, яким не відповідає петиція.

Стаття 47. Підтримка електронної петиції

1. Електронна петиція вважається підтриманою за умови, коли її підтримали своїми підписами на сайті громади не менше 500³ осіб протягом одного календарного місяця від дати розміщення петиції на сайті.

2. У разі виконання умов частини 1 цієї статті, відповідальний за адміністрування сайту, передає петицію голові громади для розгляду і повідомлення про початок розгляду електронної петиції розміщується на сайті не пізніше двох днів після завершення збору підписів.

² Якщо такий сайт уже є, то тут можна дати відразу адресу цього сайту. (Цей розділ впливає із закону «Про звернення громадян» у який було внесено нову статтю 23-1 Електронна петиція)

³ Тут має бути визначено кількість підписів, виходячи із умов конкретної громади. Можна також встановити для різних типів петицій різну кількість підписів та різні строки збору цих підписів.

3. У разі, якщо петиція не зібрала необхідної підтримки членів громади, вона знімається із сайту громади і передається до голови громади, як звернення громадян для розгляду в загальному порядку.

Стаття 48. Розгляд електронної петиції

1. Голова громади організовує підготовку проекту рішення або обґрунтовану відмову у вирішенні поставлених у електронній петиції для їх розгляду на засіданні виконкому чи ради громади відповідно до встановлених регламентом процедур.

2. Розгляд проекту рішення щодо електронної петиції відбувається відкрито, на засідання виконкому чи ради громади не розглядається таке рішення запрошують ініціатора електронної петиції чий ого представника.

3. Прийняте за результатом розгляду електронної петиції рішення оприлюднюється на сайті громади.

Глава 4.4. Громадські роботи

Стаття 49. Громадські роботи

1. Громадські роботи - спільна робота членів територіальної громади в інтересах усієї територіальної громади, або її частини направлена в першу чергу на покращення загального благоустрою, підтримки чистоти та належного санітарного стану територій, ремонту та впорядкуванню об'єктів та територій, що віднесені до пам'яток природи, історії та культури громади.

2. Громадські роботи здійснюються у формі толок, суботників, праці окремих волонтерських груп мешканців територіальної громади.

3. Громадські роботи проводяться на засадах добровільності, безоплатності у неробочі, святкові дні або в інші дні тижня виходячи із можливостей їх учасників в позаробочий і позаурочний час.

Стаття 50. Ініціювання громадських робіт

1. Право ініціювання громадських робіт належить :

- 1) членам територіальної громади;
- 2) громадським та партійним організаціям, що діють у громаді;
- 3) органам самоорганізації населення;
- 4) не менш, як чотирьом депутатам селищної ради;
- 5) селищному голові;
- 6) старості в межах території поселення.

2. Громадські роботи у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади, Ініціатором яких є селищний голова, оголошуються шляхом видання відповідного розпорядження.

3. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади чи окремих її частин, суб'єктами, визначеними у пп. 1-

2, 4) частини 1 цієї статті здійснюється через реалізацію права на збори громадян за місцем проживання у порядку визначеному цим Статутом.

4. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах окремих частин громади органом самоорганізації населення здійснюється через прийняття рішення цим органом.

5. Ініціювання громадських робіт у окремому поселенні старостою здійснюється через зроблене ним оголошення в цьому поселенні.

6. Ініціювання громадських робіт групою волонтерів здійснюється через подання селищному голові заяви про такі роботи, де вказується об'єкт робіт, перелік робіт, часові рамки та додається список осіб, що братимуть участь у цих роботах, а також перелік необхідного обладнання чи іншої допомоги, яка потрібна для виконання робіт з боку селищної ради.

Стаття 51. Підготовка та проведення громадських робіт

1. Заява щодо прийнятого рішення про проведення громадських робіт подається селищному голові не пізніше, як за 20 днів до дати проведення таких робіт.

2. У заяві вказується: уповноважена особа від ініціаторів, територія проведення громадських робіт або об'єкт робіт, приблизний перелік робіт, приблизна кількість учасників, а також перелік необхідного обладнання чи іншої допомоги, яка потрібна для виконання робіт з боку селищної ради.

3. У випадку ініціювання громадських робіт суб'єктами, визначеними у пп. 1-4), 6) частини 1 статті 49 до заяви додається ухвалене рішення про проведення громадських робіт.

4. Селищний голова забезпечує перевірку поданої заяви та визначає доцільність, безпечність таких робіт та приймає рішення щодо допомоги у їх проведенні чи пропонує ініціаторам відмовитись від таких робіт з поясненням причин або внести необхідні зміни у їх обсяг, територію, тощо.

5. За умови підтримки ініціативи про проведення громадських робіт селищний голова організовує поширення повідомлення про такі роботи та визначає можливі обсяги допомоги у проведенні таких робіт з боку органів місцевого самоврядування територіальної громади, комунальних підприємств та установ, визначає працівника виконавчого комітету відповідального за безпечне проведення таких робіт.

6. Фінансові витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських робіт, здійснюються з місцевого бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Глава 4.5. Органи самоорганізації населення

Стаття 52. Органи самоорганізації населення

1. Органами самоорганізації населення у територіальній громаді визнаються представницькі органи, що обрані жителями громади відповідно до закону та цього статуту.

2. Систему органів самоорганізації населення територіальної громади складають:

- 1) комітет самоорганізації села _____;
- 2) комітет самоорганізації с. _____;
- 3) комітет самоорганізації с. _____
-;
- м) вуличні комітети;
- п) квартальні комітети (або інші, за рішенням ради).

Коментар: Кожна територіальна громада може виписати у статуті свої підходи до визначення територіальних спільнот, які можуть створювати ОСН. Вони можуть бути різних типів: від ОСН села, до ОСН багатоквартирного будинку. В статуті бажано визначити ОСН, які можуть створюватись в межах сіл, чи в окремих їх частинах.

Стаття 53. Створення органу самоорганізації населення

1. Ініціатива створення органу самоорганізації населення належить жителям громади, що проживають на території поселень громади таких сіл: _____ або жителів окремих вулиць в межах вказаних поселень, які реалізують її в порядку визначеному законом «Про органи самоорганізації населення».

2. Селищна рада може прийняти типові положення про органи самоорганізації населення у _____ територіальній громаді та визначити порядок делегування повноважень та надання підтримки діяльності таких органів.

Стаття 54. Діяльність органів самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення вирішують питання, віднесені до їх повноважень законом та рішенням селищної ради і не замінюють собою органи місцевого самоврядування громади.

2. Органи самоорганізації населення здійснюють контроль санітарного стану на своїй території, нагляд за наданням послуг із вивезення сміття, благоустрою території, вирішення дрібних побутових питань своїх членів.

3. Органи місцевого самоврядування територіальної громади сприяють діяльності органів самоорганізації населення.

