

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
Тягинської сільської військової
адміністрації
від 09 березня 2026 року № 85

С Т А Т У Т

Тягинської сільської територіальної громади

с. Високе

2026 рік

Зміст

Преамбула	5
Розділ I. Загальні положення	5
Глава 1.1. Загальна характеристика Тягинської сільської територіальної громади	5
Стаття 1.1.1. Склад територіальної громади.....	5
Стаття 1.1.2. Адміністративний центр територіальної громади	5
Стаття 1.1.3. Представницький орган територіальної громади.....	5
Стаття 1.1.4. Участь у добровільних об'єднаннях територіальних громад.....	6
Стаття 1.1.5. Пам'ятні дати територіальної громади	6
Стаття 1.1.6. Почесне громадянство Територіальної громади, почесні відзнаки.	6
Глава 1.2. Межі території громади та її географічне положення	6
Стаття 1.2.1. Адміністративний склад та межі Територіальної громади.....	6
Стаття 1.2.2. Населені пункти в складі Територіальної громади	6
Стаття 1.2.3. Територіальні зони із спеціальним статусом.....	6
Стаття 1.2.4. Зміна статусу і назв населених пунктів Територіальної громади.....	7
Стаття 1.2.5. Зміна назв топонімів Територіальної громади	7
Глава 1.3. Правова основа статуту	7
Стаття 1.3.1. Суб'єкт затвердження Статуту, внесення змін до нього, просторові межі його дії. ...	7
Стаття 1.3.2. Положення статуту в правовій ієрархії актів Територіальної громади	7
Стаття 1.3.3. Відповідність нормативним актам вищої юридичної сили та порядок її відновлення за потреби	7
Стаття 1.3.4. Порядок внесення змін до Статуту	8
Глава 1.4. Взаємовідносини Територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами	8
Стаття 1.4.1. Загальні засади взаємовідносин	8
Стаття 1.4.2. Взаємовідносини з правоохоронними органами і судовою владою	8
Стаття 1.4.3. Взаємовідносини з підприємствами, установами і організаціями	8
Стаття 1.4.4. Взаємовідносини з іншими територіальними громадами	9
Стаття 1.4.5. . Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Тягинської сільської територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства.....	9
Глава 1.5. Планування розвитку громади	9
Стаття 1.5.1. Перелік документів стратегічного розвитку.....	9
Стаття 1.5.2. Генеральний план розвитку населених пунктів громади	10
Стаття 1.5.3. Плани соціально-економічного і культурного розвитку	10
Стаття 1.5.4. Стратегічний план розвитку	10
Стаття 1.5.5. Цілі стратегічного планування	10
Глава 1.6. Офіційна символіка Територіальної громади	10
Стаття 1.6.1. Офіційна символіка Територіальної громади.....	10
Розділ II. Система місцевого самоврядування	11
Глава 2.1. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади	11
Стаття 2.1.1. Система місцевого самоврядування Територіальної громади	11
Стаття 2.1.2. Принципи діяльності системи місцевого самоврядування.....	11
Глава 2.2. Територіальна громада	11
Стаття 2.2.1. Територіальна громада як суб'єкт місцевого самоврядування.	11
Стаття 2.2.2. Демографічна статистика Територіальної громади.	11
Стаття 2.2.3. Правосуб'єктність Територіальної громади.	12

Глава 2.3. Права та обов'язки жителів Територіальної громади і членів Територіальної громади	12
Стаття 2.3.1. Права жителів Територіальної громади	12
Стаття 2.3.2. Обов'язки жителів та інших членів Територіальної громади	12
Стаття 2.3.3. Муніципальний та дитячий Омбудсмени	13
Глава 2.4. Форми участі жителів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування: загальні засади	13
Стаття 2.4.1. Засади участі громадян у вирішенні місцевих питань	13
Стаття 2.4.2. Форми участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення. 13	
Глава 2.5. Місцевий референдум	14
Глава 2.6. Загальні збори (конференція) жителів Територіальної громади	14
Глава 2.7. Громадські слухання	14
Глава 2.8. Місцеві ініціативи	14
Стаття 2.8.1. Визначення і засади місцевої ініціативи	14
Стаття 2.8.2. Процедура ініціювання та розгляду місцевої ініціативи.	14
Стаття 2.8.3 Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи.....	15
Стаття 2.8.4 Розгляд повідомлення про внесення місцевої ініціативи	15
Стаття 2.8.5. Розгляд місцевої ініціативи	16
Глава 2.9. Органи самоорганізації населення	16
Глава 2.10. Звернення громадян	16
Глава 2.11. Консультативно-дорадчі органи (громадські ради)	17
Стаття 2.11.1. Засади створення і види консультативно-дорадчих органів	17
Стаття 2.11.2. Порядок утворення та забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів	17
Стаття 2.11.3. Істотні умови повноважень консультативно-дорадчих органів.....	17
Глава 2.12. Участь у роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування	17
Стаття 2.12.1 Засади відкритості роботи колегіальних органів місцевого самоврядування.....	17
Стаття 2.12.2. Пасивне виборче право	18
Глава 2.13. Публічні консультації	18
Стаття 2.13.1. Поняття публічних консультацій	18
Стаття 2.13.2. Форми проведення публічних консультацій	18
Стаття 2.13.3. Річний План публічних консультацій	18
Стаття 2.13.4. Звіт про проведені консультації	18
Глава 2.14. Громадське оцінювання органів та посадових осіб місцевого самоврядування	18
Глава 2.15. Громадський простір (хаб)	19
Стаття 2.15.1. Визначення терміну	19
Стаття 2.15.2. Положення про громадський простір	20
Стаття 2.15.3. План діяльності громадського простору.....	20
Глава 2.16. Участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету.	20
Стаття 2.16.1. Визначення термінів	20
Стаття 2.16.2. Форми участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету.....	20
Стаття 2.16.3. Суб'єкт прийняття бюджету участі.....	20
Стаття 2.16.4. Розмір бюджету участі	20
Стаття 2.16.5. Проміжок часу між конкурсом проектів та їх виконанням	20
Стаття 2.16.6. Координаційна рада громадського бюджету – порядок утворення	20
Стаття 2.16.7. Компетенція Координаційної ради	21
Стаття 2.16.8. Загальні та локальні проекти	21
Стаття 2.16.9. Гарантії малим населеним пунктам через локальні проекти.....	21
Стаття 2.16.10. Конкурс загальних проектів.....	21

Стаття 2.16.11. Додаткові істотні умови громадського бюджету	21
Глава 2.17. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді	21
Стаття 2.17.1. Визначення інститутів громадянського суспільства і засади взаємодії з ними органів місцевого самоврядування.....	21
Стаття 2.17.2. Порядок взаємодії органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства	21
Глава 2.18. Рада.....	22
Стаття 2.18.1. Визначення ради	22
Стаття 2.18.2. Статус ради	22
Стаття 2.18.3. Робочі та допоміжний органи ради	22
Стаття 2.18.4. Форми роботи ради	22
Стаття 2.18.5. Порядок роботи ради.....	23
Стаття 2.18.6. Наділення радою своїми повноваженнями інших суб'єктів	24
Стаття 2.18.7. Звітування про роботу ради, контроль над її роботою	24
Стаття 2.18.8. Депутат ради	24
Стаття 2.18.9. Секретар ради	24
Глава 2.19. Сільський голова	25
Глава 2.20. Виконавчі органи ради.....	26
Стаття 2.20.1. Перелік, структура і повноваження виконавчих органів ради	26
Стаття 2.20.2. Виконавчий комітет ради.....	26
Глава 2.21. Сільський староста.....	26
Стаття 2.21.1. Визначення, статус і порядок призначення старости	26
Стаття 2.21.2. Права і обов'язки старости	26
Стаття 2.21.3. Умови діяльності старости	27
Стаття 2.21.4. Відповідальність старости	27
Глава 2.22. Підзвітність і прозорість діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади.	27
Стаття 2.22.1. Істотні умови звітування сільського голови про роботу ради	27
Стаття 2.22.2. Звітування депутата ради	28
Стаття 2.22.3. Звітування старости	28
Стаття 2.22.4. Прозорість в роботі сільської ради.....	28
Стаття 2.22.5. Врегулювання конфлікту інтересів	28
Розділ III. Матеріальна та фінансова основа місцевого самоврядування Територіальної громади 29	
Глава 3.1. Матеріальна основа місцевого самоврядування Територіальної громади	29
Стаття 3.1.1. Комунальна власність	29
Стаття 3.1.2. Земельний фонд	29
Стаття 3.1.3. Відчуження комунальної власності	29
Стаття 3.1.4. Комунальні підприємства, установи, організації	30
Стаття 3.1.5. Реєстр об'єктів власності Територіальної громади.....	30
Стаття 3.1.6. Інвентаризаційна комісія Територіальної громади	31
Стаття 3.1.7. Захист комунальної власності	31
Глава 3.2. Фінансова основа місцевого самоврядування Територіальної громади	31
Стаття 3.2.1. Кошти Територіальної громади.....	31
Стаття 3.2.2. Місцевий бюджет Територіальної громади.....	32
Стаття 3.2.3. Місцева фіскальна політика.....	32
Розділ IV. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб. Контроль територіальної громади за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових	

осіб 33

Глава 4.1. Підстави та види відповідальності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення	33
Стаття 4.1.1. Засади відповідальності	33
Стаття 4.1.2. Порядок відшкодування збитків.....	33
Глава 4.2. Форми громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення.	33
Стаття 4.2.1. Громадський контроль, його форми і суб'єкти	33
Стаття 4.2.2. Громадські контрольні інспекції	33
Стаття 4.2.3. Громадська екологічна контрольна інспекція	34
Стаття 4.2.4. Громадська транспортна контрольна інспекція	35
Розділ V. Основні засади інформування жителів та інших членів Територіальної громади про діяльність сільського голови, ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів. 36	
Глава 5.1. Офіційний сайт Територіальної громади.....	36
Стаття 5.1.1. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту громади	36
Стаття 5.1.2. Інформація, яка розміщується на офіційному вебсайті Ради	37
Розділ VI. Прикінцеві положення	37
Додаток 1. Положення про загальні збори	38
Додаток 2. Положення про громадські слухання	41
Додаток 3. Положення про органи самоорганізації населення Тягинської сільської територіальної громади.....	47
Додаток 4. Положення про електронні петиції.....	52
Додаток 5. Типове Положення про консультативно-дорадчий орган при сільському голові/виконавчому комітеті сільської ради.	53

Преамбула

Цей Статут, відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів, визначає систему місцевого самоврядування Тягинської сільської територіальної громади, форми та порядок діяльності територіальної громади, її органів та посадових осіб, гарантії прав жителів сіл, які входять до складу територіальної громади.

Розділ I. Загальні положення

Глава 1.1. Загальна характеристика Тягинської сільської територіальної громади

Стаття 1.1.1. Склад територіальної громади

1. Тягинська сільська територіальна громада (далі – Територіальна громада) утворена шляхом об'єднання наступних сільських рад Тягинської, Бургунської, Високівської, Ольгівської, Львівської та Одрадокам'янської.

Стаття 1.1.2. Адміністративний центр територіальної громади

1. Адміністративним центром Територіальної громади є с. Тягинка, в якому розміщені її органи місцевого самоврядування.

2. Жителям всіх населених пунктів громади мають бути забезпечені максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру громади.

Стаття 1.1.3. Представницький орган територіальної громади

1. Територіальна громада має єдиний представницький орган Тягинську сільську раду (далі – рада).

2. Перші вибори депутатів ради відбулися 25 жовтня 2020 року.

Стаття 1.1.4. Участь у добровільних об'єднаннях територіальних громад

1. Територіальна громада та її рада можуть вступати в асоціації, інші добровільні об'єднання територіальних громад, органів місцевого самоврядування.

Стаття 1.1.5. Пам'ятні дати територіальної громади

1. В громаді може щорічно відзначатись День Тягинської сільської територіальної громади.

2. Також, відповідно до усталених традицій можуть відзначатись дні населених пунктів, які входять до складу громади.

3. Дати відзначення Дня територіальної громади та днів населених пунктів, які входять до складу територіальної громади визначає сільська рада.

4. Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

Стаття 1.1.6. Почесне громадянство Територіальної громади, почесні відзнаки.

1. Громадянам, які мають видатні заслуги перед Територіальною громадою та внесли вагомий вклад у її соціально-економічний, науковий, спортивний, культурний розвиток, за рішенням ради може бути присвоєно почесне звання «Почесний громадянин Тягинської сільської територіальної громади». Підстави та порядок присвоєння, права, пільги й обов'язки осіб, відзначених званням «Почесний громадянин Тягинської сільської територіальної громади», визначаються Положенням, яке затверджується рішенням ради.

2. Громадяни України, які досягли вагомих результатів у творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути за рішенням сільського голови Тягинської сільської територіальної громади відзначені Подякою та Почесною грамотою. Положення про Подяку та Почесну грамоту затверджуються рішенням ради.

3. Розгляд питання про присвоєння почесного звання громади чи про відзначення Подякою та Почесною грамотою ініціюється виконавчим комітетом ради, її постійними комісіями, сільським старостою або членами громади у порядку місцевої ініціативи.

4. Особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин Тягинської сільської територіальної громади» вручається відповідне посвідчення та нагрудний знак, зразки яких затверджуються радою.

Глава 1.2. Межі території громади та її географічне положення

Стаття 1.2.1. Адміністративний склад та межі Територіальної громади

1. Територія громади згідно з адміністративно-територіальним устроєм України входить до складу Бериславського району, Херсонської області.

2. Відстань від адміністративного центру громади до районного центру за прямою лінією 26 км, дорогами загального користування 35 км.

3. Відстань від адміністративного центру громади до обласного центру за прямою лінією 35 км, дорогами загального користування 45 км.

4. Територія Тягинської сільської територіальної громади є нерозривною, її межі визначаються по зовнішніх межах юрисдикції сільських рад, що об'єднані: Тягинської, Бургунської, Високівської, Ольгівської, Львівської та Одрадокам'янської.

5. Територія громади межує з:

з північної сторони – Великоолександрівською, Борозенською територіальними громадами Бериславського району та Снігурівською територіальною громадою Баштанського району Миколаївської області;

з східної сторони – Бериславською територіальною громадою Бериславського району;

з південної сторони – Новокаховською територіальною громадою Новокаховського району та Олешківською територіальною громадою Херсонського району;

з західної сторони – Дар'ївською територіальною громадою Херсонського району.

Стаття 1.2.2. Населені пункти в складі Територіальної громади

1. На території громади розташовані наступні населені пункти 11 населених пунктів – десять сіл – Тягинка, Львове, Ольгівка, Бургунка, Одрадокам'янка, Миколаївка, Високе, Вірівка, Таврійське, Львівські Отруби;

- одне селище – Матросівка.

Стаття 1.2.3. Територіальні зони із спеціальним статусом

1. Рішенням ради за погодженням із жителями населених пунктів громади на її території можуть утворюватись функціональні зони – територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) вносять до ради сільський голова, виконавчий комітет ради або члени Територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

2. При утворенні територіальних зон зі спеціальним статусом встановлюються вимоги щодо забудови території, функціонального призначення земель, ведення господарської діяльності та іншого використання земель, відповідно до місцевих правил забудови та використання територій, затверджених радою, які передбачають:

- 1) гранично допустимі поверховість будинків і споруд та щільність забудови;
- 2) вимоги до утримання будинків і споруд;
- 3) вимоги до впорядкування доріг та під'їздів, місць паркування транспортних засобів;
- 4) вимоги до забезпечення експлуатації інженерно-транспортної інфраструктури;
- 5) вимоги до озеленення та впорядкування територій;

6) обмеження у використанні земельних ділянок (будівельні, інженерні, санітарно-епідеміологічні, природоохоронні, протипожежні, історико-культурні);

7) інші вимоги, які можуть бути встановлені відповідно до законодавства України

Стаття 1.2.4. Зміна статусу і назв населених пунктів Територіальної громади

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

Стаття 1.2.5. Зміна назв топонімів Територіальної громади

1. Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади – територіальних зон зі спеціальним статусом, вулиць, провулків, майданів (площ), мостів, парків, скверів тощо – здійснюються радою з врахуванням думки членів Територіальної громади – жителів відповідного села у порядку встановленому радою.

2. Перейменування територіальних об'єктів громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їхніх історичних назв, історичної справедливості та відповідно до вимог Законів України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» та «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімів».

3. Присвоєння територіальним об'єктам громади імен з метою увічнення пам'яті видатних історичних, державних, військових діячів України та громади, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей здійснюється тільки посмертно та з урахуванням думки жителів відповідного села.

4. При прийнятті рішень радою щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з населеними пунктами громади.

