

«ЗАРЕЄСТРОВАНО»

Свідоцтво № _____
від « _____ » _____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням селищної ради
від 24.12. 2020 р.
№ 67 - 3/ VIII

С Т А Т У Т

ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ (ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ)

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Васильківська селищна рада (далі-Рада) від імені територіальної громади - жителів селищ Васильківка, Письменне, Правда, сіл Бондареве, Вовчанське, Зоря, Іванівка, Красне, Манвелівка, Петриківка, Ульянівка, Вербівське, Возвратне, Воронізьке, Дібрівка, Зелений Гай, Іванівське, Тихе (Кіровське), Луб'янці, Новоіванівка, Рубанівське, Солонці, Шевченківське, Богданівка, Катеринівка, Колоно-Миколаївка, Нововасильківка, Петрівське, Великоолександрівка, Первомайське, Преображенське, Воскресенівка, Нововоскресенівка, Григорівка, Дебальцеве, Веселий Кут, Лугове, Новотерсянське, Охотниче, Перевальське, Пришиб, Павлівка, Аврамівка, Інтернаціональне, Каплистівка, Кобзар, Криворізьке, Новогригорівка, Перепеляче, Морозівське (Пролетарське), Самарське, Червона Долина, Шевченко, Шев'якине, Широке та с-ща Крутоярка, усвідомлюючи та стверджуючи верховенство прав та свобод людини і громадянина, дбаючи про забезпечення гідних умов життя мешканців селищної ради, прагнучи зберегти і розвивати духовні та культурні традиції селищної ради, відстоюючи демократичні засади розвитку суспільства та піклуючись про зміцнення місцевого самоврядування, маючи на меті створити умови для гідного життя та плідної діяльності членів Васильківської територіальної громади та забезпечити законність дій селищної ради, керуючись Конституцією України, положеннями Європейської хартії місцевого самоврядування, законами України, **розробляє, затверджує, вносить зміни та доповнення** до Статуту територіальної громади Васильківської селищної ради (Далі-Статут).

Статут створено відповідно до Конституції України, Європейської Хартії про самоврядування, на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами та доповненнями), «Про добровільне об'єднання

територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про статус депутатів місцевих рад». Статут визначає форми і порядок практичного самоврядування єдиною територіальною громадою, визначає функції, повноваження та обов'язки органів та посадових осіб місцевого самоврядування, їх права і відповідальність перед громадою, статус органів самоорганізації населення, права і обов'язки кожного жителя селищної ради.

Місцеве самоврядування в Раді - це визначене Конституцією України та гарантоване державою право на реальне здійснення Васильківською територіальною громадою самостійно або під відповідальність та згідно кола компетенцій органів і посадових осіб Ради, повноважень щодо вирішення питань місцевого значення. Місцеве самоврядування здійснюється селищною громадою як безпосередньо (вибори, референдуми, загальні збори, сходи), так і через органи самоврядування селищної ради та виконавчий комітет Ради.

Статут територіальної громади, затверджений Радою та оприлюднений перед громадою селищної ради, реєструється у державних органах юстиції та має вищу правову силу серед актів самоврядування Ради.

Статут обов'язковий для жителів громади а також для всіх органів і посадових осіб місцевого самоврядування Ради.

Додатки до Статуту являються його невід'ємною частиною.

РОЗДІЛ II

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Васильківська селищна рада в форматі об'єднаної територіальної громади в складі Васильківської селищної ради, Богданівської, Великоолександрівської та Воскресенівської сільських рад створена у 2016 році.

У 2018 році до Васильківської селищної ради були приєднані території Письменської селищної ради та території Григорівської і Дебальцівської сільських рад.

У 2020 році до Васильківської селищної ради була приєднана територія Павлівської сільської ради.

РОЗДІЛ III

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 1. *Центральний населений пункт громади.*

1. Селище Васильківка являється центральним населеним пунктом громади. Селище знаходиться на території Васильківського району Дніпропетровської області на відстані 97 км від обласного центру. Через населений пункт проходить Придніпровська залізниця, мається залізничний вокзал, автобусна станція. Транспортне сполучення з обласним центром здійснюється по автодорозі обласного значення Т-0401.

Стаття 2. Територія громади.

1. На території Васильківської селищної ради розташовані наступні населені пункти: селище Васильківка, селище Письменне, селище Правда, села Бондареве, Вовчанське, Зоря, Іванівка, Красне, Манвелівка, Петриківка, Ульяновка, Вербівське, Возвратне, Воронізьке, Дібрівка, Зелений Гай, Іванівське, Тихе (Кіровське), Луб'янці, Новоіванівка, Рубанівське, Солонці, Шевченківське, Богданівка, Катеринівка, Колоно-Миколаївка, Нововасильківка, Петрівське, Великоолександрівка, Первомайське, Преображенське, Воскресенівка, Нововоскресенівка, Григорівка, Дебальцеве, Веселий Кут, Лугове, Новотерсянське, Охотниче, Перевальське, Пришиб, Павлівка, Аврамівка, Інтернаціональне, Каплистівка, Кобзар, Криворізьке, Новогригорівка, Перепеляче, Морозівське (Пролетарське), Самарське, Червона Долина, Шевченко, Шев'якине, Широке та с-ще Крутоярка.

2. За рішенням Ради, у порядку визначеному чинним законодавством, можуть утворюватись інші територіальні одиниці з метою поліпшення ефективності надання послуг органами місцевого самоврядування громади, створення органів самоорганізації населення, тощо.

Стаття 3. Розпорядження землями громади.

1. Розпорядження землями громади в межах її адміністративних меж здійснює Рада з урахуванням прав власників та інших користувачів земельних ділянок.

2. Рішення про віднесення земель Ради до різних категорій або зміна їх статусу чи цільового призначення приймаються виключно Радою.

Стаття 4. Символіка громади.

1. Васильківська територіальна громада має герб. Питання розробки інших символік громади, у тому числі для використання останніх у комерційних цілях, вирішуються виключно Радою.

Стаття 5. Пам'ятні дати селища Васильківка.

1. Пам'ятною датою селища Васильківка являється - 17 вересня.

РОЗДІЛ IV

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 7. *Поняття та особливості місцевого самоврядування Васильківської селищної ради.*

1. Місцеве самоврядування Васильківської селищної ради це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

2. Органи і посадові особи державної влади на території громади не мають права втручатися в законну діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється лише на підставі, в межах та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, і не повинен призводити до втручання органів державної влади чи їх посадових осіб у здійснення територіальною громадою належних їй повноважень.

4. Організаційно - правові форми здійснення самоврядування встановлюються Конституцією, законами України, чинними міжнародно-правовими актами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

5. На момент прийняття даного Статуту на території громади відсутні ради як окремі суб'єкти місцевого самоврядування і Васильківська селищна рада є єдиним представницьким органом Васильківської територіальної громади зокрема. Особливості окремих сфер місцевого самоврядування відображені у відповідних розділах даного Статуту.

Стаття 8. *Система місцевого самоврядування у Васильківській селищній раді.*

1. Система місцевого самоврядування Ради включає:

1.1 Васильківську територіальну громаду;

1.2 Васильківську селищну раду;

1.3 Васильківського селищного голову;

1.4 виконавчий комітет Васильківської селищної ради;

1.5 органи самоорганізації населення.

2. Васильківська селищна рада, її виконавчі органи, селищний голова діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених Конституцією і законами України, цим Статутом та рішеннями селищної ради.

Стаття 9. Основні засади матеріально-фінансового забезпечення місцевого самоврядування Ради.

1. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є доходи бюджету селищної ради, інші кошти, рухоме і нерухоме майно, земля та інші природні ресурси, майно та доходи підприємств, організацій, закладів культури, освіти, охорони здоров'я, майно і майнові права, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також об'єкти права спільної власності територіальних громад Васильківського району Дніпропетровської області.

2. Матеріально-фінансове забезпечення місцевого самоврядування на території Васильківської селищної ради відбувається на засадах:

2.1. стимулювання процесів економічного та соціального розвитку громади шляхом:

2.1.1. підтримки підприємництва, захисту вітчизняних та місцевих виробників товарів і послуг;

2.1.2. створення належних умов для залучення інвестицій та розвитку інвестиційної діяльності;

2.1.3. встановлення місцевих податків та зборів, що відповідають потребам територіальної громади і не створюють надмірного навантаження на платників;

2.1.4. формування оптимальної системи соціального забезпечення населення;

2.1.5. планування надходження і використання фінансових ресурсів з метою першочергового забезпечення потреб, які мають важливе значення для соціально - економічного розвитку територіальної громади;

2.1.6. застосування новітніх технологій у здійсненні фінансового менеджменту та використання широкого спектру фінансових інструментів, притаманних ринковій економіці;

2.1.7. регулярного інформування жителів громади щодо проектів бюджету та інших документів (рішень, розпоряджень) шляхом оприлюднення останніх через засоби масової інформації згідно чинного законодавства та організації громадських обговорень, слухань та громадського контролю;

2.1.8. поєднання інтересів територіальної громади з інтересами держави та іншими суб'єктами господарської діяльності.

РОЗДІЛ V УЧАСТЬ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ЗДІЙСНЕННІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 10. Статус членів територіальної громади.