Глава 4.7. Місцевий референдум

Стаття 55. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою безпосереднього вирішення членами територіальної громади питань, віднесених Конституцією, законами України до відання місцевого самоврядування, шляхом вільного волевиявлення.

2. Участь у місцевому референдумі приймають лише повноправні члени територіальної громади.

Стаття 56. Порядок призначення місцевого референдуму

Стаття 57. Порядок проведення місцевого референдуму

Коментар

Відповідно до частини п'ятої статті 7 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначено, що «Порядок призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що вирішуються виключно референдумом, визначаються законом про референдуми».

Однак, зазначеного закону про референдуми не ухвалено. На розгляді у Верховній Раді України знаходиться законопроект «Про місцевий референдум» (реєстр. № 5512 від 19.05.2021р).

Стаття 58. Реалізація рішення місцевого референдуму

1. Місцевий референдум вважається таким, що відбувся, якщо у ньому взяло участь більше половини повноправних членів територіальної громади. Якщо місцевий референдум визнано таким, що не відбувся, рішення з питання, що виносилося на місцевий референдум, приймає селищна рада.

2. Рішення місцевого референдуму вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів територіальної громади, які взяли участь у голосуванні. У разі рівної кількості голосів, поданих «за» і «проти», вважається, що питання, яке було винесене на референдум, вирішене негативно.

3. Питання, яке не одержало підтримки на референдумі, може повторно виноситися на референдум не раніше, ніж через два роки.

4. Рішення місцевого референдуму і результати голосування оприлюднюються у порядку, встановленому цим Статутом та Регламентом Ради.

5. Рішення місцевого референдуму, крім консультативного, мають найвищу юридичну силу по відношенню до актів органів місцевого самоврядування громади та їхніх посадових осіб.

6. Якщо для реалізації рішення місцевого референдуму потрібне прийняття іншого правового акта, орган місцевого самоврядування територіальної громади, до компетенції якого належить це питання,

зобов'язаний прийняти такий акт невідкладно (не пізніше, ніж на найближчих сесіях Ради або засіданні її виконавчого комітету).

Стаття 59. Опитування жителів громади

1. З метою з'ясування потреб та проблем жителів територіальної громади, окремих соціальних груп та при розробленні стратегічних планувальних документів, селищна рада, за поданням голови, може прийняти рішення про проведення опитування.

2. Ініціювати проведення опитування можуть і депутати ради, якщо таке рішення підтримають понад третина депутатів.

3. Опитування може проводитись у форматі соціологічного опитування із залученням для цього відповідних виконавців, а також у форматі онлайн опитування силами виконавчих органів ради.

Глава 4.8. Участь жителів громади у плануванні та розподілу коштів місцевого бюджету⁴

Стаття 60. Участь жителів громади у плануванні та розподілу 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 територіальної громади та/або голосування за них. Це спосіб визначення напрямів використання частини бюджету розвитку за допомогою прямого волевиявлення жителів територіальної громади.

2. Жителі громади можуть вносити пропозицій щодо коштів місцевого бюджету безпосередньо та/або з використанням інформаційно-комунікаційних технологій у таких формах громадської участі:

- 1) під час проведення громадських слухань;
- 2) у порядку місцевої ініціативи;
- 3) у формі електронної петиції;
- 4) на загальних зборах;
- 5) участі в роботі у консультативно-дорадчих органах;
- 6) під час проведення публічних консультацій;
- 7) подання проекту до Громадського бюджету.

3. Результати участі територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні бюджету на відповідний рік.

⁴ Згідно з частиною другою статі 13¹ ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» форми та порядок внесення пропозицій жителями щодо коштів місцевого бюджету **визначаються рішенням ради або статутом** територіальної громади.

Стаття 61. Громадський бюджет

Коментар

Стаття 61 «Громадський бюджет» та 62 «Порядок проведення конкурсного відбору проектів» при бажанні можуть бути трансформовані у окреме Положення Про Громадський бюджет та затверджено радою громади.

1. Громадський бюджет територіальної громади – це частина бюджету розвитку місцевого бюджету, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проектів, що стали переможцями конкурсного відбору.

2. Автор проекту – це особа, яка досягла 18-річного віку, є громадянином України, яка створила ідею щодо покращення територіальної громади, оформила її у вигляді проекту у спосіб, передбачений цим Статутом та відповідає одному з таких критеріїв:

- місце проживання особи зареєстроване на території громади, що підтверджується паспортом особи;

- підприємство, установа чи організація, де працює відповідна особа, зареєстроване на території громади, що підтверджується довідкою з місця праці;

- особа володіє на праві власності об'єктом нерухомості на території громади, що підтверджується витягом з відповідного реєстру прав власності.

3. Проект – пропозиція, подана членом територіальної громади, яка не суперечить законодавству, не має на меті отримання прибутку, реалізація якої належить до компетенції органів місцевого самоврядування, може бути реалізована протягом бюджетного року з врахування обсягу коштів та оформлена за встановленою формою⁵.

4. Категорії проектів:

4.1. «Малий проект» - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить 1/6 від 50 % загального обсягу Громадського бюджету територіальної громади.

4.2. «Великий проект» - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить не менше вартості зазначеної у п.4.1, але не більше 50% загального обсягу Громадського бюджету територіальної громади.

4.3. Основні вимоги до проекту:

- назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;

- не суперечити чинному законодавству України;

- реалізація проекту повинна належати до компетенції територіальної громади;

- проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади;

⁵ Зразок форми для подання проектів оприлюднюється разом із оголошенням початку конкурсу.

- об'єкт, який створений за реалізацією проекту, має бути загальнодоступним та не мати комерційного характеру;
- місце реалізації проекту є місцем загального користування без обмеження вільного доступу членів територіальної громади;
- проект у сфері просторового розвитку має реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності територіальної громади.

4.4. Подані проекти можуть бути спрямовані на благоустрій вулиць, зон відпочинку (встановлення обмежувачів руху транспорту, контейнерних майданчиків, пішохідних доріжок, озеленення та освітлення прибудинкової території, тощо), розвиток туризму та інші суспільно-корисні соціальні напрями.

5. Для реалізації Громадського бюджету можуть залучатися фінансові ресурси з інших джерел, що не суперечать чинному законодавству.

6. Загальний обсяг Громадського бюджету територіальної громади на відповідний бюджетний рік становить ____%⁶ розміру затвердженого обсягу власних надходжень до бюджету територіальної громади за попередній рік.

7. За рахунок коштів Громадського бюджету фінансуються проекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

8. Головними розпорядниками коштів бюджету територіальної громади з реалізації проектів - переможців є _____ селищна рада .