5. Назви територіальним об'єктам міста даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

Глава 1.3. Правова основа статуту

Стаття 1.3.1. Суб'єкт затвердження Статуту, внесення змін до нього, просторові межі його дії.

1. Статут затверджується рішенням ради простою більшістю голосів. Він не підлягає державній реєстрації і набуває чинності з моменту його оприлюднення на офіційному сайті Територіальної громади.

Стаття 1.3.2. Положення статуту в правовій ієрархії актів Територіальної громади

1. Статут має найвищу юридичну силу по відношенню до всіх інших актів, які приймаються в системі місцевого самоврядування Територіальної громади, за винятком рішень, прийнятих місцевим референдумом.

2. Правові акти органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, які суперечать цьому статуту, не підлягають застосуванню і виконанню. Висновки про невідповідність цих актів статуту даються судом.

Стаття 1.3.3. Відповідність нормативним актам вищої юридичної сили та порядок її відновлення за потреби

1. Статут відповідає чинному законодавству України.

2. У разі невідповідності окремих положень статуту Конституції та законам України, указам Президента України та постановам Кабінету Міністрів України, зокрема і в разі виникнення невідповідності через прийняття нових чи внесення змін до існуючих Конституції чи законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, норми всіх останніх, як актів більш високої юридичної сили, мають пріоритет над положеннями статуту.

3. При виявленні існуючої невідповідності зазначеного у п.2 цієї статті виду, рада зобов'язана протягом 60 календарних днів привести статут у відповідність зазначеним у п.2 цієї статті актам більш високої юридичної сили.

Стаття 1.3.4. Порядок внесення змін до Статуту

1. Внесення змін і доповнень до статуту здійснюється радою.

2. Рішення ради про внесення змін і доповнень до статуту приймаються простою більшістю депутатів від загального складу ради.

3. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до статуту вносяться до ради депутатом ради, групою депутатів ради, сільським головою або членами Територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

4. Зміни і доповнення до статуту, які передбачають приведення його у відповідність до положень Конституції України та законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, вносяться радою за пропозицією сільського голови протягом 60 календарних днів після набуття чинності цими актами (або в строки, визначені цими актами). До внесення зазначених змін і доповнень до статуту його положення, які суперечать зазначеним актам законодавства, не діють.

Глава 1.4. Взаємовідносини Територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами

Стаття 1.4.1. Загальні засади взаємовідносин

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

2. Органи і посадові особи Територіальної громади здійснюють самоврядні повноваження незалежно від органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади не можуть видавати обов'язкові для органів і посадових осіб Територіальної громади акти з питань, віднесених до самоврядних повноважень, або регламентувати їхню діяльність.

3. Органи і посадові особи Територіальної громади підконтрольні відповідним органам виконавчої влади лише з питань здійснення ними наданих законом окремих повноважень органів виконавчої влади.

4. За організацію зв'язків органів і посадових осіб Територіальної громади з органами виконавчої влади відповідає сільський голова.

Стаття 1.4.2. Взаємовідносини з правоохоронними органами і судовою владою

1. Органи і посадові особи Територіальної громади сприяють місцевим органам судової влади, прокуратури та інших правоохоронних органів в їхній діяльності, можуть надавати, в передбачених законодавством випадках, допомогу у здійсненні їхніх повноважень.

2. Сільський голова, або за його дорученням інша посадова особа, відповідає за організацію зв'язків органів і посадових осіб Територіальної громади з органами судової влади і прокуратури та інших правоохоронних органів.

Стаття 1.4.3. Взаємовідносини з підприємствами, установами і організаціями

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

2. По відношенню до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, відповідні органи і посадові особи Територіальної громади здійснюють такі функції:

- утворюють, реорганізують та ліквідують комунальні підприємства, установи і організації громади в інтересах Територіальної громади у порядку, визначеному чинним законодавством;

- призначають та звільняють з посади їхніх керівників;

- визначають цілі, функції, організаційні форми і порядок діяльності та затверджують статuti створених ними підприємств, установ і організацій;

- погоджують у порядку і в межах, визначених законодавством, економічно обґрунтовані ціни та тарифи на продукцію і послуги комунальних підприємств;

- приймають, у визначених законодавством межах, рішення про відчуження об'єктів комунальної власності, передачу їх в оренду чи концесію, а також рішення щодо переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;

- визначають порядок використання прибутку і доходів підприємств, установ і організацій, встановлюють для них розмір частки прибутку, що підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

- приймають рішення про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності Територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їхнього здійснення;

- приймають рішення про спільне з іншими територіальними громадами використання об'єктів комунальної власності для задоволення спільних потреб у порядку співробітництва територіальних громад;

- вирішують відповідно до законодавства питання про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

- контролюють ефективність і законність використання майна комунальних підприємств, установ і організацій громади в порядку, визначеному чинним законодавством і цим статutom.

3. З підприємствами, установами і організаціями, які не перебувають у комунальній власності громади, органи і посадові особи Територіальної громади будують свої відносини на договірній та податковій основі. При цьому, органи і посадові особи Територіальної громади в межах своїх повноважень, визначених законодавством і цим статutom, можуть приймати рішення щодо:

- надання пільг по місцевих податках та зборах категоріям підприємств, установ і організацій, діяльність яких має важливе значення для соціально-економічного і культурного розвитку громади, її

населених пунктів;

- надання згоди на зміну функціонального призначення об'єктів соціальної сфери, якими управляють ці підприємства, установи і організації;
- встановлення, відповідно до чинного законодавства, норм та правил ведення ними господарської діяльності з питань, що стосуються екологічної безпеки та соціально-економічного і культурного розвитку громади;
- розміщення замовлень на проведення робіт і надання послуг по благоустрою території громади, її населених пунктів, обслуговування населення, будівництва та ремонту комунального житла, нежитлових будівель, що знаходяться у комунальній власності громади, виробництва продукції та виконання інших робіт за рахунок бюджетних коштів Територіальної громади або залучених коштів підприємств, установ та організацій;
- надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території громади нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з чинними нормативами включає територію громади або її частину.

Стаття 1.4.4. Взаємовідносини з іншими територіальними громадами

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

2. Територіальна громада, її органи місцевого самоврядування і їхні посадові особи можуть брати участь у міжмуніципальному та міжнародному співробітництві.

Стаття 1.4.5. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Тягинської сільської територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

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

- 1) сприяння діяльності будь-яким законно сформованим інститутам громадянського суспільства, їх максимального залучення до участі у вирішенні питань місцевого значення;
- 2) неупередженій та однаковій підтримці законної діяльності усіх інститутів громадянського суспільства, що зареєстровані чи на інших законних підставах діють у межах Тягинської сільської територіальної громади;
- 3) залучення інститутів громадянського суспільства до процесу підготовки проектів документів розвитку громади, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;
- 4) забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах Тягинської сільської територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства;
- 5) стимулювання волонтерської діяльності.

Глава 1.5. Планування розвитку громади

Стаття 1.5.1. Перелік документів стратегічного розвитку

1. З метою оптимального використання ресурсів громади, забезпечення сталості її розвитку, збереження

і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів різних поколінь членів Територіальної громади здійснюється планування розвитку громади.

2. Планування розвитку громади та її населених пунктів реалізується шляхом прийняття радою таких розроблених з залученням громадськості актів:

- 1) Генерального плану розвитку населених пунктів громади;
- 2) Стратегічного плану соціально-економічного та культурного розвитку громади (Стратегії розвитку), річні Програми соціально-економічного і культурного розвитку;
- 3) Планів відновлення Територіальної громади внаслідок російської збройної агресії (Плану відновлення та розвитку, Плану комплексного відновлення тощо).

3. З метою відстеження динамічних змін в розвитку громади ведеться щорічний моніторинг статистичних показників «Муніципальна статистика».

Стаття 1.5.2. Генеральний план розвитку населених пунктів громади

1. Генеральний план розвитку населених пунктів громади – це основний документ містобудівного планування, який визначає довгострокову політику ради щодо розвитку, планування, забудови та іншого використання території населених пунктів громади з урахуванням як їхніх історичних традицій забудови, збереження та відновлення історичних центрів, так і сучасних потреб розвитку і новітніх тенденцій містобудування.

2. Генеральний план розробляється відповідно до законодавства України про планування та забудову територій з урахуванням положень цього статуту.

3. Генеральний план затверджується рішенням ради лише після проходження ним процедури громадського обговорення (громадських слухань) у кожному з населених пунктів громади, у порядку, встановленому законодавством України про планування та забудову територій та рішеннями ради.

Стаття 1.5.3. Плани соціально-економічного і культурного розвитку

1. Планування соціально-економічного та культурного розвитку громади передбачає:

1) аналіз соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів за попередній і поточний роки, визначення основних тенденцій розвитку, їх узгодження з загальнодержавними та регіональними тенденціями розвитку;

2) визначення основних проблем розвитку економіки громади, її соціальної сфери, культурного розвитку;

3) оцінку стану використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу громади, визначення резервів такого потенціалу;

4) визначення пріоритетних цілей та напрямів розвитку громади на плановий період та шляхи розв'язання основних соціальних, економічних та культурних проблем Територіальної громади;

5) постановку завдань з досягнення визначених цілей, встановлення термінів їхнього виконання у прив'язці до фінансових та інших ресурсів громади.

Стаття 1.5.4. Стратегічний план розвитку

1. Стратегічний план розвитку передбачає планування соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на період не менше двох каденцій повноважень ради.

2. Короткострокові програми розвитку громади розробляються на 1 (один) рік та спрямовуються на вирішення завдань, визначених Стратегічним планом.

3. Короткострокові програми розвитку встановлюють пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на плановий період та систему заходів органів і посадових осіб Територіальної громади з їх реалізації з визначенням термінів виконання, виконавців та ресурсів.

Стаття 1.5.5. Цілі стратегічного планування

1. Визначальною засадою цілепокладання у плануванні соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів є задоволення потреб членів Територіальної громади і здійснюється на засадах сталого розвитку.

Глава 1.6. Офіційна символіка Територіальної громади

Стаття 1.6.1. Офіційна символіка Територіальної громади

1. Офіційною символікою громади є її прапор, герб та гімн, положення, символіка, її опис та порядок використання затверджується рішенням Тягинської сільської ради.

2. На будівлях, де розміщена рада, інші органи Територіальної громади вивішується Державний Прапор України та Прапор Громади.

Розділ II. Система місцевого самоврядування

Глава 2.1. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади

Стаття 2.1.1. Система місцевого самоврядування Територіальної громади

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

2. Система місцевого самоврядування Територіальної громади включає:

– територіальну громаду;

– сільську раду – представницький орган місцевого самоврядування;

– сільського голову, який є головною посадовою особою Територіальної громади;

– виконавчі органи ради (виконавчий комітет, старости, управління, відділи, служби тощо);

– органи самоорганізації населення.

3. Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється згідно із законом, цим Статутом та рішеннями, прийнятими на сесії ради, які не можуть суперечити цьому статуту.

Стаття 2.1.2. Принципи діяльності системи місцевого самоврядування

1. Система місцевого самоврядування Територіальної громади організується та функціонує на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У своїй діяльності складові системи місцевого самоврядування Територіальної громади додатково дотримуються таких принципів:

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

- сталості - використання ресурсів Територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;
- екологічності - при прийнятті рішення має забезпечуватися його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;
- системності - кожне рішення розглядається у взаємозв'язку з іншими рішеннями в просторі та часі;
- відкритості - рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення, закритого для громадськості;
- громадської участі - підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади мають відбуватись за умов широкого громадського обговорення та врахування інтересів Територіальної громади, рішення, що стосуються окремих населених пунктів громади – також і інтересів їхніх жителів.

Глава 2.2. Територіальна громада

Стаття 2.2.1. Територіальна громада як суб'єкт місцевого самоврядування.

1. Тягинська сільська територіальна громада (далі - Територіальна громада) - жителі об'єднані постійним проживанням у межах територіальної громади
2. Житель територіальної громади, громадянин України який задекларував або зареєстрував місце проживання на території територіальної громади, або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі, житель, який проживає), крім військовослужбовця строкової служби, фізичної особи, яка за вироком суду перебуває у місці позбавлення волі.
3. Територіальна громада – первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень. Вона може вирішувати на території громади будь-яке питання, що віднесене Конституцією та законами України до питань місцевого значення, за винятком тих, які, відповідно до принципу субсидіарності, вирішуються органами місцевого самоврядування районного та обласного територіальних рівнів.
4. Територіальна громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та органи самоорганізації населення.

Стаття 2.2.2. Демографічна статистика Територіальної громади.

Реєстрація осіб, які постійно чи тимчасово проживають у населених пунктах громади, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Органи Територіальної громади здійснюють облік осіб, які зареєстровані на території громади та ведуть відповідні бази даних за головними категоріями населення (виборці, діти дошкільного віку, школярі, працездатне населення, зайняті, безробітні, пенсіонери тощо).

Стаття 2.2.3. Правосуб'єктність Територіальної громади.

1. Територіальна громада через відповідні органи та посадових осіб місцевого самоврядування є учасником цивільних, господарських відносин та може набувати статусу юридичної особи публічного права.
2. Територіальна громада є суб'єктом права комунальної власності, володіє, користується та розпоряджається майном комунальної власності.
3. Територіальна громада обирає раду та сільського голову, а також формує об'єкти комунальної власності.
4. Органи місцевого самоврядування територіальної громади є суб'єктами фінансово-кредитних та цивільно-правових відносин у межах, визначених законодавством.

Глава 2.3. Права та обов'язки жителів Територіальної громади і членів Територіальної громади

Стаття 2.3.1. Права жителів Територіальної громади

1. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення, гарантовані Конституцією та законами України, не можуть бути обмежені.
2. При вирішенні питань місцевого значення жителі територіальної громади мають право:
 - 1) подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, одержувати на них відповіді у встановлені Законодавством строки;
 - 2) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Тягинській сільській раді та її виконавчих органах;
 - 3) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;
 - 4) одержувати копії актів Ради, сільського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному законодавством;
 - 5) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;

- 6) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- 7) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій та виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;
- 8) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;
- 9) на особистий прийом депутатами Ради, сільським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;
- 10) на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування;
- 11) брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
- 12) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 14) брати участь у реалізації форм участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
- 15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.

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

Стаття 2.3.2. Обов'язки жителів та інших членів Територіальної громади

1. Жителі територіальної громади зобов'язані:

- 1) проявляти повагу до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах Тягинської сільської територіальної громади;
- 2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;
- 3) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв територіальної громади, її самобутності, історії та культури;
- 4) сприяти сталому розвитку територіальної громади та її населених пунктів;
- 5) шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади;
- 6) поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;
- 7) реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади.

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

Стаття 2.3.3. Муніципальний та дитячий Омбудсмени

1. З метою захисту прав і свобод членів Територіальної громади, їх окремих категорій (члени внутрішніх громад, пенсіонери, інваліди, ветерани війни, репресовані, національні меншини, вимушені переселенці, учасники АТО тощо) рішенням ради може бути запроваджено інститут громадського Уповноваженого Територіальної громади з питань захисту їхніх прав (далі: *Муніципальний омбудсман*).

2. Повноваження Муніципального омбудсмана визначаються «Положенням про Муніципального омбудсмана», яке затверджується радою.

3. З метою дотримання прав дітей (осіб у віці до 14 років) і підлітків (осіб у віці від 14 років до 18 років) рішенням ради може бути запроваджено інститут громадського Уповноваженого Територіальної громади з прав дітей і підлітків (далі: *Дитячий омбудсман*).

4. Повноваження Уповноваженого з прав дітей і порядок його призначення визначається «Положенням про Дитячого омбудсмана», яке затверджується радою з рахуванням таких пріоритетних напрямів його діяльності:

- 1) експертиза проектів актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади щодо дотримання прав дітей і підлітків;
- 2) ведення просвітницької і роз'яснювальної роботи серед дітей, підлітків та дорослих щодо вимог міжнародного права та законодавства України стосовно дотримання прав дітей та підлітків;
- 3) забезпечення широкої поінформованості членів Територіальної громади про права дитини через установи освіти, відповідні громадські організації та засоби масової інформації;
- 4) моніторинг стану дотримання на території громади прав дітей та підлітків, виявлення фактів порушень їхніх прав в сім'ях, дитячих будинках, школах та дошкільних закладах тощо і вжиття заходів щодо їх припинення відповідно до законодавства України;

5) надання конкретної допомоги дітям, права яких порушені, шляхом звернення до органів виконавчої влади та правоохоронних органів відповідно до їхньої компетенції тощо.

5. Виконавчі органи ради створюють умови для діяльності Муніципального та Дитячого омбудсменів у порядку, встановленому відповідними положеннями, затвердженими радою.