1. Членами Васильківської територіальної громади являються громадяни, які зареєстровані або постійно проживають на території Васильківської селищної ради.

2. Кожному члену територіальної громади забезпечується право на участь у самоврядуванні територіальної громади як безпосередньо, так і через селищну раду та її виконавчі органи або в інших формах, передбачених чинним законодавством.

3. Члени територіальної громади в порядку, які передбачені чинним законодавством України та даним Статутом мають право:

2.1. на персональний прийом посадовими особами селищної ради та її виконавчих органів;

2.2. на службу у селищній раді та її виконавчих органах;

2.3. бути обраними головою, депутатами чи затвердженими або призначеними посадовими особами селищної ради та її виконавчих органів;

2.4. бути присутніми на відкритих засіданнях селищної ради та її виконавчих органів;

2.5. одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність селищної ради, її виконавчих органів і посадових осіб, знайомитися у встановленому порядку з документами й іншими матеріалами Ради;

2.6. одержувати копії правових актів селищної ради, її виконавчих органів і посадових осіб;

2.7. подавати індивідуальні та колективні звернення (скарги, заяви, пропозиції) органам і посадовим особам Ради й одержувати на них відповіді у встановлені законом терміни;

2.8. брати участь у здійсненні контролю за діяльністю Ради і її посадових осіб у встановлених законом і цим Статутом формах;

2.9. брати участь у створенні і діяльності органів самоорганізації населення (за місцем проживання), громадських організацій, місцевих осередків політичних партій, професійних і творчих спілок;

2.10. приймати рішення про дострокове припинення повноважень відповідного органу самоорганізації населення;

2.11. інші права, визначені чинним законодавством України та цим Статутом.

3. Члени територіальної громади, які згідно із законами України володіють виборчим правом на місцевих виборах, та крім вищевказаних прав, мають також право:

3.1. безпосередньо брати участь у здійсненні самоврядування територіальною громадою в різноманітних формах прямого волевиявлення (загальні збори громадян, місцеві ініціативи, громадські слухання тощо);

3.2. обирати депутатів селищної ради та селищного голову;

3.3. брати участь у місцевому референдумі;

- 3.4. ініціювати збір підписів під вимогою про призначення місцевого референдуму;
- 3.5. ініціювати питання про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень селищного голови;
- 3.6. приймати на зборах виборців рішення щодо внесення пропозиції про відкликання депутата селищної ради та брати участь у здійсненні процедури відкликання депутатів селищної ради;
- 3.7. ініціювати проведення громадських слухань та обговорень можливих кандидатів для подання і затвердження на посади старост, виносити резолюції з наданням відповідних рекомендацій голові та депутатам Ради.

4. Здійснення права на участь у самоврядуванні територіальної громади її членами не повинно порушувати права та свободи окремих осіб та права територіальної громади загалом.

5. Будь-які обмеження права членів територіальної громади селища на участь у самоврядуванні територіальної громади в залежності від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового стану, терміну проживання на відповідній території, за мовними й іншими ознаками категорично забороняється.

Стаття 11. *Форми безпосереднього самоврядування територіальної громади.*

1. Формами безпосереднього самоврядування територіальної громади є:
 - 1.1. місцеві вибори;
 - 1.2. місцеві референдуми;
 - 1.3. місцеві дорадчі опитування (консультативні референдуми);
 - 1.4. мітинги, походи і демонстрації;
 - 1.5. загальні збори та сходи громадян;
 - 1.6. місцеві ініціативи;
 - 1.7. громадські слухання;
 - 1.8. консультативно-дорадчі органи при селищній раді та її виконавчих органах;
 - 1.9. звернення громадян;
 - 1.10. органи самоорганізації населення;
 - 1.11. інші форми, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та нормативно-правовими актами селищної ради.

2. Порядок проведення місцевих виборів, місцевого референдуму, місцевих дорадчих опитувань, мітингів, походів і демонстрацій регулюються відповідними Законами України.

Стаття 12. Загальні збори.

1. Загальні збори (сходи) - це зібрання **членів** територіальної громади селища, села для обговорення та прийняття рішень з найважливіших питань місцевого життя, напрацювання власних пропозицій та рекомендацій, які враховуються головою, депутатами Ради, її виконавчими органами та їх посадовими особами в своїй діяльності.

2. Предметом Загальних зборів громадян за місцем проживання можуть бути:

2.1. обговорення проектів рішень ради та її виконавчих органів;

2.2. інформування населення про прийняті селищною радою та її виконавчими органами рішення, хід їх виконання, про закони України, укази Президента України, інші акти органів законодавчої і виконавчої влади з питань, що зачіпають інтереси територіальної громади

2.3. заслуховування інформації селищного голови, депутатів Ради, керівників виконавчих органів Ради, керівників підприємств, установ і організацій, що належать до власності територіальної громади;

2.4. створення органів самоорганізації населення, затвердження положень про них, внесення до них змін і доповнень, вирішення питання про дострокове припинення їх повноважень;

2.5. прийняття рішень щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

2.6. розгляд питань про висування на посаду селищного голови, представників до складу виборчих комісій по виборах селищного голови та з місцевих референдумів, **надання рекомендацій щодо кандидатур на посади старост,** тощо;

2.7. розгляд питань про відкликання депутатів Ради;

2.8. розгляд питань про внесення на розгляд Ради пропозицій щодо проведення місцевого референдуму, дострокового припинення повноважень селищного голови, депутатів Ради;

2.9. розгляд питань про утворення ініціативних груп всеукраїнського і місцевих референдумів;

2.10. обговорення інших питань, які стосуються інтересів членів громади.

3. Рішення та рекомендації загальних зборів (сходів) громадян підлягають обов'язковому розгляду селищною радою та її посадовими особами з метою врахування у подальшій діяльності.

4. Порядок скликання і проведення загальних зборів (сходів) громадян регулюються **Положенням про загальні збори (сходи) громадян за місцем проживання,** що є невід'ємною частиною Статуту (**Додаток 1 до Статуту**).

Стаття 13. Місцеві ініціативи.

1. Місцева ініціатива - офіційна письмова пропозиція членів територіальної громади з будь-яких питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для територіальної громади, внесена до Ради для розгляду та прийняття відповідного рішення в межах її компетенції.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи питання, що суперечать Конституції та законам України, міжнародним договорам України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України, органів державної виконавчої влади, а також питання, заборонені законом для винесення на місцевий референдум.

3. Місцева ініціатива, внесена в установленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на пленарному засіданні Ради за участю представників ініціативної групи.

4. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради регулюються **Положенням про місцевої ініціативи членів територіальної громади**, що є невід'ємною частиною Статуту (**Додаток 2 до Статуту**).

Стаття 14. Громадські слухання.

1. Громадські слухання - зустрічі з селищним головою, депутатами Ради та іншими посадовими особами органу місцевого самоврядування та його виконавчих органів, під час яких мешканці територіальної громади можуть заслуховувати вказаних осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, які належать до відання місцевого самоврядування.

2. Предметом обговорень на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, які стосуються здійснення місцевого самоврядування або інтересів членів громади.

3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду Радою чи відповідними посадовими особами, до прямої компетенції якого входить прийняття рішення по суті розглянутих проблем.

4. Порядок організації та проведення громадських слухань регулюються **Положенням про організацію та проведення громадських слухань на території селищної ради**, що є невід'ємною частиною Статуту (**Додаток 3 до Статуту**).

Стаття 15. Звернення громадян.

1. Члени територіальної громади мають право особисто звертатися до органів і посадових осіб селищної ради та її виконавчих органів із

зауваженнями, скаргами, пропозиціями з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування, а також із заявами або клопотаннями щодо реалізації своїх законних прав та інтересів і скаргами про їх порушення у межах повноважень, визначених законодавством для органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Органи та посадові особи селищної ради зобов'язані приймати до розгляду заяви громадян і відповідати на них згідно з положеннями Закону України "Про звернення громадян".

Стаття 16. Органи самоорганізації.

1. Органи самоорганізації населення - представницькі органи, що створюються членами територіальної громади для задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб, участі у реалізації соціально-економічного та культурного розвитку, інших місцевих програм, створення умов для участі членів громади у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України.

2. Органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні, квартальні комітети.

3. Правовий статус, порядок створення та діяльності органів самоорганізації населення визначається Конституцією України, законом України «Про органи самоорганізації населення» та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 17. Залучення мешканців громади до участі у здійсненні місцевого самоврядування та розвиток нових форм взаємодії.

1. Органи та посадові особи селищної ради та її виконавчих органів сприяють залученню мешканців громади до здійснення місцевого самоврядування на громадських чи інших засадах шляхом:

1.1. обрання до складу комісій, громадських колегій та інших консультативно-дорадчих органів, що утворюються на громадських засадах при селищній раді та її виконавчих органах;

1.2. залучення в якості фахівців чи експертів до розгляду і участі у вирішенні питань, що належать до повноважень селищної ради;

1.3. виконання на добровільних засадах обов'язків радників, помічників органу чи посадової особи селищної ради, депутата Ради;

1.4. виконання іншої волонтерської роботи в інтересах територіальної громади.