9. Якщо до прийняття бюджету територіальної громади на наступний рік голосування та визначення переможців не відбулося, то обсяг коштів визначений п.3 даної статті відображається в рішенні селищної ради «Про бюджет територіальної громади» на наступний бюджетний рік за кодом типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів «Організація благоустрою населених пунктів» - поточні видатки.

У разі визначення проектів - переможців до 1 квітня поточного року в установленому порядку до рішення селищної ради «Про бюджет територіальної громади» вносяться зміни за головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до розподілу обсягів фінансування проектів-переможців за напрямками використання, попередньо погодженого постійною бюджетною комісією ради.

10. У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи іншого об'єкта, вони повинні належати до власності територіальної громади.

11. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету територіальної громади, повинні бути спрямовані на покращення інфраструктури громади і стосуватись лише одного об'єкта, що належить до комунальної власності (наприклад, вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика, установи: школи, дитячого садочку тощо).

12. Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету громади забезпечують взаємодію та координацію в межах

⁶ Необхідно визначити який відсоток від власних надходжень бюджету, рада буде спрямовувати щорічно на реалізацію проектів Громадського бюджету.

бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів. Автор проекту в межах діючого законодавства залучається до реалізації проекту.

Стаття 62. Порядок проведення конкурсного відбору проектів

1. Оголошення про початок конкурсу, визначення загального обсягу Громадського бюджету та типової форми Проектів здійснюється розпорядженням селищного голови до 1 жовтня поточного року.

2. Подаючи проект на реалізацію у рамках Громадського бюджету, його автор (автори) засвідчує свою згоду на вільне використання селищною радою цього проекту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації Громадського бюджету.

3. Кожен автор проекту може подати один «великий» проект та один «малий» проект на один календарний рік.

4. Проекти до Громадського бюджету можна подавати протягом 15 календарних днів з дня опублікування оголошення про початок конкурсу.

5. Проекти можна подати способом заповнення спеціальної форми на веб-сайті громади або у паперовому вигляді у селищну раду та з посередництвом Старост у населених пунктах територіальної громади.

6. Заповнені бланки проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Громадського бюджету (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту), оприлюднюються у розділі «Громадський бюджет» на веб-сайті громади ради.

7. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8. Об'єднання проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше, ніж за 3 календарних дні до початку голосування.

9. Внесення змін щодо проекту можливе лише за згодою авторів проекту до початку голосування.

10. Не приймаються до розгляду або вважаються такими, що відхилені, Проекти, які:

- передбачають винятково розробку проектної документації;
- носять незавершений, фрагментарний характер (виконання одного елементу вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів);
- суперечать діючим програмам територіальної громади або дублюють завдання, які перебувають на етапі впровадження;
- реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності бюджетної установи та постійного утримання додаткових працівників за рахунок коштів бюджету або створення окремих комунальних підприємств, закладів, установ, організацій;
- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;
- суперечать чинному законодавству України;

11. Проекти громадського бюджету незалежно від категорії можуть передбачати співфінансування.

11.1. Партнерами залученими до співфінансування та реалізації проектів можуть бути фізичні особи та юридичні особи, а також громадські організації.

11.2. Про те, що реалізація проекту передбачає залучення партнерів автор зазначає в анкеті проекту та додає до неї гарантійний лист підтримки від кожного з партнерів з повним переліком інформації (форма, обсяг, можливі часові рамки підтримки, тощо). При цьому, автор несе повну відповідальність за належне інформування партнерів свого проекту про те, що всі матеріальні та нематеріальні результати реалізації проекту належатимуть територіальній громаді.

11.3. У разі подання проекту, який передбачає різні джерела фінансування та ресурсного забезпечення, його автор має визначити окремо заходи проекту, які будуть реалізовуватись за рахунок коштів громадського бюджету та окремо за рахунок інших джерел.

12. Порядок розгляду проектів:

12.1. забезпечення організації розгляду проектів здійснює відділ _____ селищної ради, зокрема:

- веде реєстр отриманих проектів та оприлюднює його на веб-сайті територіальної громади ;

- здійснює перевірку правильності заповнення проекту згідно із вимогами цього Статуту, у тому числі щодо відповідності кількості зібраних підписів;

- у разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа електронною поштою або простим поштовим відправленням повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання інформації про доопрацювання проекту. У разі відмови внести корективи або, якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації пропозиція відхиляється.

12.2. Комісія з відбору проектів Громадського бюджету аналізує проект на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

Склад комісії з відбору проектів громадського бюджету затверджується розпорядженням міського голови.

Комісія з відбору проектів громадського бюджету здійснює його аналіз та готує свій висновок щодо відповідності поданого проекту вимогам цього Статуту.

Якщо комісія з відбору проектів громадського бюджету заперечує щодо можливості реалізації поданого проекту, то заперечення розглядаються на найближчому засіданні комісії, на яке запрошуються автори проекту.

13. Будь-які втручання у проектні пропозиції, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

14. Після проведеного аналізу всіх проектів відповідальна особа селищної ради оприлюднює на веб-сайті територіальної громади проекти, допущені для участі у голосуванні та відхилені проекти, а також відповідні висновки комісії з відбору проектів громадського бюджету.

15. Голосування за проекти для реалізації за рахунок коштів Громадського бюджету здійснюється через е-сервіс «Громадський бюджет».

Голосування проводиться не пізніше 3 робочих днів після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проектів на веб-сайті територіальної громади.

Голосування триває протягом 15 календарних днів з дня оголошення початку голосування.

Селищна рада визначає час та надає приміщення разом з відповідним обладнанням для можливості презентації всіх проектів їхніми авторами.

Кожен мешканець територіальної громади, який відповідає критеріям, описаним у частині другій статті 58 цього Статуту, може проголосувати тільки за 1 «малий проект» та за 1 «великий проект».

Обов'язковою умовою для голосування є ідентифікація особи щодо критеріїв, зазначених у частині другій статті 51 цього Статуту.

16. Працівники селищної ради, Старости надають загальну інформацію щодо Громадського бюджету та роз'яснюють порядок голосування за проекти. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

17. Відділ комп'ютерного набору розміщує на веб-сайті територіальної громади Порядок голосування за проекти .

18. Встановлення результатів голосування передбачає підрахунок голосів в он-лайн режимі через е-сервіс «Громадський бюджет».

Комісія з відбору проектів Громадського бюджету територіальної громади на своєму засіданні відповідно до результатів голосування формують рейтинг проектів та визначають перелік проектів, рекомендованих до фінансування за кошти Громадського бюджету.

Якщо проекти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетний проект визначає комісія з відбору проектів Громадського бюджету.

Рекомендованим до реалізації вважається той проект, який набрав найбільше голосів.

Рейтинг та перелік проектів оприлюднюються не пізніше 2 робочих днів від дня проведення підрахунку голосів.