Глава 2.4. Форми участі жителів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування: загальні засади

Стаття 2.4.1. Засади участі громадян у вирішенні місцевих питань

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

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

3. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади та їхні посадові особи враховують пропозиції жителів Територіальної громади щодо вдосконалення системи муніципального управління, соціально-економічного та культурного розвитку, забезпечення прав жителів Територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.

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

Стаття 2.4.2. Форми участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

1. Формами участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

1. Місцевий референдум;
2. Загальні збори (конференції) жителів Територіальної громади;
3. Громадські слухання;
4. Місцеві ініціативи;
5. Публічні консультації;
6. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;
7. Органи самоорганізації населення;
8. Участь жителів в роботі консультативно-дорадчих органів утворених при органі чи посадовій особі місцевого самоврядування;
9. Звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;
10. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
11. Інші форми участі, які не суперечать закону;

Глава 2.5. Місцевий референдум

2.5.1 Організація та порядок проведення місцевого референдуму визначається виключно законом.

Глава 2.6. Загальні збори (конференція) жителів Територіальної громади

1. Загальні збори (конференція) жителів є формою участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

2. Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах одного чи кількох сіл, кварталу, вулиці, площі, проспекту, провулка, будинку).

3. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції жителів - більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

4. Право голосу на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі території, на якій вони проводяться, яким виповнилося 18 років.

5. Порядок і процедури ініціювання, проведення та розгляду результатів загальних зборів визначені в окремому Положенні, що є додатком 1 до цього Статуту

Глава 2.7. Громадські слухання

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

2. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах села, кварталу, вулиці, майдану, площі, будинку).

3. Порядок і процедури ініціювання, проведення громадських слухань, розгляду їх результатів, визначені в окремому Положенні, що є Додатком 2 до цього Статуту.

Глава 2.8. Місцеві ініціативи

Стаття 2.8.1. Головні засади місцевої ініціативи

1.1. Жителі Територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді будь-якого питання, віднесеного законом до відання місцевого самоврядування.

1.2. Місцева ініціатива вноситься у формі питання або проекту рішення ради разом з супровідними документами, визначеними регламентом ради.

1.3. Місцеву ініціативу можуть вносити й підписувати жителі, які досягли 14-ти років і задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 2.8.2.. Процедура ініціювання місцевої ініціативи

2.1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається на ім'я сільського голови в письмовій формі. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

1) опис питання місцевого значення, яке є предметом місцевої ініціативи;

2) питання порядку денного що вноситься на розгляд сільської Ради й/або назва проекту рішення Ради;

3) прізвище, ім'я і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) і контакти уповноваженого представника ініціативної групи;

4) поштова адреса й адреса електронної пошти уповноваженого представника ініціативної групи для офіційного листування.

2. До повідомлення додаються

1) Склад ініціативної групи

2) Підписні листи на підтримку місцевої ініціативи.

3. Якщо в порядку місцевої ініціативи вноситься проект рішення Ради, до повідомлення додається текст проекту рішення Ради, оформлений відповідно до вимог регламенту Ради.

Стаття 2.8.3 Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи

1. Підтримка питання або проекту рішення ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, здійснюється у формі збору підписів жителів Територіальної громади під таким питанням або проектом рішення.

2. Ініціативна група (ініціатор) збирає підписи на підтримку питання або проекту рішення, поданого у порядку місцевої ініціативи, на підписних листах, які містять:

1) Назву проекту рішення;

2) Прізвища, імена і по батькові (за наявністю) членів ініціативної групи

3) Прізвища, імена, по батькові (за наявністю), рік народження, адресу реєстрації, відомості про громадянство та особисті підписи жителів, які підтримують місцеву ініціативу: перший підпис на підтримку питання яке вноситься в порядку місцевої ініціативи, другий – дозвіл збирати і обробляти його персональні дані.

3. Для внесення місцевої ініціативи від усієї територіальної громади ініціативна група має зібрати не менше ніж 50 підписів жителів, вказаних в частині 1.3 статті 2.8.1.

4. Для внесення місцевої ініціативи від старостинського округу, декількох сіл чи одного села ініціативна група має зібрати не менше ніж 25 підписів жителів, вказаних у частині 1.3 статті 2.8.1.

Стаття 2.8.4 Розгляд повідомлення про внесення місцевої ініціативи

4.1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи в день отримання реєструється в сільській раді, про що уповноважений представник ініціативної групи повідомляється за адресою для офіційного листування.

4.2. Структурний підрозділ або посадова особа відповідальний (-а) особа сільської ради перевіряє подані документи на відповідність вимогам статей цього Статуту.

4.3 Сільський голова вносить питання або проект рішення, подане в порядку місцевої ініціативи на розгляд на найближче чергове пленарне засідання сільської ради.

4.4 Якщо за результатами перевірки виявлено недоліки, сільським головою може бути ухвалене рішення про:

1) повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків

2) відмову у внесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради.

Повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи або відмову у внесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради надсилають уповноваженому представнику ініціативної групи у формі

письмової відповіді за підписом сільського голови не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи.

4.5 Повідомлення про внесення місцевої ініціативи повертається для усунення недоліків за таких підстав:

- 1) не дотримано вимоги щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачені статтею 2.8.2 цього Статуту;
- 2) недостатня кількість підписів жителів, передбачених статтею 2.8.3 цього Статуту.

Повертати повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4.6. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи допрацьовується і подається сільському голові протягом 5-ти робочих днів з дня отримання уповноваженим представником ініціативної групи відповіді голови. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про внесення місцевої ініціативи вважається не поданим, про що уповноважений представник ініціативної групи повідомляється за адресою для офіційного листування і на офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадська участь».

4.7 Відмова в розгляді місцевої ініціативи можлива за наявності однієї з таких підстав:

- 1) предмет місцевої ініціативи не віднесений до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади;
 - 2) звернувся суб'єкт, не наділений правом вносити місцеву ініціативу;
- Відмовляти в розгляді місцевої ініціативи з інших підстав заборонено.

4.8. На офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадська участь» розміщується:

- 1) повідомлення про внесення місцевої ініціативи з усіма додатками, крім підписних листів — протягом 5-ти робочих днів з дня отримання повідомлення;
- 2) ухвалене відповідно до частин третьої та четвертої цієї статті рішення — протягом 5-ти робочих днів з дня його ухвалення.

Стаття 2.8.5. Розгляд місцевої ініціативи

5.1 Місцева ініціатива розглядається на сесії ради у порядку, встановленому регламентом ради, з урахуванням положень цього статуту, на найближчій черговій сесії яка відбувається не раніше, ніж через 20 календарних днів після оприлюднення проекту рішення.

5.2 В проміжок часу між внесенням місцевої ініціативи до порядку денного сесії та проведенням пленарного засідання питання або проект рішення, які є предметом місцевої ініціативи розглядається на засіданнях постійних комісій ради, із запрошенням членів ініціативної групи (ініціаторів).

5.3 Рада в межах своїх повноважень може:

- прийняти в цілому проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи;
- відхилити проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи;
- прийняти проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи, за основу, і внести до нього поправки, запропоновані постійними депутатськими комісіями або депутатами за підсумками розгляду, після чого прийняти в цілому з урахуванням внесених поправок;
- направити проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання відповідною депутатською комісією за обов'язкової участі членів ініціативної групи (ініціаторів).

Розгляд узгодженого з членами ініціативної групи (ініціаторами) доопрацьованого проекту рішення здійснюється на наступному пленарному засіданні ради. Повторне направлення проекту на доопрацювання не допускається.

5.4. З питання, внесеного до ради у порядку місцевої ініціативи, рада може розглянути власний альтернативний проект рішення у випадку, якщо проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи, відхилений.

5.5. Рішення ради з питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, в 5- денний термін надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, встановленому регламентом ради та цим статутом.

5.6. Регулювання окремих процедурних питань реалізації права жителів Територіальної громади на місцеву ініціативу, а також затвердження зразків документів, необхідних для реалізації права на місцеву ініціативу, може визначатися Положенням про місцеві ініціативи, яке може бути затверджено радою на розвиток положень даного Статуту.

Глава 2.9. Органи самоорганізації населення

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

2. За ініціативою жителів сільська Рада може надавати дозвіл на створення будинкових, вуличних, квартальних та інших органів самоорганізації населення у порядку, визначеному законодавством, наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

3. Процедури створення Органу самоорганізації населення, надання дозволу на його створення, легалізації, затвердження власних повноважень, наділення самоврядними повноваженнями Ради, припинення і ліквідації викладені в Положенні про органи самоорганізації населення Тягинської сільської територіальної громади, яке є додатком 3 до цього Статуту.

Глава 2.10. Звернення громадян

1. Для захисту своїх прав та законних інтересів члени Територіальної громади можуть направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів місцевого самоврядування Територіальної громади, їхніх посадових осіб, які зобов'язані розглянути такі звернення і надати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

2. Порядок розгляду звернень членів Територіальної громади регламентується Законом України «Про звернення громадян» та відповідними актами органів місцевого самоврядування Територіальної громади.

3. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення жителів до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний веб сайт Ради або Платформу електронної демократії, веб сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції (далі – інше громадське об'єднання), з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

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

5. Порядок внесення, збору підписів на підтримку та розгляду електронної петиції визначені Положенням про електронні петиції, що є Додатком 4 до цього Статуту.

Глава 2.11. Консультативно-дорадчі органи (громадські ради)

Стаття 2.11.1. Засади створення і види консультативно-дорадчих органів

1. Жителі територіальної громади можуть входити до складу та/або брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів (у разі їх утворення) при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування з метою підготовки пропозицій щодо вдосконалення їхньої роботи, участі в розробленні проєктів актів, вирішенні інших питань, віднесених до повноважень зазначених органів та/або посадових осіб..

2. Персональний склад консультативно-дорадчих органів затверджується відповідно сільським головою (для консультативно-дорадчих органів при сільському голові), рішенням ради, виконавчого комітету ради, розпорядчим документом старости, керівника структурного підрозділу, комунального підприємства, установи, закладу відповідно (надалі – суб'єкти утворення), за поданнями інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення, заявами громадян.

3. 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.

Стаття 2.11.2. Порядок утворення та забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів

1. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів регламентується відповідними положеннями, які затверджуються суб'єктом утворення.

2. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів здійснюється апаратом ради (для органів, утворених при раді, виконавчому комітеті ради, сільському голові), відповідним підрозділом, підприємством, установою – для інших органів.

Стаття 2.11.3. Істотні умови повноважень консультативно-дорадчих органів

Істотні умови положень про консультативно-дорадчих органів повинні містити:

1. Можливість отримувати інформацію про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, зокрема на стадії розробки проєктів документів;

2. Можливість надавати рекомендації посадовим особам та органам місцевого самоврядування щодо їх діяльності, зокрема у вигляді самостійної розробки проєктів документів, внесення правок до проєктів, що розробляються, внесення змін або скасування чинних документів;

3. Обов'язок посадових осіб та органів місцевого самоврядування у визначені терміни предметно розглядати пропозиції консультативно-дорадчих органів і приймати рішення за підсумками розгляду;

4. Обов'язок суб'єктів утворення всебічно інформувати про діяльність консультативно-дорадчих органів через сайт Територіальної громади, зокрема в розділі «громадянське суспільство» підрозділі «консультативно-дорадчі органи» анонсувати засідання та їх порядок денний, оприлюднювати протоколи

засідань, резолюції засідань, рекомендації консультативно-дорадчих органів, коментарі та пояснення членів консультативно-дорадчих органів, результати розгляду пропозицій;

5. Можливість консультативно-дорадчих органів проводити заходи у Громадському просторі (хабі) в разі його створення, вносити заходи до плану діяльності Громадського простору.

6. Членами консультативно-дорадчих органів можуть бути жителі Територіальної громади, зокрема для спеціалізованих консультативно-дорадчих органів – представники відповідних соціальних груп, та інші особи – зокрема представники інститутів громадянського суспільства, які діють в Територіальній громаді.

7. Порядок ініціювання, створення, діяльності, взаємодії з органами і посадовими особами місцевого самоврядування, модальні повноваження постійно діючого консультативно-дорадчого органу при органі (посадовій особі) місцевого самоврядування зазначені в типовому Положенні про консультативно-дорадчий орган, що є додатком до цього Статуту.

Глава 2.12. Участь у роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування

Стаття 2.12.1 Засади відкритості роботи колегіальних органів місцевого самоврядування

1. Члени Територіальної громади мають право без обмежень бути присутніми на засіданнях ради, її постійних комісій, виконавчого комітету, інших колегіальних органів створених радою або сільським головою, включно з консультативно-дорадчими органами при сільському голові, раді, виконавчому комітеті ради. При цьому пріоритетне право займати місця для сидіння на відповідному засіданні мають члени відповідного колегіального органу, та офіційно запрошені на засідання особи.

Стаття 2.12.2. Пасивне виборче право

1. Членам Територіальної громади, крім визначених законом категорій громадян, гарантується право бути обраними на посади в системі місцевого самоврядування, які визначені законом і цим статутом як виборні, на рівних підставах.

Глава 2.13. Публічні консультації

Стаття 2.13.1. Поняття публічних консультацій

1. Публічні консультації є формою зворотнього зв'язку між органами місцевого самоврядування і посадовими особами, з одного, і громадянами – з іншого боку. Проводяться з метою залучення громадян до участі в управлінні місцевими справами, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності зазначених органів.

2. В Територіальній громаді приймається Положення про публічні консультації. Положення оприлюднюється на сайті Територіальної громади.

Стаття 2.13.2. Форми проведення публічних консультацій

1. Форма проведення публічних консультацій визначається на розсуд органу чи посадової особи, яка їх призначає. Можливі наступні форми консультацій:

- електронні консультації, які проводяться шляхом оприлюднення консультаційного документа на онлайн-платформі для публічних консультацій та/або на офіційному веб-сайті суб'єкта проведення публічних консультацій щодо предмета консультацій;

- адресні консультації, які проводяться шляхом надсилання заінтересованим сторонам консультаційного документа, проведення опитування, анкетування;

- публічне обговорення шляхом проведення публічних заходів, засідань у формі круглих столів, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей, інтернет-, відеоконференцій тощо.

2. Публічні консультації можуть проводитися одночасно в різних формах.

3. Заходи публічного обговорення можуть проводитися як в офлайн, так і в онлайн режимі, в залежності від безпекових питань та можливостей залучення громадян до обговорення:

Стаття 2.13.3. Річний План публічних консультацій

Кожного року, що передує звітному, сільський голова затверджує План публічних консультацій Територіальної громади, куди включаються консультації у формах визначених законодавством і цим статутом.

Стаття 2.13.4. Звіт про проведені консультації

За підсумками проведених публічних консультацій їх ініціатор готує звіт, який включає:

- кількість отриманих пропозицій, зміст пропозицій);

- підсумки розгляду – кількість і зміст підтриманих, частково підтриманих, відхилених пропозицій, причини відхилення,.

Звіт про проведenu публічну консультацію організатор розміщує на сайті громади в розділі «громадянське суспільство», підрозділ «публічні консультації», зокрема, але не виключно у вкладці громадські обговорення

Глава 2.14. Громадське оцінювання органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

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

3. Аналіз діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор громадського оцінювання, який здійснює діяльність на території відповідної територіальної громади.

Ініціатором громадського оцінювання може бути:

1) інститут громадянського суспільства (громадська організація, благодійна організація, профспілка, творча спілка, спілка роботодавців);

2) орган самоорганізації населення.

4. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім'я сільського голови повідомлення про проведення громадського оцінювання із зазначенням:

1) свого найменування, ідентифікаційного коду (за наявності) та місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси (за наявності) та поштової адреси для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

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

3) предмета та мети проведення громадського оцінювання.

5. Ініціатор громадського оцінювання може подати запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" одночасно з поданням повідомлення, передбаченого частиною четвертою цієї статті Статуту.

Документи та інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються та надаються відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

6. За результатами розгляду повідомлення ініціатора громадського оцінювання сільський голова видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання. Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

У розпорядженні сільського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

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

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

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

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

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним частиною четвертою цієї статті;

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

3) член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою члена органу та/або посадовою особою місцевого самоврядування, діяльність якої є предметом громадського оцінювання.

8. Копія розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову у його проведенні із зазначенням підстави відмови та її обґрунтування надсилається ініціатору громадського оцінювання.

9. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором на ім'я сільського 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.

10. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються радою, виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень.