2. Перелік форм участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, визначений цим Статутом, не є вичерпним та може

бути розширеним в процесі розвитку територіальної громади та вдосконалення законодавства.

3. Органи та посадові особи селищної ради та її виконавчі органи забезпечують розвиток нових форм взаємодії з членами громади та їх участі у здійсненні місцевого самоврядування шляхом:

3.1. визначення годин та абонентської лінії телефонного зв'язку для безпосереднього та регулярного спілкування посадових осіб селищної ради з мешканцями селища;

3.2. проведення регулярних опитувань мешканців громади через мережу інтернет або телефонну інформаційну мережу;

3.3. інші форми взаємодії, залежно від напрямків розвитку новітніх інформаційних технологій.

РОЗДІЛ VI

ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ

Стаття 18. *Васильківська селищна рада.*

1. Васильківська селищна рада (далі - селищна рада) є представницьким органом місцевого самоврядування на всій території селищної ради в її адміністративних межах, який здійснює від імені та в інтересах територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування.

2. Загальний склад депутатів селищної ради встановлюється в межах, що визначені законодавством. На момент прийняття даного Статуту селищна рада складається з 26 депутатів.

3. Строк повноважень селищної ради становить 5 років. Порядок організації і проведення виборів депутатів до селищної ради проводиться відповідно до Закону України "Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів" та Виборчого Кодексу України.

4. Селищна рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунок в органах Державної казначейської служби або в банку, набуває від свого імені майнові і немайнові права та несе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах та мати інші реквізити і повноваження відповідно до законодавства.

5. Організація і порядок роботи селищної ради визначається чинним законодавством України, Статутом територіальної громади селища та Регламентом Васильківської селищної ради.

Стаття 19. *Депутат селищної ради.*

1. Депутат селищної ради (далі-Депутат) представляє інтереси всієї територіальної громади або виборчого округу, має належну повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності селищної ради та її органів, несе обов'язки перед виборцями, селищною радою та її органами, виконує доручення виборців.

Депутат, крім секретаря Ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій Ради.

2. Новообрані депутати приймають присягу такого змісту: "Присягаю на вірність Українській державі і громаді. Присягаю дотримуватися Конституції і норм чинного законодавства України, шанувати, охороняти і відстоювати права та законні інтереси членів територіальної громади. Зобов'язуюся виконувати свої обов'язки чесно і сумлінно, діяти виключно в інтересах громади, сприяти соціально-економічному і культурному розвитку громади".

Присягу зачитує найстарший за віком депутат, після чого депутати скріплюють присягу своїми підписами під її текстом.

3. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій Ради, засідань постійних комісій та інших органів Ради, до складу яких він обраний.

4. Депутат має право:

4.1. звертатися до державних органів, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, організацій, установ усіх форм власності та їх посадових осіб для одержання інформації або роз'яснення з питань депутатської діяльності. Відповідь на депутатське звернення може бути оголошена на пленарному засіданні сесії Ради або надана депутату в індивідуальному порядку в установленій законом спосіб та термін;

4.2. знайомитися з офіційними документами, що зберігаються у Раді, робити виписки та копіювання цих документів.

5. Депутати ради можуть об'єднуватися в депутатські групи (фракції), мінімальний кількісний склад яких визначається Регламентом селищної ради. Повноваження депутатів, порядок організації та гарантії депутатської діяльності визначаються чинним законодавством України, Статутом територіальної громади селища та Регламентом селищної ради.

Стаття 20. *Робочі органи селищної ради.*

1. Постійні та тимчасові контрольні комісії є робочими органами селищної ради і обираються з числа депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради або з конкретно визначених Радою.

2. Порядок формування, функції та організація роботи постійних комісій, тимчасових контрольних комісій Ради та інших робочих органів визначається Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом селищної ради та відповідними положеннями, що затверджуються Радою.

3. Постійні комісії за дорученням Ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету Ради, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан і розвиток відповідних галузей господарства громади, розробляють проекти рішень Ради, готують висновки рекомендації з цих питань.

Стаття 21. *Депутатські групи та фракції селищної ради.*

1. Депутатські фракції Ради формуються на партійній основі депутатами, обраними за виборчим списком відповідної місцевої організації політичної партії (виборчого блоку політичних партій). Політична партія (виборчий блок організацій) політичних партій має право формувати у Раді лише одну депутатську фракцію.

2. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради у складі не менше 5 депутатів за рішенням зборів депутатів з метою вирішення спільних проблем або інших питань.

3. Керівник групи або фракції організовує її роботу та представляє її у відносинах з іншими групами, фракціями, відповідною Радою, її органами та посадовими особами.

4. Кожна депутатська фракція або група реєструється секретарем Ради, після чого головуючий на пленарному засіданні інформує депутатів про реєстрацію відповідної депутатської фракції (групи), її кількісний склад, голову депутатської фракції (групи) та оголошує членів фракції поіменно.

5. Депутат ради може бути членом тільки однієї депутатської групи, фракції.

Стаття 22. *Голова Васильківської селищної ради.*

1. Голова Васильківської селищної ради (далі-Голова) є головною посадовою особою Васильківської територіальної громади.

2. Основні повноваження голови:

2.1. головує на пленарних засіданнях Ради;

2.2. очолює виконавчий комітет та виконавчі органи Ради за посадою;

2.3. забезпечує додержання на території громади Конституції та законів України, виконання актів Президента України та органів виконавчої влади;

- 2.4. виконує інші повноваження, передбачені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", здійснюючи їх на постійній основі;
- 2.5. представляє інтереси територіальної громади, Ради та її виконавчого комітету у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян тощо;
- 2.6. звертається до суду з питань визнання незаконними актів органів державної виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження Ради та її виконавчих органів;
- 2.7. укладає від імені територіальної громади, селищної ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства.

3. Голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової і творчої роботи у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержуючи від цього прибуток.

5. Повноваження Голови розпочинаються з моменту оголошення територіальною селищною виборчою комісією на пленарному засіданні селищної ради рішення про його обрання та визнання повноважень і складення та підписання ним присяги такого змісту: "Присягаю на вірність Українській державі і громаді. Присягаю дотримуватися Конституції і законів України, шанувати, охороняти і відстоювати права та законні інтереси членів територіальної громади. Зобов'язуюся виконувати свої обов'язки чесно і сумлінно, діяти виключно в інтересах громади, сприяти соціально-економічному і культурному розвитку території громади".

6. Повноваження Голови закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої, обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

7. При здійсненні наданих повноважень Голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед депутатами Ради.

Стаття 23. *Секретар селищної ради.*

1. Секретар Васильківської селищної ради (далі-Секретар) є посадовою особою Ради, являється відповідальним за організаційну роботу селищної ради та працює в Раді на постійній основі.

2. Секретар обирається на першій сесії нового скликання за пропозицією Голови з числа новообраних депутатів. Секретар Ради працює на постійній основі зі статусом посадової особи місцевого самоврядування і не може поєднувати свою службову діяльність з іншою посадою, не може займатися підприємницькою діяльністю, а також іншою діяльністю, що приносить доходи, крім наукової, викладацької діяльності у вільний від роботи час.

3. Секретар за посадою може входити до складу виконавчого комітету із правом голосу.

4. Повноваження Секретаря визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 24. *Виконавчі органи Ради.*

1. Виконавчими органами Ради є її виконавчий комітет, а також утворені радою інші виконавчі органи.

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

3. У межах, установлених законами України, виконавчі органи Ради здійснюють власні та делеговані повноваження в наступних сферах і галузях:

3.1. соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку;

3.2. бюджету, фінансів і цін, управління комунальною власністю;

3.3. житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку;

3.4. будівництва, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту; регулювання земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища; соціального захисту населення;

3.5. зовнішньо-економічної, оборонної діяльності;

3.6. адміністративно - територіального устрою;

3.7. забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод, законних інтересів громадян та інші повноваження.

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

Стаття 25. *Виконавчий комітет Ради.*

1. Виконавчий комітет Ради (далі-Виконком) є колегіальним виконавчим органом місцевого самоврядування, який утворюється Радою на термін її повноважень.

2. Виконком очолює Голова. У разі відсутності Голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків, роботу виконавчого комітету організує особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови.

3. Кількісний склад Виконкому визначається Радою. Персональний склад Виконкому затверджується Радою за пропозицією Голови.

4. До складу Виконкому входять Голова, заступник (заступники) Голови, керуючий справами, секретар Ради, інші особи, затвержені Радою. До складу Виконкому не можуть бути введені та затвержені депутати Ради окрім секретаря Ради.

5. Основною формою роботи Виконкому Ради є засідання, що скликаються по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу Виконкому.

6. Виконком видає рішення, які є обов'язковими для виконання на всій території громади.

Стаття 26. *Обов'язки посадових осіб Ради.*

1. Основні обов'язки посадових осіб Ради:

- 1.1. додержання прав та свобод людини і громадянина, сприяння в їх реалізації;
- 1.2. додержання Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування;
- 1.3. забезпечення відповідно до їх повноважень ефективної діяльності органу місцевого самоврядування;
- 1.4. додержання вимог даного Статуту;
- 1.5. збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;
- 1.6. постійне вдосконалення організації своєї роботи, систематичне підвищення професійної кваліфікації;
- 1.7. сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, ініціативність і творчість у роботі;
- 1.8. шанобливе ставлення до громадян та їх звернень до Ради та її виконавчих органів, турбота про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 1.9. недопущення дій чи бездіяльності, які можуть завдати шкоди інтересам громади, Ради в цілому, району, області та держави.