19. Відповідні суми по проектах-переможцях передбачаються в проекті рішення ради «Про бюджет територіальної громади» на наступний рік.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет на наступний рік.

20. За результатами реалізації проектів, відібраних для фінансування за рахунок коштів Громадського бюджету, головні розпорядники бюджетних коштів, комунальні підприємства, установи та організації, які брали участь у реалізації проектів, подають у селищну раду не пізніше 30 днів після їх реалізації звіт про виконані роботи.

Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- опис того, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;

- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- дані про фактичний термін реалізації;
- дані про фактичний бюджет;
- фото-звіт результатів.

Звіт публікується на сайті територіальної громади.

21. Контроль за реалізацією проектів здійснюють комісія з відбору проектів Громадського бюджету та постійна бюджетна комісія, координацію роботи - автори проектів-переможців відповідно до повноважень.

Глава 4.9. Публічні консультації⁷

Стаття 63. Публічні консультації

1. Публічні консультації є одним із способів реалізації членами територіальної громади свого права на участь у місцевому самоврядуванні.

2. Селищна рада проводить публічні консультації на всіх етапах постановки проблеми, розроблення, формування та реалізації місцевої політики розвитку, вирішення питань місцевого значення та враховує принципи участі, відкритості, прозорості, доступності, підзвітності, дієвості, пропорційності.

3. Публічні консультації проводяться у формі:

- електронних консультацій шляхом оприлюднення консультаційного документа на веб-сайті територіальної громади щодо предмета консультацій;
- адресних консультацій шляхом надсилання заінтересованим сторонам консультаційного документа, проведення опитування, анкетування;
- публічного обговорення шляхом проведення публічних заходів (засідань у формі круглих столів, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей, інтернет-, відеоконференцій).

4. Публічні консультації можуть проводитися одночасно в різних формах.

5. Додатково до електронних консультацій проводиться публічне обговорення, якщо обговорюваний проект акта:

- 1) стосується делегування повноважень органів місцевого самоврядування;
- 2) передбачає надання пільг, переваг чи встановлення обмежень для окремих суб'єктів господарювання;
- 3) стосується стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- 4) стосується символіки територіальної громади.

⁷ Обов'язкове проведення публічних консультацій при ухваленні будь-яких управлінських рішень на рівні громад закріплено Законом України «Про публічні консультації», прийнятим Верховною Радою України 20 червня 2024 року.

Закон набирає чинності **через 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні**.

Органи місцевого самоврядування через 6 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні мають вжити заходів щодо прийняття та/або оновлення нормативних актів, що впливають із цього Закону, забезпечивши набрання ними чинності одночасно із набранням чинності цим Законом.

6. Публічні консультації не проводяться менше ніж за 15 днів до початку виборчого процесу чергових, позачергових або повторних місцевих виборів та під час виборчого процесу таких виборів.

Стаття 64. Порядок проведення публічних консультацій

1. Протягом п'яти робочих днів після прийняття радою рішення про проведення публічної консультації, секретар ради затверджує план проведення заходів з організації та проведення такої консультації.

2. План проведення заходів з організації та проведення публічних консультацій повинен передбачати:

- 1) створення дорадчого комітету з проведення публічних консультацій;
- 2) створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, які виносяться на публічні консультації ;
- 2) календарний план проведення заходів з організації та проведення.
- 3) консультаційний документ відповідно до вимог частини четвертої цієї статті

3. Дорадчий комітет у кількості 5-10 осіб створюється розпорядженням селищного голови у складі:

1) представників виконкому селищної ради, у тому числі посадової особи, яка відповідає за організацію підготовки та проведення публічних консультацій;

2) депутатів селищної ради (за згодою);

3) представників громадських організацій (за згодою).

4. Дорадчий комітет забезпечує підготовку Консультаційного документу, який має містити:

1) найменування суб'єкта проведення публічних консультацій;

2) опис проблеми, яка потребує розв'язання, альтернативні варіанти її розв'язання та обґрунтування варіанта, який пропонується обрати;

3) перелік заінтересованих сторін та інформацію про можливий вплив на них у разі прийняття відповідного рішення;

4) перелік форм та строків проведення публічних консультацій, а також час та місце їх проведення (у разі проведення публічних консультацій у формі публічного обговорення);

5) електронну (поштову) адресу або посилання на сторінку онлайн-платформи для публічних консультацій та/або офіційного веб-сайту суб'єкта проведення публічних консультацій, де здійснюється проведення публічних консультацій, інформацію про строк і порядок подання пропозицій;

6) прізвище, ім'я та контактну інформацію уповноваженої особи суб'єкта проведення публічних консультацій, відповідальної за проведення консультацій;

7) строк і спосіб оприлюднення звіту про проведення публічних консультацій.

5. Регламент проведення засідань дорадчого комітету визначається самим комітетом.

6. За рекомендацією дорадчого комітету розпорядженням селищного голови для підготовки експертних висновків з питань, з яких проводяться публічні консультації, може бути утворено одну чи кілька експертних груп.

7. Виконавчий комітет селищної ради здійснює організаційне й матеріально-технічне забезпечення роботи дорадчого комітету та експертних груп.

8. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню публічних консультацій і надають дорадчому комітету, на його прохання, необхідну інформацію та матеріали.

9. Рішення та рекомендації дорадчого комітету оприлюднюються у тому ж порядку, що і рішення селищної ради.

10. Організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення публічних консультацій, у тому числі діяльності дорадчого комітету та експертних груп здійснюється виконавчим комітетом селищної ради. Фінансові витрати, пов'язані з їх підготовкою та проведенням, здійснюються з місцевого бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Глава 4.10. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

Стаття 65. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

1. За розпорядженням селищного Голови можуть створюватись консультативно-дорадчі органи, до яких входять представники інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

2. Основним завданням консультативно-дорадчих органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, вдосконалення системи муніципального управління та стратегічного планування.

3. Рішення консультаційно-дорадчого органу мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду виконавчим комітетом або місцевою радою.

Стаття 66. Форми консультативно-дорадчих органів⁸

1. Консультативно-дорадчі органи утворюються на постійній або тимчасовій основі _____ виконавчим органом селищної ради для сприяння здійсненню його повноважень.

2. Статус консультативно-дорадчого органу, повноваження, основні напрями і форми діяльності визначаються положенням про конкретний орган.

3. Консультативно-дорадчі органи _____ селищної ради утворюються як:

комісія - для забезпечення узгодження дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, з питань, пов'язаних з реалізацією повноважень виконавчого органу _____ селищної ради, для перевірки, розгляду та надання пропозицій з конкретних питань;

координаційна рада - для координації дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій у здійсненні ними окремих своїх функцій з виконання завдань, покладених на виконавчий орган селищної ради;

рада - для вивчення проблемних питань, що виникають під час реалізації повноважень виконавчого органу селищної ради у відповідній сфері;

міжвідомча робоча група - для забезпечення узгоджених дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

робоча група - для участі в підготовці проектів нормативно-правових актів, інших документів, що подаються на розгляд керівництва виконавчого органу селищної ради;

організаційний комітет - для забезпечення узгодження дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань підготовки та проведення в громаді заходів загальнодержавного та місцевого значення.