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

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

Глава 2.15. Громадський простір (хаб)

Стаття 2.15.1. Визначення терміну

В Територіальній громаді можуть створюватися громадські простори (хаби) – обладнані wi-fi, комп'ютерною, проекційною технікою, екранами, меблями, елементами комфорту (санвузлами, кавамашинами, кондиціонерами, електрочайниками) приміщення, які перебувають у комунальній власності, утримуються комунальним балансоутримувачем і на регулярній основі надаються для проведення заходів інститутів громадянського суспільства, консультативно-дорадчих органів, проведення процедур демократії участі (круглих столів, громадських слухань, Загальних зборів) згідно з Положенням про відповідний громадський простір (хаб) та Плану діяльності відповідного громадського простору (хабу).

Стаття 2.15.2. Положення про громадський простір

Положення про відповідний громадський простір (хаб) затверджуються радою, при цьому в структурі виконавчих органів вносяться необхідні зміни до установчих документів, положень, посадових інструкцій балансоутримувачів приміщення для забезпечення його утримання і безперешкодного надання для проведення заходів згідно з Планом діяльності.

Стаття 2.15.3. План діяльності громадського простору

План діяльності громадського простору (хабу) розробляється спільно виконавчим комітетом ради, інститутами громадянського суспільства, консультативно-дорадчими органами Територіальної громади в наступний спосіб:

1. Уповноважений підрозділ виконавчого комітету ради до початку планового року розробляє і оприлюднює на сайті Територіальної громади в розділі «громадянське суспільство» підрозділ «громадський простір» План заходів, куди вносить заходи, ініційовані владою (публічні консультації в очних формах, публічні звіти посадових осіб, навчальні заходи тощо). При цьому зазначаються орієнтовна кількість учасників, дата, ініціатор, час початку і час завершення заходів;

2. Інститути громадянського суспільства та консультативно-дорадчі органи в письмовому вигляді на ім'я уповноваженого підрозділу виконавчого комітету ради спрямовують пропозиції про доповнення Плану власними заходами, з назвою, коротким змістом, приблизною кількістю учасників, датою і часом, які не співпадають з датою і часом вже запланованих заходів. Уповноважений підрозділ протягом трьох днів по отриманні пропозиції доповнює оприлюднений на сайті План заходом, запропонованим інститутом громадянського суспільства чи консультативно-дорадчим органом. В разі подання пропозицій різними суб'єктами, що перетинаються в часі, пріоритет надається пропозиції, що надійшла раніше, надавачі інших пропозицій повідомляються про необхідність змінити дату або час.

3. Пропозиції подаються не пізніше ніж за 10 днів до запланованої дати заходу.

Глава 2.16. Участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету.

Стаття 2.16.1. Визначення термінів

1. Жителі Територіальної громади мають право брати участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету шляхом внесення відповідних пропозицій.

Органи місцевого самоврядування сприяють залученню жителів до процесу складання, розгляду, виконання місцевого бюджету і звітування про його виконання.

2. Форми та порядок внесення пропозицій жителями щодо коштів місцевого бюджету визначаються цим Статутом.

Пропозиції жителів щодо планування та розподілу коштів місцевого бюджету беруться до уваги радою.

Стаття 2.16.2. форми участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

Форми участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету:

1. Публічні консультації шляхом збирання пропозицій громадян до бюджетних запитів головних розпорядників коштів на наступний рік.

2. Громадські слухання щодо проєкту місцевого бюджету на наступний рік (бюджетні слухання).

3. Громадський бюджет (бюджет участі) – спосіб визначення видатків частини бюджету громади шляхом прямого волевиявлення громадян.

4. Інші форми не заборонені законодавством.

Стаття 2.16.3. Суб'єкт прийняття бюджету участі

На розвиток положень цього Статуту рада може прийняти окреме Положення про бюджет участі.

Стаття 2.16.4. Розмір бюджету участі

Для практичної реалізації бюджету участі, відповідно до цього Статуту, як документа прямої дії, або відповідно до окремого Положення, рада при прийнятті місцевого бюджету визначає суму, яка буде розподілена через бюджет участі. Як правило ця сума визначається у вигляді певної відсоткової частини від суми запланованих власних надходжень місцевого бюджету.

Стаття 2.16.5. Проміжок часу між конкурсом проєктів та їх виконанням

Виділення бюджетних призначень і реалізація проєктів переможців відбувається наступного року після подання проєктів і визначення серед них проєктів-переможців.

Стаття 2.16.6. Координаційна рада громадського бюджету – порядок утворення

Для початку реалізації бюджету участі сільський голова своїм розпорядженням формує Координаційну раду громадського бюджету, яка на паритетних засадах складається з посадових осіб місцевого самоврядування, відповідальних за фінансово-господарську діяльність громади, її виконавчих органів; депутатів ради, за наявності в раді депутатських фракцій – на засадах пропорційного представництва членів фракцій – за поданнями депутатських фракцій та самоподанням позафракційних депутатів; представників інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення – за поданнями інститутів громадянського суспільства та органів самоорганізації населення. Число членів координаційної ради не повинно бути менше 6 осіб, із забезпеченням паритетності представників виконавчих органів, ради, та громадянського суспільства, крім випадків відсутності відповідних подань.

Стаття 2.16.7 Компетенція Координаційної ради

Функцією Координаційної ради є прийняття проєктів, оцінка їх на предмет відповідності діючому законодавству, обґрунтованості попереднього розрахунку вартості, уточнення вартості, відповідності вартості проєкту визначеним для загальних і локальних проєктів межам, за потреби доопрацювання проєктів з суб'єктами подання, їх виставлення на голосування, підрахунок голосів, визначення проєктів-переможців, нагляд за їх реалізацією спільно із суб'єктами подання, та інформування членів Територіальної громади про всі етапи проходження проєктів.

Стаття 2.16.8 Загальні та локальні проєкти

Проєкти, подані на розгляд Координаційної ради, можуть мати статус загальних або локальних. Статус проєктів визначається їх автором і зазначається на початку проєкту.

Стаття 2.16.9 Гарантії малим населеним пунктам через локальні проєкти

Кожен населений пункт громади має право на гарантовану частку видатків бюджету участі на реалізацію проєктів, поданих від цього населеного пункту в інтересах жителів цього населеного пункту (локальних проєктів). Ця частка визначається як відношення чисельності населення відповідного населеного пункту до загального населення Територіальної громади, помножену на половину річної суми бюджету участі. Голосування за локальні проєкти відбувається виключно серед жителів Територіальної громади – мешканців відповідного населеного пункту, право голосу мають жителі, які досягли віку 14 років.

Стаття 2.16.10 Конкурс загальних проєктів

Друга половина коштів бюджету участі витрачається на реалізацію загальних проєктів, поданих в інтересах цілої громади, або двох чи більше населених пунктів. Голосування за загальні проєкти здійснюється на території всієї Територіальної громади. Кожен член Територіальної громади може підтримати необмежену кількість як загальних проєктів, так і локальних проєктів від населеного пункту, де він зареєстрований. Голосування за загальні проєкти відбувається серед жителів Територіальної громади незалежно від населеного пункту їх постійного проживання, право голосу мають жителі, які досягли віку 14 років.

Стаття 2.16.11. Додаткові істотні умови громадського бюджету

Проєкти бюджету участі не повинні передбачати надання прямої фінансової допомоги фізичним чи юридичним особам, знижок, пільгових тарифів та інших додаткових благ.

Глава 2.17. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді

Стаття 2.17.1. Визначення інститутів громадянського суспільства і засади взаємодії з ними органів місцевого самоврядування

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

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

Стаття 2.17.2. Порядок взаємодії органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади та їхні посадові особи, органи самоорганізації населення можуть укладати з інститутами громадянського суспільства договори (угоди) та / або меморандуми про взаємодію і співробітництво у вирішенні питань місцевого значення.

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

3. Представники інститутів громадянського суспільства можуть залучатися як експерти до розробки проектів рішень ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови.

4. Інститутам громадянського суспільства гарантується можливість проводити заходи у Громадському просторі (хабі) в разі його створення, вносити заходи до плану діяльності Громадського простору.

5. Інститутам громадянського суспільства Територіальної громади гарантується можливість надавати рекомендації посадовим особам та органам місцевого самоврядування безпосередньо або через участь представників інститутів громадянського суспільства у консультативно-дорадчих органах. Посадові особи та органи місцевого самоврядування зобов'язані протягом 30 календарних днів або на найближчому черговому пленарному засіданні ради або на найближчому черговому засіданні виконавчого комітету ради предметно розглядати рекомендації інститутів громадянського суспільства і приймати рішення за підсумками розгляду.

6. Виконавчий комітет ради забезпечує інформування про діяльність інститутів громадянського суспільства Територіальної громади через розділ «громадянське суспільство» підрозділ «інститути громадянського суспільства» на сайті Територіальної громади.

7. Інститутам громадянського суспільства Територіальної громади гарантується можливість участі в навчальних заходах, організованих за участі посадових осіб або органів місцевого самоврядування, планувати і безперешкодно проводити власні навчальні заходи, зокрема в Громадському просторі (хабі).

8. Інститутам громадянського суспільства гарантується можливість делегувати представників у постійні та тимчасові консультативно-дорадчі органи Територіальної громади, крім спеціалізованих, створених для захисту інтересів визначених соціальних груп – якщо такі представники не відносяться до таких соціальних груп. Також інститутам громадянського суспільства Територіальної громади гарантується участь їх представників у Координаційній раді з громадського бюджету (бюджету участі) в разі її створення.

Глава 2.18. Рада

Стаття 2.18.1. Визначення ради

1. Рада є представницьким і нормотворчим органом місцевого самоврядування Територіальної громади, який здійснює від імені та в інтересах Територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування. Рада складається з депутатів, обраних у порядку, встановленому Конституцією та законами України.

2. Загальний склад (чисельність депутатів) ради регулюється чинним законодавством України.

3. Строк повноважень ради відповідно до Конституції України становить 5 років.

4. Дострокове припинення повноважень ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 2.18.2. Статус ради

1. Завдання, функції та повноваження ради визначаються законодавством України та цим статутом.

2. Рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки у Державному казначействі України та інших фінансових установах, має право набувати від свого імені майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах.

Стаття 2.18.3. Робочі та допоміжний органи ради

1. Робочими органами ради є її постійні й тимчасові комісії, які обираються з числа депутатів для вивчення проблем і потреб, попереднього розгляду і підготовки проектів рішень ради. Комісії здійснюють контроль за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету.

2. Для забезпечення своєї діяльності рада створює допоміжний орган – апарат ради. Апарат ради адміністративно підпорядкований сільському голові, який спрямовує і контролює його роботу, а функціонально – секретареві ради, який безпосередньо організовує діяльність апарату. Визначення загальної чисельності апарату ради, розмір та структура видатків на його утримання, вирішення інших питань функціонування апарату ради здійснюються відповідно до законодавства України.

3. Видатки на забезпечення діяльності ради передбачаються у місцевому бюджеті Територіальної громади.

Стаття 2.18.4. Форми роботи ради

1. Формами роботи ради є її пленарні сесійні засідання та робота постійних і тимчасових комісій ради. Сесійні засідання ради проводяться у приміщенні залу засідань ради. Допускається проведення сесійних засідань ради в іншому приміщенні, або проведення засідань в онлайн-форматі, якщо це викликано безпековими обставинами. Засідання ради є відкритими, без обмежень доступу всім бажаючим, крім випадків, передбачених законодавством.

2. Порядок роботи ради визначається регламентом Тягинської сільської ради, який затверджується радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому статуту. Дотримання вимог регламенту ради забезпечує сільський голова.

3. Сесійне засідання ради є правомочним, якщо на ньому зареєстровано більшість від загального складу депутатів ради. Порядок реєстрації депутатів ради на сесійному засіданні визначається регламентом ради.

4. Робота постійних і тимчасових комісій ради може здійснюватись у спеціально відведених приміщеннях ради або у виїзному режимі – в залежності від питань, які розглядаються, і кола підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці питання. Допускається проведення засідань комісій ради в онлайн-форматі, якщо це викликано безпековими обставинами.

Засідання комісій ради є відкритими, без обмежень доступу всім бажаючим, крім випадків, передбачених законодавством.

5. Порядок підготовки, проходження, ухвалення, зберігання рішень ради, забезпечення режиму доступу до них визначається законами України, регламентом ради та цим статутом.

Стаття 2.18.5. Порядок роботи ради

1. Рада на реалізацію повноважень, визначених Конституцією та законами України, приймає нормативно-правові та інші акти у формі рішень.

2. Рішення ради приймається більшістю голосів депутатів від її загального складу шляхом відкритого голосування із застосуванням електронної системи голосування, якщо нею обладнано приміщення, і якщо інше не встановлене законом.

3. У випадках, визначених законом та цим статутом, рішення ради може бути прийняте лише після проведення місцевого референдуму, громадських слухань, загальних зборів жителів Територіальної громади.

4. Рішення ради підписуються сільським головою.

5. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинене (заветоване) сільським головою і внесено на повторний розгляд ради. У цьому разі сільський голова не підписує таке рішення ради, видає розпорядження про зупинення рішення ради з мотивуванням таких дій та подає до ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення ради. У випадку, якщо сільський голова не підписує рішення ради, і не зупиняє його в зазначеному порядку, такі його дії можуть бути оскаржені у суді.

6. Підставами зупинення рішення ради сільським головою можуть бути:

1) порушення Радою Конституції та законів України, рішень місцевих референдумів, статуту Територіальної громади, регламенту ради, рішень ради про затвердження місцевого бюджету та щодо проєктів і програм розвитку Територіальної громади, її населених пунктів;

2) виявлення порушень при підготовці тексту рішення, поданого на підпис сільському голові, виходячи із співставлення тексту проєкту рішення, внесеного на розгляд ради і стенограми засідання ради;

3) прийняття радою рішень з питань, які не віднесені до її компетенції;

4) прийняття радою рішень, виконання яких може спричинити погіршення соціально-економічної ситуації в Територіальній громаді, завдати шкоди правам та законним інтересам членам Територіальної громади;

5) прийняття радою рішення у стані неврегульованого конфлікту інтересів одного чи більшої кількості депутатів чи самого сільського голови.

7. У двотижневий строк рада зобов'язана повторно розглянути рішення, зупинене сільським головою, та його пропозиції. У разі, якщо рада прийме рішення про відхилення пропозицій сільського голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу ради, то таке рішення набирає чинності.

8. У разі, якщо рада не розгляне у встановлений законом термін рішення, зупинене сільським головою, та його пропозиції, а також у разі, якщо рада не проголосує двома третинами голосів за відхилення зауважень сільського голови чи підтвердження попереднього рішення ради, то таке рішення втрачає чинність з дня його прийняття.

9. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення рішень ради здійснюється у порядку, визначеному цим статутом та регламентом ради.

10. Рішення ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

Стаття 2.18.6. Наділення радою своїми повноваженнями інших суб'єктів

1. У передбачених законодавством України випадках, а також у випадках, коли повноваження ради може бути ефективніше реалізоване іншим суб'єктом системи місцевого самоврядування Територіальної громади, рада може наділити цього суб'єкта частиною власних повноважень, що не є виключними, на період повноважень ради поточного скликання.

2. Наділення повноваженнями ради здійснюється за попередньою згодою суб'єкта, який ними наділяється. Таке наділення здійснюється на договірній основі, якщо інше не встановлено законодавством України.

3. Наділення повноваженнями ради супроводжується одночасною передачею відповідному суб'єкту, коштів, матеріальних та інших ресурсів для здійснення цих повноважень.

4. Суб'єкт, який наділяється повноваженнями ради, є відповідальним, підзвітним і підконтрольним перед радою за реалізацію наділених повноважень.

Стаття 2.18.7. Звітуння про роботу ради, контроль над її роботою

1. Рада відповідальна перед Територіальною громадою і підконтрольна їй через механізми громадського контролю. Про роботу сільської ради звітують депутати (щонайменше раз на рік перед виборцями), а також сільський голова перед радою та громадою.

Стаття 2.18.8. Депутат ради

1. Депутат ради є членом представницького органу місцевого самоврядування, представником інтересів Територіальної громади, інтересів виборців округу (населеного пункту громади).

2. Повноваження депутата ради починаються з дня відкриття першої сесії ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів територіальною виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії ради нового скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень депутата.

3. Перед вступом в свої повноваження депутат складає урочисту присягу такого змісту: я, (П.І.Б.), усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватись Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки.

4. Порядок принесення депутатом присяги визначається регламентом ради.

5. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законом про статус депутата, іншими законами.

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

7. Депутат здійснює свої повноваження на громадських засадах.

8. Депутат ради, фракція політичної партії у раді не менш ніж один раз на рік звітують перед виборцями про свою діяльність.

9. Порядок організації та проведення звітів депутатами:

Депутат звітує перед виборцями під час проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу виборцям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

Письмовий звіт депутата про свою роботу оприлюднюється на сайті громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

10. Рада, інші органи місцевого самоврядування Територіальної громади створюють умови для навчання та підвищення професійної компетентності депутатів ради.