2. Кожен громадянин, який приймається на службу, складає та підписує Присягу такого змісту: "Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки".

3. У своїй практичній діяльності посадові особи Ради та її виконавчих органів повинні керуватися не лише своїми прямими функціональними обов'язками, але й етичними та моральними нормами, дотримання яких

передбачено чинним законодавством України, цим Статутом, Регламентом та іншими нормативно-правовими актами Ради.

Стаття 27. *Акти органів та посадових осіб Ради.*

1. Селищна рада, виконавчий комітет та інші органи Ради в межах своїх повноважень приймають акти нормативного та іншого характеру.

2. Вимоги щодо форми актів органів та посадових осіб Ради встановлюються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом та іншими нормативно-правовими актами.

3. Акти органів та посадових осіб Ради нормативного характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення згідно вимог чинного законодавства, якщо самими актами не встановлено інший термін набрання ними чинності. Акти органів та посадових осіб Ради іншого характеру доводяться до відома виконавців та усіх зацікавлених юридичних та фізичних осіб.

4. Рада та Виконком приймають нормативні та інші акти у формі рішень.

5. Голова в межах своїх повноважень видає розпорядження нормативного та іншого характеру.

6. Рішення Виконкому з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути:

6.1 скасовані Радою у разі їх невідповідності Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням Ради;

6.2 тимчасово зупинені розпорядженням Голови з винесенням цього питання на найближче пленарне засідання Ради.

7. Рішення Ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено Головою і внесено на повторний розгляд Ради з обґрунтуванням зауважень та пропозицій.

РОЗДІЛ VII ГАРАНТІЇ САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 28. *Гарантії самоврядування.*

1. Право і гарантії самоврядування представницьких органів на території громади гарантуються Конституцією України, законами «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України. На вимогу посадових осіб Ради та її виконавчих органів, керівники, розміщених на території громади підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, зобов'язані прибути на засідання цих органів для надання інформації по питанням, віднесених до відання Ради та її виконавчих органів, для відповіді на депутатські запити, тощо.

Стаття 29. Відповідальність перед радою.

1. Органи виконавчої влади, підприємства, установи, організації, а також члени громади несуть встановлену законом відповідальність перед Радою та її виконавчими органами за причинену самоврядуванню шкоду своєю діяльністю, бездіяльністю, невиконанням, або неналежним виконанням рішень Ради та її виконавчих органів.

РОЗДІЛ VIII. ВЛАСНІСТЬ ГРОМАДИ

Стаття 30. Матеріальна та фінансова основа громади.

1. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування, згідно з Конституцією, є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, позабюджетні (цільові) фонди та інші активи: земля, природні ресурси, які знаходяться на території громади та перебувають у її власності.

2. Матеріальні і фінансові ресурси, що становлять комунальну власність громади є належними громаді, їх недоторканність захищається законодавством і даним Статутом.

Стаття 31. Комунальна власність громади.

1. До комунальної власності громади відносяться:

- 1.1. земля та інші природні ресурси на території громади;
- 1.2. установи культури, освіти, дошкільної освіти на території громади;
- 1.3. комунальний жилий та нежилий фонди на території громади;
- 1.4. доходи бюджету Ради;
- 1.5. кошти і депозити Ради у банківських установах, цінні папери і інші фінансові ресурси, передбачені чинним законодавством;
- 1.6. інше нерухоме майно, передане в комунальну власність за рішенням суду;
- 1.7. інше рухоме і нерухоме майно, визначене діючим законодавством, як комунальна власність.

Стаття 32. Об'єкти громади, що не підлягають відчуженню.

1. У комунальній власності громади перебувають і становлять її основу і не підлягають відчуженню об'єкти, що мають загально - соціальне значення для життєзабезпечення громади, задоволення найважливіших її потреб і забезпечення збереження систем водо-енергозабезпечення, інженерних комунікацій, транспорту, зв'язку, парків, лісозахисних зон, природних ландшафтів, тощо.

Стаття 33. Суб'єкти права власності.

1. Суб'єктом права комунальної власності є громада, яка делегує своє право Раді на термін її повноважень.

Стаття 34. Правомочність щодо об'єктів комунальної власності.

1. Рада та її виконавчий комітет, від імені і в інтересах територіальної громади, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і даного Статуту являються правомочними щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності.

Стаття 35. Відчуження власності громади.

1. Рішення про відчуження комунальної власності ухвалює Рада з врахуванням думки членів громади.

РОЗДІЛ ІХ. ФІНАНСОВА ОСНОВА РАДИ

Стаття 36. Фінансова основа Ради.

1. Фінансова основа Ради складається з:

- 1.1. коштів бюджету Ради;
- 1.2. коштів позабюджетних (цільових) фондів;
- 1.3. фінансово-кредитних ресурсів;
- 1.4. страхових ресурсів;
- 1.5. коштів підприємств, організацій та установ комунальної власності, розташованих на території громади;
- 1.6. коштів, що поступили від розміщення позик і цінних паперів;
- 1.7. коштів, отриманих від приватизації комунального майна громади;
- 1.8. інших фінансових ресурсів, переданих згідно з діючим законодавством.

Стаття 37. Кошти бюджету.

1. У бюджет Ради направляються кошти: плата за землю, плата за користування місцевими природними ресурсами, інші надходження, згідно із законодавством.

2. Рада має право на відшкодування екологічних збитків, заподіяних на території санітарно-охоронних зон підприємств, організацій та установ незалежно від форми власності, які розташовані на території громади.

РОЗДІЛ X МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ

Стаття 38. *Формування та прийняття бюджету.*

1. Місцевий бюджет Ради розробляється, формується, затверджується і виконується безпосередньо та самостійно Радою згідно повноважень, встановлених Законом «Про місцеве самоврядування в Україні» і Бюджетним Кодексом України.

2. Будь-яке втручання в розробку, прийняття і виконання місцевого бюджету органами державної влади або органами місцевого самоврядування інших територіальних громад не допускається, крім винятків, встановлених законами України (надзвичайне положення, війна, стихійне нещастя і т.д.).

Стаття 39. *Структура бюджету.*

1. Бюджет Ради складається з поточного бюджету і бюджету розвитку.

Стаття 40. *Видатки бюджету.*

1. Кошти поточного бюджету направляються на фінансування установ і закладів, які утримуються за рахунок бюджетних асигнувань.

Стаття 41. *Видатки бюджету розвитку.*

1. Кошти бюджету розвитку направляються на реалізацію програм соціально-економічного розвитку громади, пов'язаних з здійсненням інвестиційної та інноваційної діяльності, на фінансування субвенцій та інших видатків, пов'язаних з розширенням відтворенням.

Стаття 42. *Доходи селищного бюджету.*

1. У доходи селищного бюджету зараховуються:

1.1. місцеві податки і збори, крім виключень, передбачених законодавством;

1.2. надходження від закріплених законодавством загальнодержавних податків або їх частини відповідно до нормативів, затвердженими в установленому законом порядку;

1.3. фінансові ресурси (дотації, субсидії, субвенції та інші трансферти, передані місцевому бюджету з державного бюджету безпосередньо або розподілом через обласний бюджет);

1.4. фінансові ресурси, передані місцевому бюджету з державного бюджету для здійснення певних законодавством повноважень виконавчої влади;

1.5. доходи від приватизації комунальної власності;

1.6. надходження від оренди цілісних майнових комплексів, комунальної власності;

- 1.7. надходження від сплати штрафів і відшкодування збитків, заподіяних навколишньому середовищу (екологічні збитки);
- 1.8. інші кошти, одержані від господарської діяльності органів місцевого самоврядування;
- 1.9. дивіденди від участі Ради в статутному фонді суб'єктів підприємницької діяльності;
- 1.10. плата за забруднення навколишнього середовища (екологічний податок);
- 1.11. кошти від відчуження майна, що перебуває у власності громади, у тому числі від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, а при запровадженні ринку земель, і за відчуження земель сільськогосподарського призначення (рілля), яка знаходиться у комунальній власності громади;
- 1.12. плата за гарантії, надані органами місцевого самоврядування;
- 1.13. благодійні внески, гранти, подарунки у вартісному обрахунку;
- 1.14. інші надходження від джерел, передбачених законодавством.

Стаття 43. *Структура дохідної частини бюджету.*

1. В дохідній частині бюджету Ради кошти, направлені для здійснення місцевого самоврядування, і направлені для здійснення окремих повноважень державної влади, делегованих органам місцевого самоврядування, вказуються окремо.

2. Бюджет Ради повинен бути досконалим для виконання функцій місцевого самоврядування і делегованих законодавством особових повноважень органів виконавчої влади, а також для забезпечення населення послугами не нижче рівня соціальних потреб, гарантованих Конституцією.

3. З метою збалансованості бюджету, Рада може встановлювати граничний розмір дефіциту бюджету.