4. Постійно діючими консультативно-дорадчими органами _____ громади є⁹:

1) Молодіжна рада - утворюється як молодіжний консультативно-дорадчий орган з метою залучення молоді до формування та реалізації молодіжної політики на місцевому рівні;

2) Комісія з адаптації до змін клімату - утворюється як консультативно-дорадчий орган для оцінки вразливості населення громади до зміни клімату та

⁸ Консультативно-дорадчий орган залежно від сфери, складу учасників та функцій може мати різні назви. Наприклад, Громадська рада, Молодіжна рада, Рада ВПО, Рада Старост, Рада ветеранів, тощо.

Звертаємо увагу, що у Положенні Консультативно-дорадчого органу додатково можуть визначатися особливості організації його роботи, зокрема організаційні форми її роботи, участі членів цього органу та залучених осіб у виконанні завдань, організації її засідань тощо, якщо вони не суперечать нормам законодавства. Тобто кожна територіальна громада може удосконалити і зробити роботу консультативно-дорадчого органу максимально дієвою.

⁹ Перелік постійно-діючих консультативно-дорадчих органів є відкритим і кожна окрема територіальна громада може визначити для себе свій необхідний набір таких допоміжних органів.

надання пропозицій для прийняття управлінських рішень при розробці місцевих програм з адаптації.

3) Рада з питань економічного розвитку - розглядає пропозиції про ставки місцевих податків, використання земель, інших питань економічного розвитку;

4) Рада ветеранів – утворюється для участі у громадському контролі за діяльністю виконавчих органів селищної ради та сприяння у виконанні ними повноважень щодо реалізації місцевої політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності (далі – ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України та (далі –члени сімей ветеранів).

Стаття 67. Порядок утворення консультативно-дорадчих органів

1.Персональний склад консультативно-дорадчих органів затверджується селищним Головою за поданнями організацій громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

2. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів здійснюється апаратом Ради.

Глава 4.11. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Стаття 68. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, пов'язана із здійсненням ними своїх повноважень, прийняттям та виконанням рішень.

2. Ініціатором громадського оцінювання може бути:

- 1) громадське об'єднання;
- 2) професійна спілка (об'єднання професійних спілок);
- 3) творча спілка;
- 4) організація роботодавців (об'єднання організацій роботодавців);
- 5) благодійна організація;
- 6) орган самоорганізації населення.

Стаття 69. Порядок і форма проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім'я селищного, голови, повідомлення про проведення громадського оцінювання із зазначенням предмета та мети проведення громадського оцінювання.

У повідомленні обов'язково зазначається:

- найменування ініціатора оцінювання, його ідентифікаційний код (за наявності) та місцезнаходження, контактний телефонів, електронна адреса (за наявності) та поштова адреса для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

- посади, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи ініціатора, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа органу місцевого самоврядування щодо проведення громадського оцінювання;

- предмета та мети проведення громадського оцінювання.

2. За результатами розгляду повідомлення, селищний голова видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання. Дата видання розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

У розпорядженні селищного голови, про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові та посада уповноваженої особи органу місцевого самоврядування, відповідальної за сприяння проведенню громадського оцінювання;

- перелік заходів, що мають бути забезпечені органом або посадовою особою місцевого самоврядування з метою сприяння проведенню громадського оцінювання, із зазначенням строків та відповідальних виконавців;

- необхідність утворення та склад робочої групи із сприяння проведенню громадського оцінювання.

3. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором на ім'я селищного голови у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання.

Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у встановлений строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

4. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом селищної ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а місцевою радою - на наступній черговій сесії ради.

5. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, відповідна рада, виконавчий комітет приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню

6. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено у разі, якщо:

- повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним частиною першою цієї статті;

- предмет громадського оцінювання направлений на оцінку діяльності, що не належить до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

- член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою члена органу та/або посадової особи місцевого самоврядування, діяльність якої є предметом громадського оцінювання.

РОЗДІЛ 5. РЕСУРСИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОРИСТАННЯ

Стаття 70. Ресурси територіальної громади та загальні принципи їх використання

1. Головним ресурсом територіальної громади є її мешканці і на задоволення їх потреб використовуються інші ресурси громади, до яких належить:

- 1) природні ресурси: земельні, водні ресурси, надра;
- 2) нерухоме майно, що є у власності територіальної громади чи розміщене на її території;
- 3) інтелектуальна власність, інше майно, що є у власності чи розпорядженні територіальної громади;
- 4) трудові ресурси;
- 5) фінансові ресурси, у тому числі кошти місцевого бюджету;

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані бережливо ставитись до використання ресурсів громади, використовувати їх максимально ефективно, зберігаючи можливості використання основних ресурсів майбутніми поколіннями.

3. Право на розпорядження ресурсами громади належить селищній раді, а у випадках і порядку, визначених законом її виконавчим органам.

4. Селищна рада може прийняти рішення про визначення об'єктів, що належать до надбання громади, такими, що не підлягають відчуженню.

5. Селищний голова, на першій сесії у новому календарному році інформує депутатів місцевої ради про результати управління ресурсами громади у минулому році та оприлюднює перелік об'єктів, що були відчужені чи набуті громадою за цей період.

Стаття 71. Основні засади управління об'єктами комунальної власності

1. Управління об'єктами комунальної власності здійснюється виконавчими органами ради.

2. За потреби у структурі виконавчих органів ради можуть створюватись спеціалізовані структурні підрозділи для управління окремими типами майна та ресурсів територіальної громади.

3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи дбають за збереження та примноження комунального майна та його ефективне використання в інтересах громади.

4. Передача об'єктів комунальної власності в оренду здійснюється, як правило на конкурсних засадах, та відповідно до пріоритетів розвитку громади, визначених стратегічними планувальними документами.

Стаття 72. Комунальні юридичні особи

1. Для забезпечення жителів територіальної громади необхідними послугами, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування можуть створюватись на основі комунального майна та фінансових ресурсів громади комунальні юридичні особи.

2. Створенню комунальної юридичної особи передують детальне вивчення ринку послуг, оцінка витрат бюджетних ресурсів та можливих інших варіантів вирішення питання надання послуг населенню.

3. Рішення про створення комунальної юридичної особи приймається лише у випадку, коли у сфері діяльності такої комунальної юридичної особи не можливо забезпечити якісне та дешеве надання послуг населенню із застосуванням приватного підприємництва.