11. Депутати ради можуть мати помічників-консультантів, статус яких визначається законом та відповідним Положенням, затвердженим радою. Помічники-консультанти депутата працюють на громадських засадах.

Стаття 2.18.9. Секретар ради

1. За пропозицією сільського голови рада таємним голосуванням з числа депутатів ради обирає секретаря ради, який працює в раді на постійній основі та набуває статусу посадової особи місцевого самоврядування.

2. Секретар ради:

1) скликає сесії у випадках та у порядку, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2) повідомляє депутатів і доводить до відома членів Територіальної громади інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

3) організовує підготовку сесій ради, питань, що виносяться на її розгляд;

4) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців, органів самоорганізації населення, їх оприлюднення в місцевих засобах масової інформації, організовує контроль за їх виконанням;

6) за дорученням сільського голови координує діяльність постійних та тимчасових контрольних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їхніх повноважень;

8) за дорученням ради відповідно до чинного законодавства та цього статуту організовує заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів;

9) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування Територіальної громади офіційного тексту цього статуту, інших офіційних документів Територіальної громади, її органів та посадових осіб;

10) вирішує за дорученням сільського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю Територіальної громади та її органів;

11) у випадку відсутності голови громади виконує його обов'язки з питань діяльності ради.

Глава 2.19. Сільський голова

1. Сільський голова є головною посадовою особою Територіальної громади.

2. Сільський голова обирається повноправними жителями Територіальної громади, у визначеному законом порядку, шляхом вільних виборів на основі загального, прямого, рівного виборчого права при таємному голосуванні.

3. Сільським головою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Не може бути обраним Сільським головою громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

4. Сільський голова не може бути депутатом будь-якої ради, поєднувати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, отримувати від цього прибуток.

5. На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів місцевих рад, що передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», а також обмеження, встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

6. Термін повноважень сільського голови відповідно до Конституції України становить 5 років. Повноваження сільського голови починаються з моменту оголошення територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання і закінчуються у момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи. Перед вступом у свої повноваження сільський голова складає урочисту присягу такого змісту: я, (П.І.Б.), усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватись Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки.

7. Форми роботи і повноваження сільського голови визначаються Конституцією України, законодавством України, цим статутом, регламентом ради.

8. При здійсненні наданих повноважень сільський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Територіальною громадою, відповідальним – перед радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

9. Підзвітність і підконтрольність сільського голови перед Територіальною громадою забезпечується його обов'язком звітувати перед членами Територіальної громади не рідше двох разів на рік. Такий звіт повинен включати в себе інформацію про діяльність сільського голови у межах його повноважень за звітний період.

Сільський голова звітує перед територіальною громадою під час проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Також звіт сільського голови містить інформування Територіальної громади про діяльність ради і її виконавчих органів в цілому, зокрема: про виконання проектів та програм соціально-економічного і культурного розвитку Територіальної громади, її населених пунктів, місцевого бюджету.

Письмовий звіт сільського голови про свою роботу оприлюднюється на сайті Територіальної громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

10. Відповідальність сільського голови перед Територіальною громадою передбачає можливість його відкликання за народною ініціативою відповідно до законодавства.

11. У межах своїх повноважень сільський голова видає розпорядження, що є обов'язковими для виконання на території громади.

12. У разі дострокового припинення повноважень сільського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків його повноваження виконує секретар ради.

Глава 2.20. Виконавчі органи ради

Стаття 2.20.1. Перелік, структура і повноваження виконавчих органів ради

1. Виконавчими органами ради (далі - виконавчі органи) є виконавчий комітет ради (далі - виконавчий комітет), департаменти, управління, відділи та інші утворені радою виконавчі органи.

2. Структура виконавчих органів, загальна чисельність їхнього апарату, система оплати праці та розмір заробітної плати працівників виконавчих органів затверджуються радою за поданням сільського голови, з врахуванням статті 6 Європейської хартії місцевого самоврядування та чинного законодавства України.

3. Повноваження виконавчих органів визначаються законодавством та положеннями про них, затвердженими відповідними рішеннями ради.

4. Виконавчі органи можуть бути наділені правами юридичної особи за рішенням ради.

5. Виконавчі органи утворюються, реорганізуються та ліквідуються радою за поданням сільського голови.

Стаття 2.20.2. Виконавчий комітет ради

1. Виконавчий комітет ради є її виконавчим і розпорядчим органом, який створюється радою на період її повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

2. Очолює виконавчий комітет сільський голова. У разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організує особа, на яку покладено виконання обов'язків голови.

3. Виконавчий комітет є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в фінансових установах, має право, набувати від свого імені майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.

4. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним раді. Сільський голова звітує перед радою про роботу виконавчого комітету в порядку, встановленому законодавством України.

5. Кількісний і персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за поданням сільського голови. До складу виконавчого комітету входять: сільський голова та його заступники, секретар ради, а також керівники структурних підрозділів ради та інші особи, затверджені радою. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати ради, окрім секретаря ради.

6. Порядок скликання засідання виконавчого комітету та порядок прийняття ним рішень визначаються регламентом виконавчого комітету, який затверджується виконавчим комітетом.

7. Засідання виконавчого комітету носять відкритий характер без обмеження права присутності, крім випадків, передбачених законодавством.

8. Рішення виконавчого комітету, які суперечать чинному законодавству, доцільності, а також рішення інших виконавчих органів, які визнані недоцільними, можуть бути скасовані самим виконавчий комітетом, або радою. У разі незгоди сільського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд ради.

Глава 2.21. Сільський староста

Стаття 2.21.1. Визначення, статус і порядок призначення старости

1. Сільський староста (далі: староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси внутрішньої громади (жителів одного або більше населених пунктів Територіальної громади, які не є адміністративним центром Територіальної громади).

2. Старости затверджуються на строк повноважень ради в старостинських округах (населених пунктах громади чи їх сукупностях, які визначаються рішенням ради). Порядок призначення старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3. За посадою староста входить до складу виконавчого комітету ради та здійснює свої повноваження на постійній основі.

4. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України, цим статутом та Положенням про старосту, яке затверджується радою.

Стаття 2.21.2. Права і обов'язки старости

1. Староста зобов'язаний:

1) представляти інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах сільської ради;

2) сприяти жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

3) брати участь в організації виконання рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

4) брати участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

5) вносити пропозиції до виконавчого комітету сільської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

6) брати участь у підготовці проектів рішень сільської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

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

8) брати участь у здійсненні контролю за станом благоустрою села та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про його результати;

9) отримувати від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

10) сприяти утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі (заходів демократії участі), брати участь в таких заходах на території старостинського округу;

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

2. Староста має право:

1) брати участь у пленарних засіданнях ради з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних та інших комісій ради;

2) взаємодіяти з радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їхніми посадовими особами, консультативно-дорадчими органами, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, що розташовані на території відповідного населеного пункту громади;

3) одержувати безоплатно від виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб, що розташовані на території громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

Стаття 2.21.3. Умови діяльності старости

1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються радою.

2. Староста повинен приймати жителів не менше трьох днів на тиждень, включаючи щонайменше один день до 19:00, щоб бути зручним для жителів.

3. Діяльність старости фінансується за рахунок місцевого бюджету Територіальної громади.

Стаття 2.21.4. Відповідальність старости

1. При здійсненні наданих йому повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед радою та її виконавчим комітетом.

2. У разі порушення Конституції та законів України, цього статуту, Положення про старосту, не забезпечення здійснення наданих йому повноважень повноваження старости можуть бути достроково припинені у порядку та за наявності підстав, передбачених законом.

3. Староста може бути притягнутий до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

Глава 2.22. Підзвітність і прозорість діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади.

Стаття 2.22.1. Істотні умови звітування сільського голови про роботу ради

1. Порядок звітування може затверджуватись окремим Положенням. Звітування сільського голови повинно відбуватися із дотриманням наступних істотних умов:

- Повідомлення про проведення публічного звіту та текст звіту оприлюднюється на офіційному сайті Територіальної громади не пізніше ніж за 7 календарних днів до звіту із зазначенням часу та місця проведення;

- Звіт проводиться в просторому приміщенні комунальної власності із забезпеченням вільного безбар'єрного доступу всім бажаючим;

- Кожен присутній може поставити питання і отримати на нього відповідь.

Стаття 2.22.2. Звітування депутата ради

1. Депутат ради, фракція політичної партії у раді не менш ніж один раз на рік звітують перед виборцями про свою діяльність.

2. Порядок організації та проведення звітів депутатами:

Депутат звітує перед виборцями під час проведення відкритої зустрічі у публічному просторі із забезпеченням вільного та безбар'єрного доступу всім бажаючим послухати звіт у спосіб, дає змогу виборцям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

Письмовий звіт депутата про свою роботу оприлюднюється на сайті громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

Стаття 2.22.3. Звітування старости

1. При здійсненні наданих йому повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед радою та її виконавчим комітетом.

2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного старостинського округу громади. На вимогу не менше половини депутатів ради староста зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

Стаття 2.22.4. Прозорість в роботі сільської ради

1. Засідання є основною формою роботи ради і утворених нею органів: виконавчого комітету, постійних і тимчасових комісій. Засідання ради і утворених нею органів відбуваються відкрито у публічних приміщеннях з вільним і безбар'єрним доступом всім бажаючим, незалежно від кількості вільного простору і посадкових місць у залі для засідань.

При цьому пріоритетне право займати місця для сидіння на відповідному засіданні мають члени відповідного колегіального органу, та офіційно запрошені на засідання особи.

2. Пленарне засідання ради транслюється в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

3. Пленарне засідання ради підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання не менше п'яти років. Відеозапис пленарного засідання ради оприлюднюється в частині, що транслюється відповідно до цього Закону, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному веб-сайті ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

4. Засідання постійної комісії ради транслюється в мережі Інтернет у режимі реального часу та підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням та оприлюдненням відеозапису засідання на умовах і в порядку, визначених частиною вісімнадцятою статті 46 цього Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 2.22.5. Врегулювання конфлікту інтересів

1. У раді та її виконавчих органах може виникати конфлікт інтересів, тобто ситуація, коли рішення, яке приймається радою, постійною комісією ради, виконавчим комітетом, може мати позитивні чи негативні наслідки для приватного інтересу суб'єкта (одного із суб'єктів) прийняття рішення (депутата ради, сільського голови, інших посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади) або його родичів (членів сім'ї, коло яких визначено Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»).

2. У разі, якщо на розгляд сесії ради, порядку денного засідання постійної комісії ради, або її виконавчих органів, винесене питання, яке спричиняє у депутатів ради, сільського голови, членів виконавчого комітету ради, інших посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади конфлікт інтересів, ці особи зобов'язані повідомити раду, її виконавчий комітет про цей конфлікт інтересів у письмовій формі. Письмова заява про наявність конфлікту інтересів оголошується на засіданні і долучається до протоколу засідання. В разі наявності конфлікту інтересів і відсутності письмової заяви, на засіданні ради, її постійної комісії, виконавчого комітету ради, про наявність конфлікту інтересів у одного з учасників засідання може повідомити будь-який учасник засідання усно. Сільський голова, депутат ради, член виконкому, який перебуває в стані конфлікту інтересів, не має права брати участь у прийнятті рішення з питання, яке спричинило конфлікт інтересів, крім випадків, коли неучасть у прийнятті рішення призводить до втрати повноважності колегіального органу через брак кворуму.

У разі, якщо наявні більш ніж одна заяви про конфлікт інтересів учасників засідання ради, постійної комісії ради, і відсторонення від засідання лише частини носіїв не призведе до втрати повноважності колегіального органу через брак кворуму, першочерговому відстороненню від участі в прийнятті рішення підлягають носії конфлікту інтересів, які подали заяви раніше.

3. Неповідомлення депутатом ради, сільським головою про наявний конфлікт інтересів перед голосуванням при прийнятті рішення ради, її виконавчого комітету є підставою для зупинення сільським головою зазначеного рішення ради, виконавчого комітету відповідно до положень частин 4 і 7 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» .

Розділ III. Матеріальна та фінансова основа місцевого самоврядування Територіальної громади

Глава 3.1. Матеріальна основа місцевого самоврядування Територіальної громади

Стаття 3.1.1. Комунальна власність

1. Територіальна громада на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо або через органи місцевого самоврядування володіє, користується, розпоряджається своєю комунальною власністю (*далі - комунальна власність*).

2. До комунальної власності Територіальної громади належить рухоме, нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти. Спадщина на території громади переходить у власність Територіальної громади за відсутності спадкоємця.

3. Перелік об'єктів права комунальної власності Територіальної громади» затверджується радою за поданням виконавчого комітету на підставі відомостей, наданих виконавчим органом ради, що веде реєстр об'єктів комунальної власності.

4. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади з метою зміцнення її економічної основи, поліпшення якості обслуговування населення можуть на договірних засадах формувати спільну (комунальну) власність з іншими територіальними громадами району і області.

Стаття 3.1.2. Земельний фонд

1. До комунальної власності Територіальної громади належать усі землі в просторових межах громади, що визначаються відповідно до статті 1.2.1. цього статуту, крім земель приватної та державної власності.

Територіальна громада, в разі необхідності, може набувати у свою комунальну власність також земельні ділянки поза межами території громади. Право комунальної власності Територіальної громади на такі ділянки має бути посвідчено відповідними державними актами.

2. Набуття Територіальною громадою права на земельні ділянки, передача земельних ділянок з комунальної власності у державну, передача земельних ділянок комунальної власності у приватну власність юридичних та фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

3. Реалізація права власності на землю і права користування землею на території громади здійснюється відповідно до Земельного кодексу України, інших законів України, Положення про порядок надання в оренду, вилучення та передачі у власність земельних ділянок, яке затверджує Рада.

При цьому всі власники та землекористувачі земельних ділянок зобов'язані:

- а) забезпечувати використання землі за цільовим призначенням;
- б) додержуватися вимог законодавства про охорону довкілля;
- в) своєчасно вносити плату за землю;
- г) не порушувати прав інших власників земельних ділянок та землекористувачів, додержуватися правил добросусідства та законних обмежень (сервітутів, охоронних зон тощо).

Стаття 3.1.3. Відчуження комунальної власності

1. Об'єкти права комунальної власності Територіальної громади, у тому числі землі комунальної власності, можуть бути відчужені чи передані в оренду або концесію рішеннями ради у порядку, визначеному законодавством України.

2. Не підлягають відчуженню землі загального користування: площі, вулиці, проїзди, дороги, зелені зони, пасовища, випаси територіальної громади.

3. Перелік об'єктів комунальної власності, які не підлягають відчуженню, затверджується радою за поданням виконавчого комітету.

Стаття 3.1.4. Комунальні підприємства, установи, організації

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади у межах повноважень, визначених законами України та цим статутом, та з метою забезпечення потреб членів територіальної громади у послугах, можуть створювати комунальні підприємства, установи, організації.

2. Власником усіх комунальних суб'єктів господарювання є Територіальна громада в цілому.

3. Статути (положення) комунальних суб'єктів господарювання затверджує та вносить до них зміни рада, вона приймає рішення у випадках порушення цих статутів (положень), визначає основні напрями діяльності комунальних підприємств, установ, організацій, порядок використання їхнього прибутку.

4. З керівником комунального підприємства, установи, організації сільський голова укладає контракт. Рішення про звільнення керівників підприємств, установ, організацій (розірвання контракту) приймає сільський голова. Керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на сесії ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність підприємства, збереження та ефективне використання майна. Підставою для розірвання контракту сільським головою є визнання радою роботи відповідного підприємства, установи, організації незадовільною за підсумками

розгляду щорічного звіту, або неподання (невчасне подання) такого звіту, неподання інших форм звітності, передбачених Господарським Кодексом України чи рішенням ради.

5. При встановленні розміру частки прибутку, яка зараховується до місцевого бюджету, рада керується принципом мінімального втручання у господарську діяльність комунального підприємства.

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

7. Рада за поданням сільського голови, виконавчого комітету ради може прийняти рішення про включення комунального підприємства до переліку підприємств, на які не поширюється законодавство про банкрутство. Таке рішення може бути прийняти лише у випадку виконання цими підприємством суспільно важливих для членів Територіальної громади функцій (виробництво продукції, надання послуг).