Стаття 44. *Видаткова частина бюджету.*

1. Видаткова частина місцевого бюджету окремо представляє витрати поточного бюджету і витрати бюджету розвитку.

2. Витрати поточного бюджету окремо передбачають витрати, пов'язані з виконанням управлінських повноважень Ради і окремо витрати, зв'язані з виконанням делегованих повноважень органів виконавчої влади.

Стаття 45. *Доходи місцевого бюджету, одержані додатково при його виконанні.*

1. Доходи місцевого бюджету, одержані додатково при його виконанні, а також суми перевищення доходів над видатками, що утворилися внаслідок збільшення надходжень у бюджет або економії видатків, вилученню не підлягають, крім випадків, передбачених законодавством. Примусове вилучення таких сум може бути оскаржене в судовому порядку.

2. Рішення про розподіл та використання додатково отриманих коштів ухвалюється Радою. Рада може ухвалити рішення, щодо вкладання вільних коштів, одержаних способом, указаним у частині першій цієї статті, в акції, цінні папери та на депозитні рахунки державних банків в інтересах громади.

Стаття 46. *Резервний фонд бюджету.*

1. У бюджеті Ради обов'язково повинен бути передбачений резервний фонд, який використовується Головою без попереднього узгодження з Радою для фінансування непередбачених видатків у встановленому законом порядку.

2. Витрати резервного фонду включають у звіт про виконання бюджету Ради окремим рядком із вказуванням підстав здійснення видатків і сум на кожну виплату для затвердження Радою звіту про виконання бюджету.

Стаття 47. *Повноваження ради щодо бюджету.*

1. У рамках своїх повноважень, Рада самостійно формує бюджет і самостійно його виконує під контролем громади в порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України і даним Статутом.

Стаття 48. *Видатки для виконання делегованих повноважень.*

1. Видатки для виконання делегованих повноважень, які здійснюються за рахунок бюджету, затверджуються Радою в процесі прийняття бюджету на поточний бюджетний рік.

Стаття 49. *Видатки бюджету на виконання власних повноважень.*

1. У видатки бюджету на виконання власних повноважень включаються витрати на:

- 1.1. соціальний захист та соціальне забезпечення населення;
- 1.2. місцеві програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів;
- 1.3. транспорт, дорожнє господарство;
- 1.4. утримування доріг місцевого значення;
- 1.5. фінансування та співфінансування інших програм, затверджених Радою.

Стаття 50. *Звіт про виконання бюджету.*

1. Порядок підготовки, формування, розробки, прийняття і затвердження звіту про виконання бюджету визначений Бюджетним кодексом України.

РОЗДІЛ XI ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Даний Статут схвалений на громадських читаннях і зборах за місцем проживання, а також на зборах трудових колективів, що розташовані на території Васильківської селищної ради і затверджений на сесії селищної ради.

Статут територіальної громади є діючим правовим актом, що має чинність Закону для всіх фізичних і юридичних осіб, органів і посадових осіб селищного самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності зареєстрованих на території Васильківської селищної ради.

Статут територіальної громади приймається на необмежений термін і не підлягає затвердженню та повторній реєстрації після проведення місцевих виборів. Зміни і доповнення до Статуту вносяться в разі необхідності лише в порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі Конституції України та Європейської хартії про місцеве самоврядування.

Секретар селищної ради

Т. АГАРКОВА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Загальні збори є формою безпосередньої участі членів територіальної громади Васильківської селищної ради (далі-Ради) у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Загальні збори - це зібрання в порядку, встановленому цим Положенням, членів територіальної громади для обговорення та прийняття рішень з найважливіших питань місцевого життя, напрацювання власних пропозицій, які враховуються Радою, її виконавчими органами і посадовими особами у своїй діяльності.
3. Загальні збори скликаються за місцем проживання громадян на відповідній території та поділяються на загальні збори старостинського округу, кількох населених пунктів, одного населеного пункту, декількох вулиць або однієї вулиці населеного пункту, тощо.
4. Ініціювати та брати участь у роботі загальних зборів мають право громадяни, які постійно проживають на відповідній території та згідно із законами України володіють виборчим правом на місцевих виборах. Особи, які не підпадають під статус учасника загальних зборів, мають право брати участь у них з правом дорадчого голосу (народні депутати України, селищний голова, депутати Ради, районної та обласної рад, представники виконавчих органів Ради, органів державної влади, об'єднань громадян, органів самоорганізації населення та інші особи за згодою загальних зборів).
5. Загальні збори скликаються в міру необхідності, як правило, у неробочий день у достатньому за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику, території (за належних кліматичних умов), що розташовані на відповідній території.
6. Рада та її виконавчі органи сприяють у підготовці та проведенні зборів шляхом надання необхідної інформації, організаційно-технічної та просвітницької допомоги.
7. Громадяни беруть участь у загальних зборах добровільно. Доступ учасників на загальні збори і присутність на них є вільними. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті у загальних зборах.

8. Забороняється брати плату з громадян за доступ на загальні збори і за присутність на них, а також платити їм за перебування на зборах в ролі слухачів чи глядачів, або заохочувати їх до участі іншими засобами.

9. При розгляді і вирішенні питань загальні збори керуються Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної, районної та селищної рад, іншими чинними нормативно-правовими актами, а також Статутом територіальної громади та цим Положенням.

II. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

1. Ініціаторами скликання загальних зборів громадян можуть бути ініціативна група громадян, селищний голова, виконавчий комітет або депутати Ради.

2. Ініціювання скликання загальних зборів громадянами проводиться ініціативною групою у кількості не менше 10 (десяти) громадян, які постійно проживають на відповідній території.

3. Ініціативна група готує та подає до Ради письмове повідомлення на ім'я селищного голови про проведення загальних зборів, підписане не менше як 10 (десятьма) членами ініціативної групи.

4. У повідомленні необхідно вказати:

4.1 вид зборів;

4.2 дату, місце проведення, час початку і закінчення зборів;

4.3 порядок денний загальних зборів;

4.4 дані про ініціаторів скликання зборів (прізвище, ім'я, по батькові, серія та номери паспортів, місце проживання, контактні телефони);

4.5 орієнтована (планована) кількість учасників загальних зборів;

4.6 про необхідність залучення працівників правоохоронних органів (їх кількість) та служби медичної швидкої допомоги.

5. Повідомлення подається до Ради не пізніше, ніж за 10 днів до дня проведення загальних зборів та реєструється уповноваженим виконавчим органом селищної ради в Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань.

6. Протягом трьох днів після надходження повідомлення, уповноважений виконавчий орган Ради надсилає ініціативній групі копію повідомлення з відміткою про реєстрацію та забезпечує:

6.1 оприлюднення повідомлення про скликання загальних зборів згідно чинного законодавства;

6.2 повідомлення відповідних органів (служб) про проведення загальних зборів (при необхідності).

7. Повідомлення про скликання загальних зборів доводиться ініціативною групою до відома громадян, які постійно проживають на відповідній території, не пізніше як за 7 днів до їх проведення із зазначенням часу, дати, місця проведення та порядку денного загальних зборів.

8. З метою визначення кворуму, перед початком зборів проводиться реєстрація присутніх учасників загальних зборів, кожен з яких повинен поставити свій підпис у списку реєстрації, зазначивши при цьому своє прізвище, ім'я, по батькові та місце проживання.

9. Кворум вважається наявним за умови присутності на зборах більше половини громадян, які постійно проживають на відповідній території і мають право голосу на зборах. Право голосу на загальних зборах мають громадяни, які постійно проживають на відповідній території. Присутні на загальних зборах запрошені особи мають право дорадчого голосу.

10. За наявності кворуму керівник ініціативної групи відкриває загальні збори та пропонує обрати голову та секретаря загальних зборів, які обираються абсолютною більшістю від присутніх учасників загальних зборів.

11. Для підрахунку голосів учасників зборів може обиратись лічильна комісія у складі не менше двох осіб.

12. Рішення на загальних зборах приймаються абсолютною більшістю голосів від присутніх учасників загальних зборів шляхом відкритого або таємного голосування. Форма голосування визначають більшістю голосів.

13. Після обрання голови та секретаря затверджується порядок денний і регламент (порядок роботи) загальних зборів. У регламенті обов'язково передбачаються доповіді членів ініціативної групи, а також запрошених осіб.

14. Голова зборів відповідно до затвердженого регламенту проведення загальних зборів:

14.1 оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів;

14.2 веде збори та підтримує на них належну дисципліну й порядок;

14.3 надає слово для виступів у визначеній порядку денним черговості та оголошує підсумки голосування;

14.4 виконує інші організаційні функції та обов'язки.

15. Учасники загальних зборів громадян повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань. У випадку порушення порядку на вимогу голови зборів, порушники мають залишити місце, де проводяться загальні збори громадян. При невиконанні вказівки голови щодо видалення порушника, до нього можуть бути застосовані примусові заходи у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці відповідно до чинного законодавства.

16. З кожного питання порядку денного, що розглядаються на загальних зборах, проводиться голосування та приймається рішення. Рішення загальних зборів фіксуються в протоколі загальних зборів, що оформляється за його результатами та підписується головою, секретарем зборів та членами лічильної комісії (за бажанням іншими присутніми на загальних зборах особами). Протокол оформляється не менше як у трьох примірниках.