4. Комунальні юридичні особи забезпечують однакову якість послуг, що надаються жителям громади у всіх її поселеннях.

5. Старости поселень контролюють якість послуг, що надаються комунальними юридичними особами у цих поселеннях та інформують про це селищного голову, виконавчий комітет.

Стаття 73. Підтримка соціально-орієнтованого підприємництва

1. Територіальна громада визнає значимість підприємництва для розвитку громади і створює для цього належні умови.

2. За рішенням селищної ради можуть встановлюватись , визначені законом, пільги та заохочення для підприємництва, діяльність якого співпадає із стратегічними планувальними документами громади чи яке має соціально-орієнтований характер.

3. Перегляд ставок та видів місцевих податків, що діють у громаді, а так само ставок орендної плати проводиться не більше одного разу на рік і вводиться в дію не раніше, як наступного бюджетного року від дати прийняття такого рішення.

4. Проекти рішень ради, що стосуються встановлення, зміни місцевих податків та зборів, орендної плати за використання земель чи комунального майна підлягають їх обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та обговоренню у комісіях ради із залученням до обговорення асоціацій підприємців, громадських організацій, активістів громади.

Стаття 74. Стратегія розвитку громади

1. Селищна рада організовує розроблення, обговорення та приймає стратегію розвитку громади на довгостроковий період визначений законодавством.

2. При розробленні стратегії розвитку громади враховуються положення цього статуту щодо ощадливого та ефективного використання ресурсів територіальної громади.

3. Розроблення стратегії розвитку здійснюється відкрито за участі науковців, підприємців, активістів громади, громадських та інших неприбуткових організацій.

4. Проект стратегії розвитку територіальної громади перед його розглядом селищної ради проходить обов'язкову процедуру обговорення на громадських слуханнях, що ініціюються відповідно до цього статуту селищним головою, чи іншими суб'єктами, визначеними статутом, якщо селищний голова не забезпечує проведення такого обговорення.

5. Стратегія розвитку громади готується таким чином аби забезпечити збалансований розвиток усіх поселень громади, не допустити руйнування навколишнього природного середовища та має враховувати положення Державної стратегії регіонального розвитку та стратегії розвитку _____ області на відповідний період.

Стаття 75 . Містобудівна документація

1. З метою реалізації стратегії розвитку територіальної громади, планування територіального та економічного розвитку у територіальній громаді затверджуються містобудівельна документація, визначена законодавством України.

2. Головним просторовим планувальним документом територіальної громади є план просторового розвитку території громади.

План просторового розвитку, генеральні плани поселень чи детальні плани забудови у окремих поселеннях розробляються з врахуванням бачення розвитку громади, визначеного стратегією розвитку.

3. Відповідно до плану просторового розвитку території громади, по мірі потреби розробляються детальні плани забудови, інші містобудівні документи для окремих територіальних одиниць громади.

4. Проект плану просторового розвитку території громади(генерального плану, проектів інших містобудівних документів), перед їх затвердженням селищною радою проходять обов'язкове громадське обговорення за процедурами, визначеними законодавством та цим статутом.

5. Містобудівна документація є відкритою для громадян. Виконавчий орган селищної ради забезпечує доступ жителів територіальної громади до містобудівної документації.

РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА НАДБАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 76. Надбання громади

1. До надбання територіальної громади, яке перебуває під опікою громади та її органів місцевого самоврядування належать об'єкти природи та культурної спадщини.

2. Історичні будівлі, природний ландшафт та сучасна архітектура визначають неповторний образ та характер поселень територіальної громади, впливають на формування місцевого патріотизму, мають важливе культурне значення для виховання дітей та молоді.

3. Територіальна громада та її органи місцевого самоврядування зобов'язані зберігати для майбутніх поколінь об'єкти надбання громади, визнані такими відповідно до вимог українського законодавства та цього статуту.

4. Територіальна громада прагне до збереження самобутності спільнот об'єднаної громади що історично склалися (перелік таких спільнот _____), а також історичних найменувань об'єктів та територіальних одиниць в межах громади.

5. Органи місцевого самоврядування територіальної громади піклуються про задоволення національно - культурних потреб, забезпечення умов для збереження національної ідентичності всіх етнічних груп, що проживають у громаді.

Стаття 77. Природні території та об'єкти, що належать до надбання громади

1. До надбання громади, яке перебуває під особливим захистом громади належать такі природні території та об'єкти:

1) річки, що протікають територією громади: _____ та утворенні ними стави;

(Дати конкретний перелік об'єктів, що є важливими для громади)

2. Селищна рада за власною ініціативою чи за ініціативою членів територіальної громади у порядку визначеному цим статутом може прийняти рішення про віднесення до категорії надбання громади інші природні об'єкти та території, що розміщені в межах поселень чи за їх межами.

3. На плані території громади визначаються межі території об'єктів природи, що віднесені до надбання громади.

Стаття 78. Культурна спадщина громади

1. Культурна спадщина громади є частиною її надбання і складається з:

1) *Пам'яток історії до яких належать будинки та споруди, окремі поховання та некрополі, місця бойових дій, визначні місця, пов'язані з важливими історичними подіями, з життям та діяльністю відомих осіб,*

культурою та побутом українців та етнічних груп, що жили чи живуть у громаді;

2) *Об'єктів монументального мистецтва* - пам'ятників, пам'ятних знаків;

3) *Архітектурних об'єктів* - до яких належать окремі будівлі, архітектурні споруди, що повністю або частково збереглися в автентичному стані і характеризуються відзнаками певної культури, епохи, певних стилів, традицій, будівельних технологій або є творами відомих авторів;

4) *Об'єктів містобудування* - історично сформованих центрів поселень у громаді, вулиць, кутків, площ, тощо, що є носіями певних містобудівних ідей;

5) *Об'єктів археології* - до яких належать рештки життєдіяльності людини (нерухомі об'єкти культурної спадщини: городища, кургани, залишки стародавніх поселень, стоянок, укріплень, військових таборів, виробництв, іригаційних споруд, шляхів, могильники, культові місця та споруди, їх залишки чи руїни, мегаліти, печери, наскельні зображення, ділянки історичного культурного шару, поля давніх битв, а також пов'язані з ними рухомі предмети), що містяться під землею поверхнею та під водою і є невідтворюваним джерелом інформації про зародження і розвиток цивілізації;

6) інші об'єкти, які можуть бути визначені такими рішенням селищної ради, зокрема об'єкти садово-паркового мистецтва, ландшафтні природні території, які мають історичну цінність.

2. Пам'ятки культурної спадщини громади, які занесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України охороняються та використовуються відповідно до закону.

3. Пам'ятки культурної спадщини віднесені до надбання громади відповідно до цього статуту обліковуються виконавчим органом ради, який веде реєстр пам'яток, виготовляє відповідні знаки та забезпечує дотримання режиму їх використання.