8. Комунальні підприємства, установи, організації зобов'язані оприлюднювати на офіційному сайті Територіальної громади в розділі «комунальні підприємства» таку інформацію:

- щорічно, але не пізніше 10 лютого наступного за звітним року фінансовий звіт та пояснювальну записку до нього;
- біографію керівника протягом 10 днів після призначення на посаду (події, що відбулася раніше – або оприлюднення розпорядчого документу сільського голови про призначення на посаду, або підписання обома сторонами контракту);
- за 30 днів до затвердження типових договорів про надання послуг населенню, проекти вказаних договорів;
- за 10 днів до подачі на затвердження ради детальний розрахунок тарифів на житлово-комунальні послуги, що вони надають населенню, та їх обґрунтування;
- щорічно інформацію про свій штатний розпис та розмір заробітних плат відповідно до нього, щомісячно інформацію про вакантні посади;
- щоквартально інформацію про кількість та вартість спожитих ресурсів, зокрема, теплової енергії, газу та електроенергії.

9. Реорганізація або ліквідація комунального підприємства здійснюється за рішенням ради.

10. Рада може затвердити додатково до зазначених у цій статті інші обов'язкові форми звітності комунальних підприємств, установ і організацій, а також обов'язкові для застосування типові договори закупівлі, додаткові вимоги до розміщення інформації про здійснені закупівлі, мінімальну (меншу, ніж передбачено Законом про публічні закупівлі) очікувану вартість застосування конкурентних процедур закупівель.

Стаття 3.1.5. Реєстр об'єктів власності Територіальної громади

1. Перелік об'єктів власності Територіальної громади обліковується визначеним радою виконавчим органом ради у відкритому реєстрі об'єктів власності Територіальної громади (далі: *Реєстр*). Вказаний Реєстр є електронною базою даних, в якій міститься довідкова інформація про все майно, майнові та корпоративні права Територіальної громади, її органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та всіх інших суб'єктів комунального господарювання. Наповнення та ведення Реєстру, повнота та достовірність даних забезпечується шляхом проведення постійної інвентаризації майна і майнових прав Територіальної громади та відповідних суб'єктів.

2. Реєстр є інформацією з відкритим доступом і розміщується на офіційному веб-сайті Територіальної громади. Друкована актуальна версія Реєстру зберігається в раді (виконавчому комітеті ради) для вільного доступу.

3. Порядок ведення та наповнення реєстру визначається в Положенні про відкритий реєстр об'єктів комунальної власності територіальної громади.

Стаття 3.1.6. Інвентаризаційна комісія Територіальної громади

1. Рішенням ради з числа жителів Територіальної громади (за їх згодою), депутатів ради (за їх згодою), працівників її виконавчих органів, утворюється постійно діюча інвентаризаційна комісія територіальної громади, яку очолює за посадою голова громади.

2. Інвентаризаційна комісія проводить інвентаризацію власності Територіальної громади протягом п'яти років з моменту затвердження цього статуту. При цьому використовуються дані інвентаризації комунального майна громад, які об'єдналися в Територіальну громаду.

3. Рішення про проведення інвентаризації земель чи інших об'єктів власності Територіальної громади, інвентаризація яких потребує додаткового фінансування, приймається радою одночасно із прийняттям місцевого бюджету Територіальної громади чи внесенням до нього відповідних змін, якими передбачене фінансування інвентаризаційних заходів. При цьому виділення бюджетних коштів для інвентаризації є першочерговими та пріоритетними після захищених статей витрат місцевого бюджету.

4. Рада, інші органи місцевого самоврядування Територіальної громади для виконання завдань Інвентаризаційної комісії, зобов'язані здійснювати інформаційне та матеріально-технічне забезпечення її роботи.

5. Не рідше ніж 1 раз на п'ять років Інвентаризаційна комісія здійснює інвентаризацію зелених насаджень громади (парків, скверів, лісів, лісосмуг, стихійних зелених зон на землях запасу та в санітарних зонах водних об'єктів, і складають інвентаризаційні акти та лісівничо-меліоративні оцінки насаджень.

Стаття 3.1.7. Захист комунальної власності

1. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у Територіальній громаді і передані іншим суб'єктам права власності без згоди безпосередньо Територіальній громаді або ради.

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

3. Органи місцевого самоврядування Територіальній громаді мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які вчинили або чинять збитки об'єктам права комунальної власності.

Глава 3.2. Фінансова основа місцевого самоврядування Територіальній громаді

Стаття 3.2.1. Кошти Територіальній громаді

1. Фінансовою основою місцевого самоврядування Територіальній громаді є сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація власних завдань та функцій місцевого самоврядування, а також виконання делегованих повноважень на території громади.

2. Фінансову основу місцевого самоврядування Територіальній громаді складають:

1) кошти місцевого бюджету, у тому числі:

- надходження від місцевих податків та зборів;

- кошти, отримані від приватизації об'єктів комунальної власності Територіальній громаді та продажу земельних ділянок, інших об'єктів комунальної власності;

- трансфертні надходження до місцевого бюджету, передані Територіальній громаді відповідно до чинного законодавства України;

- кошти, отримані від діяльності на фондовому ринку, від розміщення цінних паперів і позик;

- інші надходження;

2) кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальній громаді, у тому числі розміщених за межами Територіальній громаді;

3) доходи від корпоративних прав підприємств, установ та організацій, засновником яких є рада;

4) інші фінансові ресурси.

3. Рада в межах, визначених чинним законодавством, може створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом кредитів підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності Територіальній громаді, розміщувати кошти, що належать Територіальній громаді, в банках, інших суб'єктів права власності.

4. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з державними фінансовими ресурсами з метою спільного фінансування місцевих, регіональних або загальнодержавних програм, що реалізуються на території громади. Рішення про участь Територіальній громаді у спільному фінансуванні місцевих, регіональних або загальнодержавних програм приймається лише на підставі експертного висновку, проведеного відповідними виконавчими органами ради, про реальні вигоди членів Територіальній громаді від реалізації даних програм.

5. З метою залучення додаткових фінансових ресурсів для реалізації проектів соціальної, культурно-духовної, оздоровчої, екологічної спрямованості, а також для вирішення актуальних проблем розвитку Територіальній громади та її населених пунктів органи місцевого самоврядування сприяють благодійності на користь Територіальній громади.

6. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування Територіальній громаді є відкритою і доступною для громадського контролю в установленому законом і цим статутом порядку.

Стаття 3.2.2. Місцевий бюджет Територіальній громаді

1. Порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету Територіальній громаді встановлюється бюджетним законодавством України.

2. Текст місцевого бюджету розміщується на веб-сайті Територіальній громади для загального доступу.

3. Виконання місцевого бюджету забезпечують виконавчі органи ради. Кошти місцевого бюджету спрямовуються на утримання об'єктів бюджетної сфери, органів місцевого самоврядування Територіальній громади, комунальних служб, соціального обслуговування членів Територіальній громади, сплати видатків по місцевих позиках тощо.

4. Кошти бюджету розвитку спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів відповідно до напрямів інвестиційної та інноваційної

діяльності, а також на фінансування інших видатків, пов'язаних із соціально-економічним розвитком громади.

5. Голова забезпечує оприлюднення звіту про виконання місцевого бюджету громади не пізніше 1 березня року, що настає за звітним на веб-сайті Територіальної громади та у засобах масової інформації.

6. Рада має право здійснювати внутрішні запозичення до місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України.

7. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади зобов'язані вести активну роботу з відстоювання її інтересів при розробці проектів загальнодержавних, регіональних програм соціально-економічного, культурного розвитку, що реалізуються на території громади.

Стаття 3.2.3. Місцева фінансова політика

1. Рада у межах повноважень визначених законодавством України, щорічно, не пізніше 30 червня року, що передує бюджетному, встановлює перелік та ставки місцевих податків і зборів – обов'язкових постійних платежів до місцевого бюджету, що здійснюють фізичні та юридичні особи на території громади відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, установлених радою та законодавством України. У випадку, коли рада не прийняла рішення щодо зміни переліку місцевих податків і зборів, їхніх ставок, залишається чинним попередньо прийняте рішення, що затверджує перелік місцевих податків і зборів та їхні ставки. Рада затверджує технічну документацію з нормативно грошової оцінки земель громади.

2. Рішення ради в сфері місцевих податків і зборів базуються на таких принципах:

1) забезпечення стабільних надходжень до місцевого бюджету для виконання завдань та повноважень місцевого самоврядування;

2) створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності;

3) врахування економічного та соціального стану платників місцевих податків і зборів;

4) відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3. За рішенням загальних зборів (конференції) членів Територіальної громади можуть вводитися місцеві збори на основі добровільного самооподаткування членів Територіальної громади, які мешкають на відповідній частині її території.

4. Сплачені платниками надміру суми місцевих податків і зборів зараховуються в рахунок майбутніх платежів платників податків і зборів.

5. Рада може надавати окремим категоріям юридичних та фізичних осіб пільги зі сплати місцевих податків і зборів відповідно до норм чинного законодавства.

Розділ IV. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб. Контроль територіальної громади за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Глава 4.1. Підстави та види відповідальності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Стаття 4.1.1. Засади відповідальності

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади, відповідальні за свою діяльність перед територіальною громадою, юридичними і фізичними особами. Підстави, види і порядок їх відповідальності визначаються Конституцією та законами України, цим статутом.

2. Територіальна громада у будь-який час може поставити питання про дострокове припинення повноважень органів місцевого самоврядування і їх посадових осіб, а також відкликати через народну ініціативу сільського голову та депутатів ради.

3. Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальною громадою та внутрішніми громадами визначаються законами України та цим статутом.

4. Повноваження органу самоорганізації населення у разі невиконання рішень ради, її виконавчого комітету достроково припиняються за рішенням ради. У разі невиконання органом самоорганізації населення рішень зборів (конференції) членів територіальної громади рішення про дострокове припинення його повноважень приймають зборів (конференції). У разі порушення органом самоорганізації населення Конституції і законів України, інших актів законодавства його повноваження припиняються достроково за рішенням суду.

Стаття 4.1.2. Порядок відшкодування збитків

1. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету територіальної громади, а в результаті неправомірних рішень, дій або

бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади - за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.

2. Суперечки про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності органів або посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади, вирішуються в судовому порядку.

Глава 4.2. Форми громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення.

Стаття 4.2.1. Громадський контроль, його форми і суб'єкти

1. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб здійснюють жителі та організації громадянського суспільства, що діють на території громади чи безпосередньо члени територіальної громади (далі: суб'єкти громадського контролю).

2. Суб'єкти громадського контролю можуть використовувати такі способи контролю:

1. Забезпечення доступу громадян до публічної інформації, яка оприлюднюється або отримується за інформаційними запитами

2. Участі жителів у звітах посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів сільської ради, можливості ініціювати такий звіт;

3. Участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів при органах і/або посадових особах місцевого самоврядування; в тому числі в громадських контрольних інспекціях.

4. Громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

5. Використання інших форм, не заборонених законодавством України.

Стаття 4.2.2. Громадські контрольні інспекції

1. Для контролю за екологічною ситуацією і за наданням транспортних послуг з пасажирських перевезень на території громади за рішенням Загальних зборів територіальної громади можуть створюватися громадські контрольні інспекції (далі - ГКІ)

2. ГКІ підзвітні та підконтрольні загальним зборам (конференції) територіальної громади і звітують перед ними про свою діяльність не менше двох разів на рік, або на вимогу загальних зборів (конференції) у визначений ними час та способом.

3. До складу входять члени територіальної громади, які досягли 18 років, мають спеціальні знання чи освіту для вирішення питань, відповідно до профілю ГКІ, або є журналістами чи мають юридичну (відповідну спеціальну) освіту. Кандидатури до складу ГКІ виносяться на затвердження загальних зборів (конференції) Територіальної громади за ініціативою не менше як п'яти депутатів сільської ради, сільським головою, сільським старостою (з власної ініціативи або за пропозицією внутрішньої громади), органом самоорганізації населення, громадською організацією чи іншим інститутом громадянського суспільства, а також ініціативою не менше 100 членів територіальної громади.

4. Діяльність ГКІ регулюється Положенням про ГКІ, що затверджується загальними зборами (конференцією) територіальної громади одночасно з прийняттям рішення про її створення і має відповідати положенням цього статуту та законодавству України. Проект Положення про ГКІ розробляється ініціативною групою за участі інститутів громадянського суспільства, депутатів сільської ради та працівників органів місцевого самоврядування територіальної громади.

Рішення про затвердження кількісного, персонального складу інспекцій та повноваження їх членів оприлюднюється в порядку, визначеному цим статутом та Положенням про збори членів територіальної громади.

Стаття 4.2.3. Громадська екологічна контрольна інспекція

1. Громадська екологічна контрольна інспекція (далі - ГЕКІ) може бути створена і в разі створення здійснює діяльність з вирішення екологічних проблем територіальної громади та окремих внутрішніх громад. Організація, повноваження, порядок роботи та форми реагування ГЕКІ визначаються цим статутом та Положенням про ГЕКІ, що затверджується загальними зборами Територіальної громади.

2. Основними завданнями ГЕКІ є:

- організація громадського нагляду за дотримання екологічних норм та стандартів усіма суб'єктами господарювання та іншими особами, які здійснюють свою діяльність на території громади;

- формування системи громадського контролю за станом навколишнього середовища та налагодження системи відповідного інформування органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, відповідних органів державної влади та членів територіальної громади у випадках його погіршення;

- сприяння підвищенню якості навколишнього середовища, формування здорового способу життя членів територіальної громади.

3. Основними формами діяльності ГЕКІ з вирішення поставлених перед нею завдань є:

- участь у розробленні розробки екологічних розділів у програмах соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та її населених пунктів;

- підготовка пропозиції до органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб в частині виділення бюджетного фінансування для вирішення екологічних проблем, вироблення санкцій до порушників екологічних норм та стандартів, розробки і реалізації екологічних проектів.

4. Повноваження ГЕКІ та її членів:

- контроль за додержанням законодавства та актів органів місцевого самоврядування територіальної громади про природокористування, зокрема, проведення перевірки дотримання законодавства та актів органів місцевого самоврядування територіальної громади про природокористування суб'єктами підприємницької діяльності на території громади та підготовка проекту припису про усунення порушення чи зупинення діяльності відповідного суб'єкта господарювання, що подається йому голові безпосередньо чи сільському старості, а питання про винесення такого припису і про зупинення діяльності суб'єкта господарювання в спосіб, передбачений чинним законодавством розглядається на найближчій сесії ради;

- участь у проведенні заходів спільно з працівниками державних органів щодо: контролю по охороні атмосферного повітря, по охороні вод, по охороні земель, по правильному застосуванню агрохімікатів, по охороні рибних запасів, по охороні лісів; по контролю за додержанням санітарно-епідеміологічних правил, по контролю за охороною надр; по контролю за захоронення радіоактивних відходів; по контролю за додержанням нормативів граничного змісту забруднюючих речовин, рейдів та перевірок додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства про охорону навколишнього природного середовища, норм екологічної безпеки та використання природних ресурсів;

- участь у здійсненні виробничого екологічного контролю спільно з уповноваженими органами щодо контролю за рівнями викидів і скидів, обсягів побічних продуктів, вторинних матеріалів, здатних впливати на стан навколишнього середовища в процесі виробництва; контролю за розробкою і запровадженням газоочисного і уловлюючого устаткування, очисних споруд та інших захисних засобів негативного впливу виробничої діяльності на стан навколишнього природного середовища; заходів щодо попередження та локалізації аварійних викидів та скидів забруднюючих речовин, проводять облік використання водних та інших ресурсів. Суб'єкти господарювання зобов'язані залучати членів ГЕКІ до зазначених заходів та сприяти здійсненню такого контролю, надавати їм всю необхідну інформацію;

- складання протоколів, актів стосовно порушення законодавства про охорону навколишнього природного середовища і подання їх органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища та правоохоронним органам для притягнення винних до відповідальності;

- надають допомогу органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища з метою запобігання екологічним правопорушенням;

- здійснення громадської експертизи проектів рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади щодо розміщення, будівництва і реконструкції об'єктів, які можуть негативно впливати на стан навколишнього природного середовища, та внесення пропозиції до державних і господарських органів, установ та організацій із цих питань;

- здійснення громадської експертизи усіх проектів рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади, які містять екологічні норми, або можуть мати вплив на охорону навколишнього середовища;

- здійснення громадської експертизи екологічного ліцензування, що проводиться органами місцевого самоврядування територіальної громади;

- здійснення громадської екологічної експертизи питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення для наступного подання результатів експертизи Раді;

- участь в вирішенні питання про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

- участь у розробці та здійсненні заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального й комплексного використання природних ресурсів в будь-яких державних органах, що розташовані на території громади;

- здійснює інші повноваження, передбачені Положенням про ГЕКІ.

5. Засідання ГЕКІ проводяться один раз на місяць.

6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ГЕКІ здійснює апарат ради.