17. Один примірник протоколу загальних зборів залишається в розпорядженні голови (секретаря) загальних зборів. Другий примірник протоколу вивіщується головою (секретарем) загальних зборів для ознайомлення в місці проведення загальних зборів громадян. Третій примірник може надсилатись Раді для врахування в роботі селищним головою, Радою, її виконавчими органами. Протокол надсилається із супровідним листом на ім'я селищного голови разом з копіями матеріалів реєстрації учасників загальних зборів (список членів територіальної громади, які були присутні на загальних зборах).

18. Ініціювання скликання загальних зборів іншими особами відбувається шляхом:

18.1 видання відповідного розпорядження - у разі ініціативи селищного голови;

18.2 прийняття відповідного рішення селищною радою - у разі ініціативи депутатів Ради;

18.3 прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом - у разі ініціативи виконавчого комітету Ради.

19. Порядок організації та проведення загальних зборів, визначений п.7 - 17 цього Положення, поширюється на всі випадки незалежно від того, хто виступав ініціатором проведення загальних зборів.

III. РОЗГЛЯД РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ГРОМАДЯН

1. Рішення загальних зборів щодо питань територіальної громади враховуються селищною радою, її виконавчими органами та посадовими особами у своїй діяльності.

2. Селищний голова в 10-тиденний термін після отримання матеріалів загальних зборів:

2.1 скеровує їх профільним виконавчим органам для вивчення та розгляду, а також секретарю ради для подачі відповідним для розгляду постійним комісіям селищної ради;

2.2 забезпечує оприлюднення інформації про загальні збори згідно чинного законодавства;

2.3 доводить рішення загальних зборів до відома депутатів селищної ради на найближчому пленарному засіданні.

3. Про висновки за результатами розгляду рішень загальних зборів постійні комісії і посадові особи повідомляють голову загальних зборів у письмовій формі.

4. Якщо орган чи посадова особа селищної ради не вважають за можливе врахувати рішення загальних зборів, про це має бути подана мотивована відповідь на ім'я селищного голови та голови загальних зборів.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Дане Положення являється невід'ємною частиною Статуту громади, затверджується селищною радою і набуває сили з дня його оприлюднення. Зміни та доповнення до Положення приймаються виключно на пленарному засіданні селищної ради.

2. Питання щодо проведення загальних зборів, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Особи, винні у порушенні норм цього Положення несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Т. АГАРКОВА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі членів територіальної громади Васильківської селищної ради у місцевому самоврядуванні.
2. Місцева ініціатива - офіційна письмова пропозиція членів територіальної громади з питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для територіальної громади, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням до селищної ради для розгляду та прийняття відповідного рішення в межах її компетенції.
3. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці проекту рішення місцевої ініціативи можуть члени територіальної громади Васильківської селищної ради, які згідно із законами України володіють активним виборчим правом на місцевих виборах.
4. Громадські організації, осередки політичних партій, підприємства, установи, організації усіх форм власності, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків можуть долучатись до розробки проекту місцевої ініціативи, здійснювати агітацію за або проти внесення (прийняття) проекту місцевої ініціативи чи в інший не заборонений чинним законодавством спосіб сприяти участі мешканців громади в місцевому самоврядуванні.

II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

1. Розгляд місцевої ініціативи здійснюється селищною радою на вимогу не менше як 50 членів територіальної громади селищної ради, відповідного старостинського округу, населеного пункту, яка оформлена в порядку передбаченому даним Положенням.
2. Початком процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи є внесення до селищної ради ініціативною групою членів територіальної громади у складі не менше 5-ти осіб повідомлення про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи.
3. Повідомлення вноситься на ім'я селищного голови і повинно містити:
 - 3.1 прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи;
 - 3.2 серія та номери паспортів членів ініціативної групи;

- 3.3 прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані членів ініціативної групи, відповідальних за організацію роботи групи;
- 3.4 питання, яке ініціюється для внесення на розгляд селищної ради.
До повідомлення додається проект рішення місцевої ініціативи.
4. Дата реєстрації (присвоєння номеру) повідомлення ініціативної групи в селищній раді) є датою початку збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи.
Протягом 5 робочих днів виконавчий орган селищної ради, уповноважений розглядати повідомлення ініціативної групи, надсилає відповідальному члену ініціативної групи інформаційний лист.
В тексті листа уповноважений виконавчий орган інформує про термін, відведений для збору підписів в підтримку місцевої ініціативи, дату його спливу, наслідки недотримання даного терміну, порядок реєстрації місцевої ініціативи.
5. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер підписного листа (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та назву проекту рішення місцевої ініціативи.
6. Термін збирання підписів не може перевищувати 30 календарних днів після реєстрації повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи в селищній раді.
При недодержанні цього терміну місцева ініціатива відповідно до чинного законодавства розглядається як колективне звернення громадян.
7. Ініціативна група зобов'язана:
- 7.1 ознайомити кожну особу, якій пропонується підписати підписний лист, з текстом проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи;
- 7.2 попередити підписанта про те, що його підпис на підтримку даного проекту рішення може бути поставлено лише на одному підписному листі.
8. Член територіальної громади, який підтримує внесення проекту місцевої ініціативи, ставить свій підпис в підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання.
9. Член ініціативної групи на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади, вносить в підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади.
10. Після заповнення підписного листа в ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів територіальної громади на кожному листі.
Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчується підписами не менш як двох членів ініціативної групи.
11. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну вказаного в пункті 6 даного Положення, ініціативна група подає до селищної ради пакет документів, який має містити:

11.1 заяву на ім'я селищного голови про внесення на розгляд ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи;

11.2 проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи;

11.3 пояснювальну записку до проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи, з необхідними аргументами та додатками, посилення на які міститься в тексті (за винятком бюджетного або іншого фінансового обґрунтування);

11.4 підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади та засвідчені підписами членів ініціативної групи.

12. Уповноважений виконавчий орган селищної ради забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу та постійної комісії депутатської діяльності та законності у складі не менше 3-х осіб.

Протягом 15 календарних днів з дня отримання пакету документів комісія проводить вибірккову або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам даного положення та підбиття підсумків збирання підписів.

Комісія проводить роботу у формі засідань, рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються у акті, що складається за результатами перевірки.

13. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

13.1 які містять неповну інформацію передбачену підписним листом;

13.2 які містять недостовірну інформацію;

13.3 осіб, які не є членами територіальної громади селищної ради;

13.3 поставлені два або більше разів від однієї особи;

13.5 не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженої особою).

Недійсними вважаються підроблені, а також примусово зібрані підписи, якщо про це у письмовій формі заявить член територіальної громади, якого примусили підписатися або за якого зробили підпис.

14. В акті комісії відображається кількість зібраних в підтримку проведення громадських слухань підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписується усіма членами комісії.

При оформленні акту комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники).

Копія акту може надаватись для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

15. Якщо внаслідок визнання недійсними окремих підписних листів чи підписів окремих осіб виявиться недостатньою кількість підписів для внесення місцевої ініціативи, ініціативній групі пропонується у п'ятиденний

строк доповнити список членів територіальної громади, які підтримують внесення місцевої ініціативи.

У разі, якщо у визначений строк ініціативною групою не буде зібрано необхідної кількості підписів селищна рада відмовляє у реєстрації місцевої ініціативи та розглядає заяву ініціативної групи з пакетом документів як колективне звернення громадян.

16. За результатами розгляду пакету документів та на підставі складеного акту перевірки, селищна рада реєструє місцеву ініціативу у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань або відмовляє у її реєстрації.

17. Відмова в реєстрації місцевої ініціативи можлива у разі:

17.1 відсутності документів, які передбачені в пункті 13 даного розділу;

17.2 недостатньою кількістю підписів для внесення місцевої ініціативи

17.3 недодержання терміну збору підписів для підтримки місцевої ініціативи, вказаного в пункті 6 даного Положення;

17.4 висновку постійної комісії з питань діяльності ради, регламенту, , депутатської етики та зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями, засобами масової інформації про те, що предмет внесеного проекту місцевої ініціативи не належить до відання селищної ради.

Неналежне оформлення проекту місцевої ініціативи не є підставою для відмови в її реєстрації.

18. У разі висновку постійної комісії з питань діяльності ради, регламенту, депутатської етики та зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями, засобами масової інформації про те, що предмет внесеного проекту місцевої ініціативи не належить до відання селищної ради, проект місцевої ініціативи підлягає розгляду як колективне звернення громадян.

19. Відмова у реєстрації може бути оскаржена ініціативною групою до суду в порядку, передбаченому чинним законодавством.

20. Відкликання проекту місцевої ініціативи може бути здійснене ініціативною групою шляхом подання відповідної заяви лише до моменту реєстрації місцевої ініціативи у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у селищній раді.

III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

1. Місцева ініціатива, внесена в установленому вище порядку, підлягає обов'язковому розгляду на пленарному засіданні селищної ради за участю представників ініціативної групи.