Коментар: важливо в статуті дати переліки найбільш важливих об'єктів та зробити припис, що за рішенням ради, цей перелік може розширюватись.

Стаття 79. Об'єкти культурної спадщини, що належать до надбання громади

1. До надбання громади, яке перебуває під особливим захистом громади належать такі об'єкти культурної спадщини:

1) _____ .;

2) *Костел*.;

3) *ратуша* .;

(тут дати перелік усіх об'єктів, які можна віднести до об'єктів КС з датою побудови та адресою розміщення)

2. Селищна рада за власною ініціативою чи за ініціативою членів територіальної громади у порядку визначеному цим статутом може прийняти

рішення про віднесення до категорії надбання громади інші об'єкти культурної спадщини, що розміщені в межах поселень чи за їх межами.

3. Об'єкти культурної спадщини громади маркуються відповідним знаком, форма якого визначається виконавчим органом ради.

Стаття 80. Користування об'єктами віднесеними до надбання громади

1. Для задоволення своїх культурних, духовних та освітніх потреб члени територіальної громади користуються об'єктами віднесеними до надбання громади, а також поза нею у випадку належності таких об'єктів до власності територіальної громади.

2. Обов'язком членів територіальної громади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій незалежно від форм власності котрі розміщуються в межах території громади є збереження цих об'єктів, їх охорона від руйнації, пошкодження, та надмірного користування.

3. При передачі об'єктів, що належать до надбання громади у власність чи оренду фізичним або юридичним особам, обов'язковим є включення до договору купівлі-продажу чи оренди спеціальних положень, які визначають особливий порядок користування такими об'єктами, а для особливо цінних об'єктів, складається охоронний договір.

4. Охоронний договір передбачає забезпечення новим власником (користувачем):

- 1) дотримання режимів утримання і використання пам'ятки;
- 2) своєчасного виконання реставраційних, консерваційних, ремонтних робіт, робіт з упорядження території пам'ятки, інших визначених чинним законодавством та цим Статутом пам'яткоохоронних заходів;
- 3) правил доступу до об'єкту жителів територіальної громади;
- 4) періодичного доступу представників виконавчого органу селищної ради до об'єкту обстеження та перевірки дотримання вимог охоронного договору;
- 5) повідомлення про нововиявлені об'єкти культурної спадщини, в тому числі рухомі предмети у межах території об'єкту;
- 6) негайного інформування виконавчого органу селищної ради про обставини, які загрожують збереженню об'єкта.

5. Не виконання умов охоронного договору є підставою для визнання договору про відчуження об'єкта чи передачі його в користування не дійсним.

6. Для підтримки об'єктів культурної спадщини в задовільному стані та захисту їх від подальших руйнувань з метою забезпечення збереження їх автентичності, забезпечуючи мінімальне вплив у їх наявний вигляд члени територіальної громади можуть організовувати громадські роботи .

7. При відчуженні чи передачі в користування фізичним чи юридичним особам територій навколо об'єктів, що віднесені до надбання громади має бути передбачено право доступ громадян до об'єкту(земельний сервітут), що закріплюється у договорі.

Стаття 81. Особливості планування територій з об'єктами, що віднесені до надбання громади

1. При плануванні і забудові територій де розміщуються об'єкти, віднесені до надбання громади, має бути забезпечено збереження цих об'єктів, забезпечення доступу до них, та мінімізовано негативний вплив на об'єкти з боку нового будівництва.

2. При підготовці містобудівних документів(генерального плану, детальної схеми планування забудови, зонінгу) обов'язковим є всебічне вивчення можливих впливів нової забудови на збереження об'єктів надбання громади та публічне обговорення цих містобудівних документів за участі мешканців громади на громадських слуханнях.

Стаття 82. Популяризація надбання територіальної громади

1. Перелік об'єктів, що віднесені до надбання територіальної громади є доступним для мешканців громади і розміщується на інформаційному стенді у селищній раді, інших доступних для громадськості місцях.

2. У закладах освіти, що розміщені на території громади відбувається вивчення історії громади, народних переказів, історичних, культурних та інших джерел щодо об'єктів надбання громади.

3. Органи місцевого самоврядування сприяють поширенню інформації про надбання громади у засобах масової інформації, в мережі інтернету, можуть нагороджувати знаками пошани тих, хто найбільше доклав зусиль у пропаганді збереження надбання громади, сприяв виявленню нових об'єктів чи глибокому дослідженню відомих.

Стаття 83. Увічнення пам'яті щодо історичних осіб та подій на території громади

1. Територіальна громада прагне до відновлення та збереження історичної пам'яті на своїй території через найменування територіальних одиниць або матеріальних об'єктів (навчальні заклади, підприємства, установи, організації, монументи, меморіальні комплекси та інші архітектурні форми).

2. При найменуванні чи перейменуванні перевага надається історичним назвам, що були характерними протягом довгого часу для поселень, що входять до складу громади, _____ області та України, при цьому у назві територіальних одиниць чи матеріальних об'єктів може увічнюватися пам'ять видатних історичних, державних, військових діячів України, захисників України, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей, а також подій, які мали історичне значення для громади, _____ області та України в цілому.

2. При прийнятті рішень щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з поселеннями що входять до складу громади та _____ області.

3. При прийнятті рішень щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій не допускається увічнення пам'яті осіб, організацій, політичних партій які у бездержавний та тоталітарний історичні періоди знищували українську державність, боролись з проявами народного опору окупаційним режимам, брали участь у організації репресій та голоду проти українського народу, вчиненням інших злочинів проти України та українства, людства і людяності а також тих фізичних осіб - громадян інших держав, які не мають відношення до територіальної громади чи України. Не допускається також увічнення в назвах діячів Російської Федерації/СРСР/Російської імперії.

4. Присвоєння назв територіальним одиницям та матеріальним об'єктам фізичним особам можливо не раніше _ років від смерті цієї фізичної особи, за згодою спадкоємців, якщо такі встановлені.

РОЗДІЛ 7. ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОВКІЛЛЯ ТА АДАПТАЦІЯ ДО КЛІМАТИЧНИХ ЗМІН

Стаття 84. Довкілля

1. Територіальна громада при планування свого розвитку, здійснення будівництва, реконструкції об'єктів, надання дозволів на будівництва дотримується принципу найменшого негативного впливу на довкілля.

2. Органи місцевого самоврядування, посадові особи, жителі громади мають організовувати суспільне і власне життя так, аби максимально зберігати екосистеми, що склались у громаді.

3. Створення зелених насаджень у громаді, збереження річок, озер, боліт, питних джерел є пріоритетним для громади.

4. Використання перероблених відходів, використання елементів обладнання, що замінюється для інших цілей жителями громади, юридичними особами є природнім прагненням зменшити використання невідновлювальних ресурсів.