Стаття 4.2.4. Громадська транспортна контрольна інспекція

1. З метою здійснення громадського контролю з питань роботи перевізників усіх форм власності, що здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, а також будь-яких вантажів по території громади, стану автостанцій, громадських зупинок, а також доріг на території громади, їх стану, ремонту та фінансування за рішенням Загальних зборів членів територіальної громади може бути утворено Громадську транспортну контрольну інспекцію (далі - ГТКІ). Її діяльність замінює собою форми державного контролю на транспорті, передбачені чинним законодавством, вона передбачає вжиття незаборонених законом засобів для здійснення контролю за дотриманням прав членів територіальної громади, виконанням обов'язків перевізниками, припиненням порушень та притягненням

винних осіб до відповідальності. Організація, повноваження, порядок роботи та форми реагування ГТКІ визначаються цим статутом та Положенням про ГТКІ, що затверджується Загальними зборами територіальної громади.

2. Основними завданнями ГТКІ є:

- спостереження за якістю послуг перевізника вимогам, що мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством та договором на перевезення пасажирів;
- сприяння забезпеченню безпечних умов перевезення населення;
- допомога перевізникам та органам державного контролю у виявленні недоліків в організації пасажирських перевезень;
- перевірка діяльності автотранспортних підприємств та виконання ними умов договорів про перевезення пасажирів;
- перевірка дотримання водієм визначеного маршруту та розкладу руху громадського транспорту;
- перевірка відповідності та наявності інформаційних повідомлень у салоні транспортного засобу, у тому числі обов'язкових (розкладу руху транспортного засобу, правил перевезення, телефону гарячої лінії, контактних даних перевізника і водія);
- перевірка повноти та достовірності інформаційних маршрутних табличок;
- перевірка загального стану транспортного засобу (чистота салону та зовнішня справність);
- контроль за наповненістю пільгових місць;
- контроль за поведінкою водія, дотримання ним етичних норм;
- наявність і якість озвучення зупинок.
- перевірка стану автостанцій та автовокзалів, умов, які вони повинні забезпечувати пасажирам відповідно до норм чинного законодавства;
- моніторинг за дотриманням правил перевезення вантажів та проїзду вантажного транспорту по території Громади;
- перевірка якості та стану доріг та дорожнього покриття;
- перевірка дотримання норм, стандартів та технології при проведенні ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок, тощо, та будівництва нових;
- перевірка фінансування будівництва та ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок тощо;
- перевірка ефективності використання виділених на вказані вище цілі коштів;
- звернення до контролюючих органів з питанням перевірки виявлених порушення у межах компетенції відповідного органу;
- інші повноваження для забезпечення реалізації своїх завдань та цілей в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом

3. Свою діяльність ГТКІ здійснює на засадах:

- публічності та прозорості;
- самоорганізації;
- невтручання у роботу громадського та іншого транспорту, уникнення шкоди процесу здійснення перевезень;
- дотримання етичних норм;
- презумпції невинуватості осіб, що перевіряються;
- добровільності та безоплатності роботи громадських контролерів;
- уникнення ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів;
- протоколювання та фото-/відеофіксації виявлених недоліків

4. Члени ГТКІ є громадськими контролерами ГТКІ. ГТКІ може залучати і інших осіб як громадських контролерів для ефективного, повного і всебічного здійсненні контролю на транспорті. В своїй діяльності громадський контролер ГТКІ повинен керуватись чинним законодавством, цим Статутом, іншими нормативними актами органів місцевого самоврядування територіальної громади.

5. Контроль на транспорті може проводитись як в рамках спеціально організованої кампанії, так і в поточному режимі. Ініціаторами контролю можуть бути державні органи, органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи, інститути громадянського суспільства, окремі члени територіальної громади.

6. Для вжиття передбачених законом заходів про всі виявлені порушення ГТКІ повідомляє сільському голові чи виконкому сільської ради безпосередньо або через сільського старосту.

7. Засідання ГТКІ проводяться один раз на місяць.

8. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ГТКІ здійснює апарат сільської ради.

Розділ V. Основні засади інформування жителів Територіальної громади про діяльність селищного голови, ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів.

1. У структурі виконавчих органів ради визначаються підрозділи та / або особи, відповідальні за інформування громадян в цілому, та за окремими питаннями зокрема.

2. Інформування про поточну діяльність здійснюється через офіційний сайт Територіальної громади, а також на офіційних сторінках громади в соціальних мережах.

Глава 5.1. Офіційний сайт Територіальної громади

Стаття 5.1.1. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту громади

1. Публічна інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню органами місцевого самоврядування територіальної громади, розміщується на офіційному вебсайті Ради.

2. Інформація на офіційному вебсайті Ради та в мережі «Інтернет» розміщується українською мовою.

3. Функціонування офіційного вебсайту Ради передбачає технічну можливість користувачам мережі «Інтернет» у будь-який час доби переглядати, поширювати, копіювати (зберігати) і роздруковувати наявну інформацію, а також забезпечує зручний пошук. Зокрема, контактна інформація (телефони, адреси, електронні адреси тощо) розміщується у форматі, що дозволяє її копіювання для подальшого вставляння в текстові поля.

4. Офіційний вебсайт Ради надає жителям можливість брати участь у публічних консультаціях, громадських слуханнях, звертатися з електронними петиціями або ставити під ними підпис, подавати електронні звернення, запити на інформацію, голосувати за проєкти, подані в межах громадського бюджету тощо.

5. Інформація оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради із зазначенням дати її оприлюднення і оновлення та зберігається на ньому безстроково.

6. Порядок оприлюднення публічної інформації на офіційному вебсайті та вимоги до форматів визначаються рішеннями сільської Ради.

Стаття 5.1.1.2. Інформація, яка розміщується на офіційному вебсайті Ради

1. На офіційному вебсайті Ради обов'язково оприлюднюється:

1) інформація про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності, розпорядок роботи Ради, виконавчого комітету Ради, інших виконавчих органів Ради, органів самоорганізації населення, інформація про нормативно-правові засади діяльності, їхні місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти, розклад роботи;

2) інформація про сільського голову, його заступників, секретаря Ради, депутатів сільської Ради, старост, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів, включно з фото, біографічними довідками, часом, днями й місцем проведення особистого прийому, а також контакти для листування і телефонного зв'язку, щорічні звіти про роботу, імена й прізвища помічників, сфера їхньої діяльності й контакти, інша інформація, необхідна для співпраці посадової особи / депутата з жителями;

3) інформація про розпорядження бюджетними коштами (структуру й обсяг бюджетних коштів, порядок і механізм їх витрачання);

4) планування, формування, здійснення і виконання закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;

5) володіння, користування чи розпорядження комунальним майном;

6) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії, прийняті органами і посадовими особами місцевого самоврядування;

7) проєкти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування;

8) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

9) інформацію про форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, зокрема:

9.1) інформація пов'язана з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням публічних консультацій, громадських слухань, загальних зборів (конференцій) жителів, місцевої ініціативи, громадського оцінювання, обов'язково з розглядом пропозицій, рішень, висновків і рекомендацій, ухвалених у результаті їх проведення;

9.1) завдання, склад та організація роботи консультативно-дорадчих органів при органах і/або посадових особах місцевого самоврядування, а також порядок денний, дати, місця й час проведення засідань, рішення, ухвалені за підсумками засідання.

10) звіти, зокрема про використання бюджетних коштів, виконання місцевого бюджету, щодо задоволення запитів на інформацію та інші;

- 11) протоколи пленарних засідань Ради та засідань її виконавчого комітету, постійних комісій, результати поіменного голосування, відеозаписи таких засідань;
 - 12) висновки й рекомендації постійних комісій, звіти тимчасових контрольних комісій;
 - 13) довідник юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади (їхніх телефонів та адрес), зокрема їхніх керівників, молодіжних центрів і просторів (у разі створення);
 - 14) перелік об'єктів комунальної власності;
- А також інша інформація, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом, Статутом чи рішеннями органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Розділ VI. Прикінцеві положення

1. Статут Територіальної громади затверджено Тягинською сільською військовою адміністрацією «09» березня 2026 року за підсумками публічного громадського обговорення та проведених Громадських слухань.

2. Статут є постійно діючим актом, однак рекомендується до перегляду і перезатвердження новообраним після припинення правового режиму воєнного стану складом ради.

3. Статут набуває чинності відразу після прийняття, і не підлягає реєстрації в державних органах юстиції, згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування» зі змінами, внесеними законом України № 3703-IX від 09.05.2024.

4. На період дії правового режиму воєнного стану і до обрання / формування передбачених законодавством посадових осіб та органів місцевого самоврядування, всі зазначені в Статуті повноваження, права і обов'язки сільського голови, сільської ради, виконкому сільської ради, здійснюються начальником сільської військової адміністрації. Ця норма не стосується повноважень, пов'язаних із взаємодією між собою сільського голови, сільської ради, виконкому сільської ради, а також повноважень із забезпечення діяльності ради, її виконавчого комітету, депутатського корпусу оскільки такі повноваження не здійснюються.

5. На період дії правового режиму воєнного стану за необхідності і можливості з огляду на процедуру конкретного виду заходів, заходи громадської участі проводяться в форматі онлайн, або в змішаному. При цьому неприпустимим є надання присутнім на заході учасникам і тим, хто підключився онлайн, різних можливостей участі, отримання інформації, права виступу і голосування.

Додаток 1. Положення про загальні збори

Стаття 1. Загальні засади

1.1 Загальні збори (конференція) жителів є формою участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах одного чи кількох сіл, кварталу, вулиці, площі, проспекту, провулка, будинку).

Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції жителів - більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

1.2 Право голосу на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі території, на якій вони проводяться, яким виповнилося 18 років.

1.3 На розгляд загальних зборів виносяться питання місцевого самоврядування, які стосуються конкретних територій:

- 1) проекти нормативних актів органів місцевого самоврядування територіальної громади;
- 2) пропозиції до порядку денного сесій Ради, засідань її виконавчого комітету;
- 3) обговорення питань та/або внесення пропозицій щодо використання коштів місцевого бюджету;
- 4) заслуховування звітів посадових осіб місцевого самоврядування, керівників комунальних підприємств, установ, закладів територіальної громади в частині питань які цікавлять учасників зборів.
- 5) обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;
- 6) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений актами законодавства;
- 7) розгляд інших питань, що належать до повноважень територіальної громади та стосуються її інтересів.

Стаття 2 Ініціювання загальних зборів (конференції)

1. Ініціатором загальних зборів (конференції) жителів може бути:

- 1) ініціативна група жителів;
- 2) сільська рада;
- 3) сільський голова;

- 4) виконавчий орган сільської ради;
- 5) постійна депутатська комісія;
- 6) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;
- 7) староста - у межах відповідного старостинського округу.

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

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

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

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

6. Ініціативна група надсилає Раді на ім'я сільського голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів. Повідомлення підписується всіма учасниками ініціативної групи (не менше ніж 30 осіб) із зазначенням їх:

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

Захист і обробка персональних даних здійснюється в порядку, встановленому законом. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Повідомлення про ініціювання загальних зборів надсилається сільському голові не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів.

Стаття 3 Сільський голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів у таких випадках:

- 1) порушення терміну ініціювання загальних зборів;
- 2) із повідомленням щодо скликання загальних зборів звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи;
- 3) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів звернулася особа, яка не може бути ініціатором скликання загальних зборів.

Відмова з інших підстав є неправомірною.

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

Стаття 4. Підготовка загальних зборів (конференції)

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

Протягом двох робочих днів з дня отримання рішення (повідомлення) про проведення загальних зборів, але не пізніше п'яти робочих днів до дня їх проведення уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів на офіційному веб-сайті Ради.

4.2. В оголошенні про проведення загальних зборів зазначаються:

- 1) дата, час та місце проведення загальних зборів;
- 2) територія проведення загальних зборів;
- 3) питання, що виносяться на загальні збори;
- 4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів;
- 5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів.

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

5. Особливості проведення конференції

5.1 У випадках, коли скликання Загальних зборів є неможливим з технічних чи організаційних причин, може бути скликана конференція. Конференція скликається тими ж суб'єктами, що і загальні збори, проводиться за тими ж правилами що і загальні збори.

5.2 Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади (у межах одного села, , кварталу, вулиці, будинку). Повноваження кожного делегата підтверджуються протоколом відповідних загальних зборів частини Територіальної громади з підписами членів територіальної громади, які його делегували.

6. Проведення загальних зборів (конференції)

6.1 Загальні збори є правомочними за умови присутності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і можуть брати участь у зборах з правом вирішального голосу .

6.2 Для ведення загальних зборів більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу обирають головууючого на загальних зборах та їх секретаря. Для підрахунку голосів учасники загальних зборів обирають зі свого складу лічильну комісію у кількості від однієї до трьох осіб.

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

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

6.5 Рішення загальних зборів (конференції) приймається більшістю голосів їх зареєстрованих учасників, що мають право вирішального голосу. Голосування на загальних зборах здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право вирішального голосу. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників загальних зборів, які мають право вирішального голосу

7. Протокол загальних зборів

7.1 Протокол загальних зборів (конференції) оформлюється у 2 примірниках, підписується головууючим і секретарем зборів не пізніше ніж через 3 робочих дні після їх проведення.

7.2. До протоколу зборів (конференції) додаються і є його невід'ємною частиною:

1) матеріали реєстрації їхніх учасників, засвідчені їх підписом, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи;

2) протоколи загальних зборів дрібніших частин Територіальної громади з обрання делегатів в разі проведення конференції;

3) протоколи лічильної комісії;

4) резолюції Загальних зборів (конференції) - за наявності.

7.3 . Після підписання один примірник протоколу подається на ім'я сільського голови не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня підготовки протоколу.

7.4 Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора упродовж 3-х робочих днів.

7.5. Відповідальна особа Ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання, забезпечує розміщення копії протоколу й запису відеоконференції (якщо такий вівся) на офіційному вебсайті Ради. Реєстраційні списки учасників загальних зборів (конференції) жителів не оприлюднюються.

8. Рішення загальних зборів і їх розгляд

8.1 Рішення загальних зборів оформлюються безпосередньо в протоколі, і можуть додатково оформлюватися Резолюцією Загальних зборів (конференції), що повинна містити конкретні рекомендації раді, виконавчим органам та/або посадовим особам місцевого самоврядування Територіальної громади. Рішення Загальних зборів (конференції) є обов'язковими для виконання органами самоорганізації населення, що розташовані на відповідній території проведення Загальних зборів (конференції).

8.2 Рішення (резолюції) загальних зборів з питань, що мають важливе значення для Територіальної громади, але віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування Територіальної громади, мають рекомендаційний характер.

8.3 Рішення (резолюції) загальних зборів в частині рекомендацій раді можуть оформлюватися у вигляді проєкту рішення ради, в такому разі Загальні збори є суб'єктом внесення згідно з ч.13.ст.46 Закону України Про місцеве самоврядування.

8.4 В разі, якщо резолюції містять рекомендації визначеним у цих резолюціях органам місцевого самоврядування (у тому числі у вигляді проєктів рішень ради), чи посадовим особам місцевого самоврядування, такі органи чи особи зобов'язані розглянути резолюції в наступні терміни:

- сільська рада – на найближчій черговій сесії;
- виконком сільської ради – на найближчому черговому засіданні;
- сільський голова, староста, інша посадова особа – протягом 10 календарних днів.

8.5 За підсумками розгляду в межах відведеного на розгляд терміну, відповідний орган місцевого самоврядування ухвалює рішення, а посадова особа, залежно від повноважень – наказ, розпорядження чи інший розпорядчий документ. Суб'єктом підготовки проєкту відповідного рішення ради або виконкому є сільський голова, депутатські постійні комісії або окремі депутати.

8.6 Рішення або інший документ, прийнятий за підсумками розгляду, містить посилання на резолюцію загальних зборів як підставу для свого ухвалення. При цьому такий документ може повністю або частково виконувати вимоги резолюції, або відхиляти їх.

8.7 В разі повного або часткового відхилення вимог резолюції, документ повинен містити вичерпні пояснення причин відхилення.

Додаток 2. Положення про громадські слухання

1. Загальні засади.

1.1 Громадські слухання – зустрічі жителів Громади з депутатами Ради, посадовими особами місцевого самоврядування, посадовими особами утворених радою комунальних підприємств, установ і закладів, під час яких жителі територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

1.2 Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах села, кварталу, вулиці, майдану, площі, будинку).