2. Секретар ради в 5-денний термін з дня реєстрації місцевої ініціативи забезпечує оформлення проекту рішення місцевої ініціативи у відповідності до вимог Регламенту селищної ради та правил документообігу проектів

ухвал та скерує проект рішення на розгляд профільних постійних комісій та посадових осіб селищної ради.

3. Постійні комісії та посадові особи, які отримали на розгляд проект рішення, підготовлений в порядку місцевої ініціативи в 10-денний термін зобов'язані його розглянути та скласти висновки в межах своєї компетенції.

Для представлення проекту рішення місцевої ініціативи на засідання постійної комісії запрошується уповноважений член ініціативної групи.

4. Незалежно від наявності та змісту висновків проект рішення, підготовлений в порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому включенню до порядку денного пленарного засідання селищної ради згідно процедури, передбаченої Регламентом селищної ради .

5. Доповідачем з проекту рішенні місцевої ініціативи уповноважується один з членів ініціативної груп.

Інші члени ініціативної можуть бути присутніми на пленарному засіданні та брати участь в обговоренні проекту рішення з питання місцевої ініціативи.

6. Після обговорення селищна рада в межах своїх повноважень може:

6.1 прийняти проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи;

6.2 відхилити проект рішення, підготовлений в порядку місцевої ініціативи;

6.3 прийняти проект рішення за основу з наступним доопрацюванням разом з членами ініціативної групи протягом 15-денного терміну та винесенням узгодженого із членами ініціативної групи рішення на наступне пленарне засідання ради. Повторне відправлення проекту на доопрацювання не допускається.

7. Після відхилення проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи, розгляд альтернативного (чи повторно внесеного) проекту рішення відбувається в порядку, передбаченому Регламентом селищної ради..

8. Ухвалене рішення селищної ради з питання, внесеного на її розгляд шляхом місцевої ініціативи, оприлюднюється в порядку, встановленому Регламентом селищної ради, та в 5-денний термін після оприлюднення надсилається членам ініціативної групи.

9. При незгоді з рішенням селищної ради ініціативна група може ініціювати проведення місцевого референдуму згідно з нормами чинного законодавства України.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Дане Положення являється невід'ємною частиною Статуту громади, затверджується селищною радою і набуває сили з дня його оприлюднення. Зміни та доповнення до Положення приймаються виключно на пленарному засіданні селищної ради.

2. Питання щодо внесення місцевих ініціатив, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

1. Особи, винні у порушенні норм цього Положення несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Т. АГАРКОВА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ ОБГОВОРЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Даним положенням визначається порядок проведення громадських слухань та громадського обговорення з важливих для громади питань.

1. Громадські слухання та обговорення є формою безпосередньої участі членів територіальної громади Васильківської селищної ради у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Метою проведення громадських слухань та обговорення є надання членам територіальної громади можливості брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення й розвитку територіальної громади, ознайомлення членів територіальної громади з позицією селищної ради, її посадових осіб та депутатів всіх рівнів щодо актуальних проблем громади, отримання від членів громади пропозицій і зауважень з цих проблем для вироблення оптимальних напрямів їх розв'язання.

3. Проведення громадських слухань та обговорення є обов'язковим перед прийняттям радою рішень з питань:

3.1 затвердження:

3.1.1 змін та доповнень до Статуту територіальної громади;

3.1.2 великих інвестиційних програм, стратегічних проектів розвитку території та інфраструктури;

3.1.3 генерального плану та іншої містобудівної документації;

3.2 організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають охороні;

3.3 розміщення на території селищної ради екологічно небезпечних об'єктів, надання дозволів на яке належить до компетенції селищної ради;

3.4 організації взаємодії, реалізації спільних проектів та програм із суміжними громадами;

3.5 проведення обов'язкових громадських слухань та обговорення здійснюється і з інших мотивів, передбачених чинним законодавством України.

4. Не можуть бути предметом розгляду на громадських слуханнях питання:

4.1 не віднесені до відання органів місцевого самоврядування;

- 4.2 пов'язані з обранням, призначенням і звільненням посадових осіб, що належить до компетенції селищної ради та її виконавчих і розпорядчих органів;
- 4.3 реалізація яких зачіпає інтереси територій поза межами юрисдикції селищної ради.
5. Участь у громадських слуханнях а обговоренні може взяти будь-який дієздатний член територіальної громади віком від 18 років. Окрім зацікавлених членів територіальної громади учасниками громадських слухань можуть бути:
- 5.1 депутати місцевої ради;
- 5.2 представники органів виконавчої влади (за згодою) та місцевого самоврядування;
- 5.3 представники громадських організацій, політичних партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій, що діють на території селищної ради;
- 5.4 представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території селищної ради;
- 5.5 науковці, незалежні експерти, фахівці-практики;
- 5.6 представники засобів масової інформації.
6. Участь у громадських слуханнях та обговоренні є обов'язкова для ініціаторів вказаних заходів, авторів проектів документів, програм, інвестиційних проектів що виносяться на громадські слухання, а також для представників профільного виконавчого органу селищної ради. Для участі в громадських слуханнях обов'язково повинні бути запрошені представники профільної постійної комісії селищної ради.
7. Громадські слухання та обговорення мають відкритий характер. Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.
- Громадські слухання та обговорення проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань, у спосіб і у формах, що не суперечать діючому законодавству України (анкетування, консультації, збори, сходи, збори виборців по виборчих округах громади, вуличні сходи, тощо.)
- Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях та обговоренні.
- Виступи, доповіді або запитання учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватись інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням.
8. Громадські слухання та обговорення проводяться в разі необхідності. З одного і того ж питання, слухання та обговорення не можуть бути проведені більше як один раз на квартал.
9. Організаційно-технічне забезпечення, яке включає забезпечення приміщення для проведення громадських слухань та обговорень, його технічне оснащення, в

тому числі засоби для фіксування процесу обговорення, а також повідомлення громадськості про проведення вказаних заходів, здійснюється уповноваженим виконавчим органом селищної ради.

Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань здійснюються за кошти селищного бюджету.

II. ІНІЦІЮВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

1. Ініціатором проведення громадських слухань може бути:

1.1 селищний голова, селищна рада або її виконавчі органи;

1.2 ініціативна група членів територіальної громади в кількості не менше 3-х осіб;

1.3 орган самоорганізації населення, який діє на території селищної ради;

1.4 громадська організація чи інша неприбуткова організація, що діє на території селищної ради;

2. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступає селищний голова, селищна рада або її виконавчі органи, оголошуються безпосередньо шляхом оприлюднення відповідного оголошення в порядку, передбаченому розділом III даного Положення.

3. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступають інші суб'єкти, проводяться при наявності підтримки такої ініціативи не менше як 50 членами територіальної громади.

4. Початком процедури ініціювання проведення громадських слухань є внесення ініціаторами відповідної пропозиції або повідомлення (крім осіб, вказаних в п.1.1. даного розділу.)

5. Повідомлення вноситься на ім'я селищного голови і повинно містити:

5.1 найменування (або прізвище, ім'я, по батькові) та контактні дані ініціатора (ініціаторів);

5.2 серія та номери паспортів особи чи осіб, уповноважених представляти ініціатора;

5.3 тема (проект, проблема), що пропонується до розгляду на громадських слуханнях;

5.4 П.І.П., посада доповідачів від ініціаторів та назва їхньої доповіді;

До повідомлення про ініціативу проведення громадських слухань можуть долучатись інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що пропонується винести на громадські слухання чи обговорення.

6. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань або обговорення, подане ініціативною групою членів територіальної громади, повинно бути підписане не менше як 3-ма членами ініціативної групи.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань чи обговорення від органу самоорганізації населення, громадської організації чи

місцевого осередку політичної партії, підписується керівником відповідної структури із доданням копії свідоцтва про державну реєстрацію та витягу з протоколу засідання або рішення її керівного органу, в якому схвалюється така ініціатива.

7. Дата реєстрації (присвоєння номеру) повідомлення ініціативної групи в селищній раді (підрозділі, що здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції) є датою початку збору підписів на підтримку проведення громадських слухань чи обговорення.

Протягом 5 робочих днів виконавчий орган селищної ради, уповноважений розглядати повідомлення ініціативної групи, надсилає відповідальному члену ініціативної групи інформаційний лист.

В тексті листа уповноважений виконавчий орган інформує про термін, відведений для збору підписів в підтримку проведення громадських слухань, дату його спливу, наслідки недотримання даного терміну, порядок реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.

8. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер підписного листа (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та тему (проект, проблему), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях.

9. Термін збирання підписів не може перевищувати 30 календарних днів після реєстрації повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

При недодержанні цього терміну ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася.

10. Ініціатори проведення громадських слухань зобов'язані попередити підписанта про те, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань чи обговорення з даної теми може бути поставлено лише на одному підписному листі.

11. Член територіальної громади селищної ради, який підтримує проведення громадських слухань або обговорення, ставить свій підпис в підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання.

12. Ініціатор (уповноважена ним особа) на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади селищної ради, вносить в підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади селищної ради.

13. Після заповнення підписного листа в ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів територіальної громади на кожному листі.

Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчується підписами не менш як двох членів ініціативної групи (уповноваженої особою).

14. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну вказаного в пункті 8 даного Положення, ініціатор подає до міської ради пакет документів, який має містити:

14.1 заяву на ім'я селищного голови про проведення громадських слухань, в якій зазначається:

14.1.1 тема (проект, проблема) громадських слухань,

14.1.2 пропозиції щодо часу, місця проведення громадських слухань та переліку осіб, яких необхідно запросити;

14.1.3 П.І.П, посада доповідачів від ініціаторів та назва їхньої доповіді;

14.2 інформаційна записка по темі слухань або проект доповіді (при можливості в електронному вигляді);

14.3 підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади та засвідчені підписами членів ініціативної групи (уповноваженої особою).

15. Уповноважений виконавчий орган селищної ради забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу та постійної комісії депутатської діяльності та законності у складі не менше 3-х осіб.

Протягом 15 календарних днів з дня отримання пакету документів комісія проводить вибіркочу або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам даного положення та підбиття підсумків збирання підписів.

Комісія проводить роботу у формі засідань, рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються у акті, що складається за результатами перевірки.

16. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

16.1 які містять неповну інформацію передбачену підписним листом;

16.2 які містять недостовірну інформацію;

16.3 осіб, які не є членами територіальної громади Васильківської селищної ради;

16.4 поставлені два або більше разів від однієї особи;

16.5 не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженої особою).;

Недійсними вважаються підроблені, а також насильно зібрані підписи, якщо про це у письмовій формі заявить член територіальної громади, якого примусили підписатися або за якого зробили підпис.

17. Акт комісії складається згідно форми, що викладена в додатку 3 до даного Положення.

В акті відображається кількість зібраних в підтримку проведення громадських слухань підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписується усіма членами комісії.

При оформленні акту комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники).

Копія акту може надаватись для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

18. Якщо внаслідок визнання недійсними окремих підписних листів чи підписів окремих осіб виявиться недостатньою кількість підписів для внесення ініціативи про проведення громадських слухань чи обговорення, ініціативній групі пропонується у трьохденний строк доповнити список членів територіальної громади, які підтримують проведення громадських слухань.

У разі, якщо у визначений строк ініціативною групою не буде зібрано необхідної кількості підписів селищна рада відмовляє у реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань.

19. За результатами розгляду пакету документів та на підставі складеного акту перевірки, селищна рада реєструє ініціативу щодо проведення громадських слухань у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань або відмовляє у її реєстрації.

20. Відмова в реєстрації можлива у разі:

20.1 відсутності документів, які передбачені в пункті 13 даного розділу;

20.2 недостатньої кількості підписів для ініціативи щодо проведення громадських слухань;

20.3 недодержання терміну збору підписів, вказаного в пункті 9 даного Положення.

Відмова у реєстрації може бути оскаржена ініціативною групою до суду в порядку, передбаченому чинним законодавством.

ІІІ. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ТА ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ

1. Протягом 5-х календарних днів від дня реєстрації ініціативи проведення громадських слухань уповноважений виконавчий орган селищної ради оприлюднює оголошення про проведення громадських слухань або громадського обговорення.

2. Оприлюднення оголошення здійснюється шляхом розміщення його на офіційній WEB-сторінці селищної ради, на дошках оголошень у публічних місцях громади, в місцевому друкованому засобі масової інформації, шляхом надсилання іменних запрошень та в інший спосіб, згідно чинного законодавства.

В оголошенні про проведення громадських слухань чи громадського обговорення зазначаються:

2.1 тема (стисло);

2.2 дата, місце та час їх проведення;

2.3 ініціатор чи організатор проведення заходів;

2.4 інформація про те, де можна ознайомитись із матеріалами громадських слухань та обговорення.

3. У разі, якщо вимоги п.1 даного розділу не виконуються уповноваженим виконавчим органом селищної ради, ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення вказаних заходів, про що повідомляє уповноважений виконавчий орган.

4. Окремим листом уповноважений виконавчий орган міської ради запрошує на громадські слухання або обговорення представників профільних постійних комісій селищної ради, органів державної влади, фахівців з вищих навчальних закладів, громадських організацій та інших організацій, діяльність яких пов'язана з темою громадських слухань.

5. У разі необхідності експерти з проблем, що їх пропонується розглянути на вказаних заходах, можуть залучатись на стадії підготовки.

6. Громадські слухання чи обговорення призначаються у зручний час та у придатному для учасників приміщенні. Громадські слухання або обговорення питань громади із керівниками підприємств, установ, організацій, які діють на території, проводяться, як правило, в приміщенні селищної ради.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ТА ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ

1. Громадські слухання та обговорення відбуваються у відкритому режимі, допускається їх аудіо або відео фіксація.

2. До початку громадських слухань уповноважений виконавчий орган селищної ради забезпечує проведення реєстрації учасників та видачу матеріалів громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у громадських слуханнях.

3. При необхідності, складається список учасників громадських заходів, у якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання та контактні дані (телефон або e-mail) кожного члена територіальної громади - учасника громадських слухань.

Кожен член територіальної громади, у разі фіксації явки учасників, особисто ставить підпис у списку реєстрації.

4. Головує на громадських слуханнях чи обговоренні уповноважена особа (представник) ініціатора. Секретарем громадських слухань є представник уповноваженого виконавчого органу селищної ради, який веде протокол зібрання.

5. Головуючий відкриває слухання чи обговорення, коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, склад запрошених осіб та пропонує затвердити регламент заходу.

Регламент встановлює загальний час громадських слухань і обговорення, час та послідовність доповідей ініціатора, посадових осіб селищної ради, виступів фахівців (експертів), час для запитань та реплік від учасників тощо.

6. Загальний час заходів встановлюється, як правило, 2 години, але у кожному конкретному випадку регламентом може бути встановлено інший час.

7. Для підрахунку голосів учасників обирається лічильна комісія у складі не менше двох осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова або секретар громадських слухань.

8. Головуючий зборів відповідно до затвердженого регламенту проведення загальних зборів:

8.1 веде громадські слухання, обговорення та стежить за дотриманням на них належної дисципліни й порядку;

8.2 надає слово для виступів, запитань та реплік;

8.3 ставить на голосування резолюцію та оголошує підсумки голосування;

8.4 виконує інші функції та обов'язки.

9. Слово для виступу надається усім бажаючим учасникам лише з дозволу головуючого та в порядку черговості. Головуючий вправі перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми або перевищує встановлені норми регламенту.

10. Не допускаються розгляд та прийняття рішень із питань, які не є предметом обговорення, не внесені до порядку денного і про які не повідомлено учасників заходу.

11. Учасники заходів повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

У випадку порушення цієї вимоги головуючий може звернутись до порушника з вимогою залишити приміщення, де проводиться обговорення. При невиконанні цієї вимоги до порушника можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

12. За результатами обговорення питань, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях або обговоренні осіб ухвалюється відповідна резолюція.

13. Резолюція заноситься в протокол, що оформляється за підсумками заходу та підписується головою і секретарем зборів.

14. Протокол повинен містити:

14.1 тему, час і місце проведення громадських слухань чи обговорення;

14.2 кількість зареєстрованих учасників;

14.3 пропозиції, що були висловлені по темі обговорення;

14.4 текст ухваленної резолюції;

14.5 результати голосування.

15. Внесення пропозицій до протоколу здійснюється за умови озвучення змісту пропозиції та надання її секретарю в письмовій формі.

16. Секретар здійснює оформлення протоколу у двох примірниках протягом 5 робочих днів після дати проведення заходу. Один примірник протоколу зберігається у секретаря, другий - передається уповноваженій особі ініціатора - головуєчому громадських слухань чи обговорення.

V. РОЗГЛЯД ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ТА ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ

1. Резолюція та пропозиції, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду селищною радою, її виконавчими органами та посадовими особами.

2. Уповноважений виконавчий орган протягом 10 календарних днів після підписання протоколу:

2.1 оприлюднює протокол громадських зборів на офіційній WEB-сторінці селищної ради;

2.2 скеровує копію протоколу громадських слухань чи обговорення профільним виконавчим органам та постійним комісіям селищної ради для вивчення та розгляду.

3. У разі включення в порядок денний селищної ради чи виконавчого комітету питання, що було предметом обговорення, до матеріалів, що готуються на засідання відповідного органу обов'язково повинен бути долучений протокол заходу.

Відповідальність за це несе автор проекту рішення з питання, що було предметом обговорення.

4. Ініціатор проведення громадських слухань чи обговорення може бути присутнім на засіданні селищної ради або виконавчого комітету з правом короткого представлення результатів громадських слухань.

5. Рішення селищної ради або виконавчого комітету з питання, що було предметом громадських слухань підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційній WEB-сторінці селищної ради і передаються уповноваженій особі ініціатора - головуєчому громадських слухань.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Дане Положення затверджується селищною радою, являється невід'ємною частиною Статуту громади та набуває сили з дня його оприлюднення.

Зміни та доповнення до Положення приймаються виключно на пленарному засіданні селищної ради.

2. Питання щодо проведення громадських слухань, громадських обговорень, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Особи, винні у порушенні норм цього Положення несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Т. АГАРКОВА