5. Розвиток виробництв у громаді базується на використанні низьковуглецевих технологій.

РОЗДІЛ 8. СИМВОЛІКА ГРОМАДИ

Стаття 85. Символіка громади

1. Символіка громади складається з герба громади, прапора (хоругви), штандарта селищного голови, гасла, урочистого музичного твору (гімн громади).

2. Символіка громади використовується разом із державною символікою і є обов'язковою для застосування органами місцевого самоврядування та

посадовими особами під час проведення офіційних заходів, урочистих подій, святах громади.

3. Символіка підлягає реєстрації відповідно до чинного законодавства

Стаття 86. Герб громади

1. Герб громади (*опис герба*).

Стаття 87. Прапор/хоругва громади та штандарт селищного голови.

1. Прапором/хоругвою є (*опис прапора*).

2. Штандартом селищного голови є квадратне (колір) полотнище, в центрі якого герб громади, супроводжуваний ліворуч і праворуч двома вертикальними візерунками з жовтого дубового листа. Штандарт має з трьох сторін жовту бахрому.

Стаття 88. Гасло громади

1. Гаслом громади є «_____!»

Стаття 89. Символіка поселень

1. Поселення, які входять до складу громади можуть мати свої власні герби.

2. Затвердження герба поселення здійснюється селищною радою(радою громади) за поданням старости села, після обговорення проекту герба на громадських слуханнях проведених у поселенні відповідно до вимог цього статуту.

3. Історичні герби, які мали поселення, до їх входження до складу громади не підлягають перезатвердженню, якщо не було прийнято іншого рішення на загальних зборах жителів цього поселення.

Стаття 90. Порядок використання символіки

1. Герб та прапор громади є обов'язковими атрибутами при проведенні сесій селищної ради і мають розміщуватись у сесійному залі ради.

2. Після складання визначеної законом присяги селищного голови, він підходить до прапора громади і промовляє слова гасла «_____!», стає перед прапором громади на ліве коліно і цілує прапор.

3. Герб громади розміщується на офіційних табличках будов де розміщуються органи місцевого самоврядування та комунальні установи громади, а також на усіх в'їздах на територію громади.

4. Герб громади розміщується на офіційних бланках документів селищної ради.

5. Прапор громади вивішується на будинку селищної ради поряд із державним прапором України зліва від нього, при цьому прапор громади не може бути більшим за розміром від державного прапора.

6. Штандарт селищного голови розміщується в місцях офіційної присутності селищного голови: в робочому кабінеті, сесії ради, урочистих та офіційних заходах.

7. Порядок використання символіки громади іншими суб'єктами визначається окремим рішенням селищної ради.

8. Герби поселень, що входять до складу громади використовуються поряд із символікою громади на святах цих поселень, будовах комунальної власності, що знаходяться у цих поселеннях.

Стаття 91. Свята територіальної громади (визначні події, фестивалі)

1. Головним святом територіальної громади є День громади(храмове свято), який відзначається щорічно в другу суботу липня.

2. За рішенням селищної ради, після громадського обговорення можуть встановлюватись інші свята територіальної громади, відкриватись фестивалі, карнавали, традиційні народні гуляння.

Стаття 92. Знаки пошани громади

1. У територіальній громаді встановлюються такі знаки пошани/відзнаки:

- 1) надання звання - почесний громадянин _____ громади;
- 2) занесення на Дошку пошани;
- 3) нагородження Почесною грамотою селищного голови;
- 4) надання права на використання елементів символіки громади для реклами особливо якісної продукції, що виробляється на підприємствах, розміщених у громаді .

2. Селищна рада може встановлювати інші відзнаки за особливі заслуги у сфері благодійництва, підтримання санітарної чистоти.

Стаття 93. Почесний громадянин громади _____

1. Звання - «Почесний громадянин _____» надається рішенням селищної ради членам територіальної громади, уродженцям поселень _____ територіальної громади, людям, які довгий час працювали у громаді і внесли найбільший внесок у її розвиток, сприяли вирішенню складних проблем в інтересах усієї громади.

2. Надання звання супроводжується врученням спеціального посвідчення «Почесний громадянин _____» , що здійснюється один раз на рік - в День громади.

3. Почесний громадянин _____ має право на позачерговий прийом посадовими особами органів місцевого самоврядування територіальної громади, бути присутнім на сесіях ради, запрошується на День громади.

РОЗДІЛ 9.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА НАБУТТЯ ЧИННОСТІ СТАТУТУ

Стаття 94. Внесення змін до статуту

1. Внесення змін до статуту здійснюється селищною радою за ініціативою не менш як однієї третини депутатів від складу ради, або місцевої ініціативи, реалізованої відповідно до вимог цього статуту.

2. Про включення до порядку денного сесії ради питання про внесення змін до статуту за ініціативою депутатів ради повідомляється жителям громади шляхом розміщення оголошень в приміщенні ради та у найбільш відвідуваних місцях поселень не пізніше, як за один місяць до його розгляду.

3. Протягом місяця від дати оголошення жителі громади можуть обговорювати ці зміни, вносити до них зміни чи виступити про змін відповідно до процедур, визначених цим статутом.

4. Рішення про внесення змін до Статуту, прийняття його в новій редакції, скасування статуту ухвалюється селищною радою відповідно до Регламенту ради та закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 95. Набуття чинності статуту

1. Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до закону.

2. Статут є вільним для ознайомлення та копіювання будь-якими фізичними та юридичними особами.

3. Оригінальний примірник статуту зберігається селищним головою.

Стаття 96. Тлумачення статуту

1. Тлумачення статуту здійснюється селищною радою, прийняттям рішення.

2. Підготовку рішення про тлумачення норми статуту здійснюється комісія селищної ради з питань регламенту залучаючи до підготовки юристів, експертів у сфері правового регулювання у статуті, що потребує тлумачення.

РОЗДІЛ 10. ДОДАТКИ.

ДОДАТОК 1.

Підписний лист на підтримку
ініціативи проведення
громадських слухань з питань

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань

(перелік питань)

п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата Підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 2.
Підписний лист на підтримку
ініціативи проведення
загальних зборів громадян за
місцем проживання

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
на підтримку ініціативи проведення
загальних зборів громадян за місцем проживання

_____ (вид зборів та порядок денний)

п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата Підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 3.
«Підписний лист на
підтримку місцевої
ініціативи»»

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
на підтримку місцевої ініціативи

_____ (назва Проекту Рішення Ради)

п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Цей матеріал створено за підтримки Міжнародного фонду «Відродження» в рамках реалізації проекту «Стійкість та розвиток – методичні рекомендації для територіальної громади», що здійснюється ГО «Інститут громадянського суспільства». Зміст цього матеріалу представляє позицію авторів і не обов'язково відображає позицію Міжнародного фонду «Відродження».