1.3 Основні засади громадських слухань у Територіальній громаді:

- громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язкового розгляду поданих на них пропозицій;
- ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях;
- громадські слухання мають відкритий характер. Кожен житель Територіальної громади може взяти участь у громадських слуханнях;
- вся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду питань, що становили предмет слухань, розміщуються на офіційному сайті Територіальної громади;
- в процесі ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації щодо їх висвітлення;
- громадські слухання не можуть використовуватись для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

2. Предмет Громадських слухань

2.1. Предметом громадських слухань може бути:

- 1) обговорення проєктів нормативно-правових актів ради, її виконавчих органів, голови громади та внесення пропозицій щодо їх прийняття;
- 2) обговорення проєктів та програм соціально-економічного та культурного розвитку, проєкту бюджету Територіальної громади на наступний рік, інших проєктів документів розвитку, відновлення територіальної громади та її населених пунктів, та подання пропозицій щодо їх прийняття, внесення до них змін, відповідним органам місцевого самоврядування Територіальної громади;
- 3) розгляд соціальних, економічних, культурних, екологічних, інших значимих для Територіальної громади або внутрішніх громад питань, внесення пропозицій щодо їх вирішення відповідними органами місцевого самоврядування Територіальної громади;
- 4) обговорення проєктів містобудівної документації, місцевих правил забудови відповідно до Закону України «Про планування і забудову територій»;
- 5) обговорення найменувань або перейменувань населених пунктів, вулиць та інших топонімів;
- 6) обговорення звітів сільського голови, депутатів ради, головних розпорядників бюджетних коштів, керівників комунальних підприємств, установ і закладів, старост;
- 7) інші питання віднесені до місцевого самоврядування.

2.2. Громадські слухання проводяться в обов'язковому порядку стосовно наступних питань:

- внесення змін до цього Статуту, прийняття нового Статуту;
- розгляду проєкту бюджету громади,
- ставок місцевих податків і зборів,
- комунальних тарифів, які затверджуються радою чи її виконкомом;

- програм соціально-економічного і культурного розвитку громади,
- розгляду проєкту стратегій розвитку, стратегічних планів сталого розвитку та/або відновлення громади.

2.3. Не можуть бути предметом громадських слухань:

1) питання, не віднесені законодавством України до відання територіальних громад та утворених в них органів місцевого самоврядування;

2) питання, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

3. Порядок ініціювання Громадських слухань.

3.1. Ініціатори громадських слухань:

1) ініціативна група жителів шляхом збору підписів та подання повідомлення про ініціювання громадських слухань;

2) сільська рада на підставі власного рішення;

3) сільський голова на підставі власного розпорядження;

4) виконавчий орган сільської ради на підставі рішення виконавчого комітету сільської ради;

5) постійна депутатська комісія на підставі власного рішення;

6) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;

7) староста - у межах відповідного старостинського округу.

3.2. Жителі територіальної громади ініціюють громадські слухання шляхом створення ініціативної групи у складі від 2 до 5 осіб та збору підписів цією ініціативною групою на підтримку проведення громадських слухань у осіб, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу відповідно до норм цього статуту.

У разі проведення загальних громадських слухань у межах всієї територіальної громади необхідною кількістю є 50 підписів жителів територіальної громади.

У разі проведення громадських слухань у межах окремої частини Територіальної громади (села, кварталу, вулиці, майдану, площі, будинку) необхідною кількістю є 10 підписів жителів територіальної громади, які проживають у на відповідній території.

Підписний лист створюється ініціаторами самостійно, і повинен включати наступну інформацію:

- Питання, яке виноситься на розгляд громадських слухань;
- Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності),
- Дату народження,
- Відомості про громадянство,
- Паспортні дані або номер свідоцтва ВПО;
- Місце реєстрації за паспортом або тимчасового перебування за довідкою ВПО;
- Особистий підпис на підтримку ініціативи;
- Особистий підпис про згоду на збирання і обробку персональних даних.

Ініціативна група жителів надсилає на ім'я сільського голови письмове повідомлення про свою ініціативу та зібрані на підтримку проведення громадських слухань підписи не пізніше ніж за 10 робочих днів до визначеною нею дати проведення слухань. Повідомлення підписується усіма членами ініціативної групи.

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

3.4 Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою виконавчого органу сільської ради затверджується виконавчим комітетом сільської ради;

3.5. Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою постійної депутатської комісії приймається на відповідному засіданні постійної депутатської комісії.

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

3.7. Органи самоорганізації населення, ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань на ім'я сільського голови. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора слухань.

4. Повідомлення (рішення) про ініціювання громадських слухань.

У розпорядженні сільського голови, рішенні сільської ради, постійної депутатської комісії, повідомленні інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань вказуються:

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

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

- 3) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 4) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
- 6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час слухань;
- 7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань, – для інших осіб, які мають право ініціювати проведення громадських слухань;
- 8) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань.

Повідомлення (рішення сільської ради) про ініціювання громадських слухань надсилається сільському голові ініціаторами громадських слухань не пізніше, ніж за 10 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

5. Розпорядження про розгляд ініціативи проведення громадських слухань.

5.1. Не пізніше 3 робочих днів з моменту отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

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

5.2. Рішення сільського голови про повернення повідомлення про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків або про відмову в проведенні громадських слухань надсилають уповноваженому представнику ініціатора у формі письмової відповіді не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань.

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

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

Повертати повідомлення про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

5.4. Повідомлення про ініціювання громадських слухань допрацьовується ініціатором і подається сільському голові протягом 3 робочих днів з дня отримання його відповіді уповноваженим представником ініціатора. В разі, якщо після доопрацювання повідомлення до дати проведення громадських слухань залишиться менше ніж 7 календарних днів уповноважена сільським головою особа та ініціатори погоджують нову дату проведення громадських слухань.

5.5. Сільський голова може відмовити в проведенні громадських слухань за наявності однієї з таких підстав:

- 1) запропонований предмет громадських слухань не стосується вирішення питань місцевого значення;
- 2) громадські слухання ініційовані суб'єктом, який не наділений правом звертатися з такою ініціативою.

Відмовляти з інших підстав забороняється.

5.6. Розпорядження про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

- 1) дату, час та місце проведення громадських слухань;
- 2) територію, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) питання, що виносяться на громадські слухання;
- 4) ініціатора проведення громадських слухань;
- 5) орган (особу) Ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб.

6. Право участі і право голосу на громадських слуханнях.

6.1. Право голосу на загальних громадських слуханнях мають усі жителі Територіальної громади віком від 14 років.

6.2. Право голосу на громадських слуханнях у межах окремої частини Територіальної громади мають жителі Територіальної громади віком від 14 років, які постійно проживають на території відповідного населеного пункту громади, або його визначеної частини, де проводяться Громадські слухання.

6.3. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їхніх ініціаторів, авторів проєктів документів (актів), що виносяться на громадські слухання, представників профільних щодо предмету слухань постійних комісій ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, а також депутатів ради, сільського голови, старост та інших посадових осіб, якщо їх звітування є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

6.4. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- народні депутати України, їх помічники;
- депутати районної, обласної рад;
- представники органів виконавчої влади;
- представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади;
- експерти з питань, що є предметом громадських слухань, в тому числі іноземні;
- інші особи.

7. Інформування територіальної громади про проведення громадських слухань

7.1 Про організацію і проведення громадських слухань відповідальна особа сільської Ради повідомляє жителів невідкладно, але не пізніше 7-ми календарних днів до дня їх проведення.

7.2. В оголошенні подається наступна інформація:

- 1) предмет та ініціатор громадських слухань;
- 2) територія проведення громадських слухань;
- 3) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 4) посилання на відеоконференцію і роз'яснення, на яких умовах можна взяти участь у громадських слуханнях дистанційно (якщо такий формат запланований);
- 5) опис порядку реєстрації учасників громадських слухань, які долучаються дистанційно;
- 6) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань;
- 7) посилання на офіційний вебсайт Ради, де розміщена відповідна інформація.

7.3. Оголошення про організацію і проведення громадських слухань, а також відповідні матеріали, обов'язково розміщуються на офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадянське суспільство».

7.4. Оголошення також поширюється через медіа (за можливості), дошки оголошень і всіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів.

8. Організація громадських слухань

8.1. Відповідальна особа Ради допомагає організувати проведення громадських слухань, зокрема дистанційне долучення учасників з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо).

8.2. Для організації громадських слухань також може створюватись організаційний комітет.

8.3. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських слухань, відповідальна особа Ради, посадові особи профільних виконавчих органів Ради і можуть входити депутати Ради, представники громадських об'єднань та інших суб'єктів, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи й посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом громадських слухань.

8.4. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

8.5. Організаційний комітет відповідає за підготовку матеріалів, що їх можуть надавати учасники громадських слухань перед початком, забезпечує підготовку проєктів порядку денного й регламенту громадських слухань, а також відповідає за складання проєктів пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо, що будуть розглядатися на слуханнях.

8.6. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному вебсайті ради в розділі «Громадянське суспільство».

8.7. Якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує відповідальна особа Ради у співпраці з ініціатором громадських слухань

9. Реєстрація учасників громадських слухань

9.1 До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників. Для реєстрації особам необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу, громадянство, вік і приналежність до території проведення громадських слухань, а представникам медіа — посвідчення.

9.2 У реєстраційних списках учасників громадських слухань зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові учасника;
- 2) дата народження;
- 3) місце реєстрації або фактичне місце проживання / перебування, яке підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, або адреса орендованого чи власного житлового / нежитлового приміщення;

4) згода на обробку персональних даних — ставляться підписи зареєстрованих або помітка про дистанційну участь і усну згоду. У разі реєстрації жителів, які беруть участь у громадських слуханнях дистанційно, у графі «Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства» особа, яка проводить реєстрацію, ставить помітку «дистанційна участь».

9.3. Жителям, що мають право голосувати на громадських слуханнях, під час реєстрації видають мандати для голосування.

9.4. Незареєстровані в реєстраційних списках особи не можуть брати участі в громадських слуханнях.

10. Початок ведення Громадських слухань

10.1. Організаційний комітет або ініціатор громадських слухань призначають головуючого на слуханнях, секретаря слухань, лічильну комісію. Визначають регламент слухань, порядок денний, а також (за бажанням) готують проєкт резолюції слухань. Також надсилають запрошення запрошеним особам. Обов'язково запрошуються депутати ради, якщо територія, на якій проводяться слухання співпадає з їх виборчим округом.

10.2. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань.

10.3. Секретар слухань веде протокол слухань.

10.4. Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, а також наглядає за використанням мандатів для голосування.

10.5. Регламент слухань має обов'язково передбачати час для:

1) доповідей представника (-ів) ініціатора громадських слухань;
2) доповідей попередньо запрошених для виступу депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, залучених фахівців;

3) запитань доповідачам і надання відповідей;

4) виступів, обговорень учасників громадських слухань;

5) голосування за прийняття пропозицій, резолюції громадських слухань.

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

11. Порядок проведення громадських слухань

11.1 Жителі приходять на слухання вільно і відповідно до оголошення про громадські слухання. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням і регламентом слухань.

11.2 Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань пропозиція, яку він подає, має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

11.3 На громадських слуханнях не допускається розгляд пропозицій з питань, які не були внесені до порядку денного і про які учасників громадських слухань не повідомили за 7 днів до їх проведення, а також не допускається голосування за них.

11.4 Головуючий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації чи закликає до різних форм нетерпимості, або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

11.5 За результатами обговорення питань порядку денного, а також поданих учасниками громадських слухань пропозицій, відносно більшості голосів від присутніх учасників з правом голосу ухвалюються пропозиції громадських слухань, що докладно відображається в протоколі або в Резолюції (за наявності).

12. Протокол громадських слухань

12.1 За результатами громадських слухань складається протокол.

12.2. Протокол має містити:

1) предмет громадських слухань;

2) дату, час і місце, а також територію проведення громадських слухань;

3) кількість учасників загалом;

4) кількість учасників, що мали право голосувати;

5) порядок денний громадських слухань

6) виклад перебігу слухань;

7) пропозиції, що були висловлені під час слухань;

8) результати голосування щодо кожного питання порядку денного, пропозиції (якщо

була вимога про її окреме голосування);

9) пропозиції громадських слухань і який орган і/або посадова особа місцевого самоврядування повинна його розглянути.

10) на громадських слуханнях може бути затверджена Резолюція громадських слухань, яка є невід'ємним додатком до протоколу слухань.

12.3 До протоколу також додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, запис відеоконференції які є невід'ємною частиною протоколу.

12.4 Протокол оформляється у двох примірниках і підписується головуючим і секретарем громадських слухань не пізніше ніж через 3 робочих дні після їх проведення.

12.5 Після підготовки один примірник протоколу з оригіналами всіх додатків і з супровідним листом на ім'я сільського голови передається відповідальній особі Ради, яка робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

12.6 Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора.

12.7 Відповідальна особа Ради забезпечує розміщення копії протоколу й запису відеоконференції на офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадянське суспільство» невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання. Реєстраційні списки учасників громадських слухань не оприлюднюються.

13. Резолюція громадських слухань

13.1. Ініціатори громадських слухань до їх проведення можуть підготувати проект резолюції слухань. Учасники громадських слухань можуть вносити пропозиції до тексту проекту резолюції або вносити альтернативні проекти резолюцій під час слухань.

13.2 Проекти резолюції слухань (в разі їх наявності) голосуються учасниками в послідовності за часом надходження, починаючи з проекту резолюції від ініціаторів слухань, у наступному порядку:

- голосування проекту резолюції за основу;
- голосування кожної окремої пропозиції щодо поправок до проекту резолюції в порядку надходження таких поправок;
- голосування проекту резолюції в цілому (з урахуванням підтриманих учасниками слухань поправок)

Перед голосуванням відповідні проекти резолюцій та поправок оголошуються головуючим.

Рішення по кожному питанню приймаються простою більшістю від числа присутніх зареєстрованих учасників слухань з правом голосу.

В разі невідтримання учасниками слухань проекту резолюції в цілому, на голосування за основу виноситься в тому самому порядку наступний за часом надходження альтернативний проект резолюції.

В разі схвалення учасниками слухань резолюції в цілому, наступні за часом надходження проекти резолюцій і поправок до них не розглядаються, а слухання оголошуються закритими.

13.3. До протоколу слухань заноситься інформація про авторів проекту резолюцій (за основу), проектів поправок, результати кожного голосування, окремо ідентифікуються за авторами і часом надходження проекти резолюцій і поправок, підтримані учасниками слухань.

13.4. Підтримана учасниками слухань Резолюція громадських слухань додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

14. Порядок розгляду пропозицій Громадських слухань.

14.1. Затверджені і внесені до протоколу (резолюції) громадських слухань пропозиції які містять рекомендації до органів місцевого самоврядування підлягають обов'язковому розгляду відповідними органами та особами в наступні терміни:

- сільська рада – на найближчій черговій сесії, але не пізніше ніж через 30 календарних днів після проведення Громадських слухань. В разі необхідності сільський голова скликає для розгляду пропозицій позачергову сесію ради;
- виконком сільської ради – на найближчому черговому засіданні, але не пізніше ніж за 30 календарних днів від дати проведення Громадських слухань; В разі необхідності сільський голова скликає для розгляду пропозицій позачергове засідання виконкому;
- сільський голова, староста, інша посадова особа – протягом 30 календарних днів з дати проведення Громадських слухань.

14.2 Резолюція Громадських слухань може бути оформлена як проект рішення ради, в цьому разі Громадські слухання є суб'єктом внесення проекту рішення відповідно до ч.13. ст.46 Закону України Про місцеве самоврядування.

14.3 Органи й посадові особи місцевого самоврядування, які розглядають пропозиції громадських слухань щодо кожної з поданих пропозицій, ухвалюють одне з таких рішень:

- 1) підтримати пропозицію;
- 2) не підтримати пропозицію — у такому разі зазначаються аргументовані причини цього рішення;
- 3) підтримати пропозицію частково;

15. Громадські слухання в форматі онлайн.

15.1. В разі, якщо з безпекових причин неможливо провести громадські слухання в очному форматі, слухання мають бути призначені у змішаному або в онлайн-форматі із використанням однієї із загальнодоступних онлайн-платформ.

15.2. Громадські слухання у в форматі онлайн проводяться із дотриманням процедури, визначеної статтями 10-12 цього Положення.

15.3. Ініціатор слухань створює в обраній ним загальнодоступній онлайн-формі реєстраційну форму в якій мають бути зазначені дані визначені у статті 10 цього Положення.

15.4. Лічильна комісія допускає учасників, які підтвердили в реєстраційній формі свій статус жителя до участі в слуханнях. В разі наявності у лічильної комісії сумнівів у статусі жителя особи, яка бажає приєднатися до Громадських слухань, вона може вимагати скан- чи фотокопії документів, що засвідчують статус жителя Територіальної громади і відповідності віковому цензу участі в Громадських слуханнях, перед наданням їм доступу на слухання.

15.5. Спосіб голосування та підрахунку голосів учасників слухань у форматі онлайн визначається ініціаторами чи за їх дорученням лічильною комісією. Зокрема, але не виключно, це може бути почергове висловлювання учасниками свого вибору, застосування опції «піднята рука», збір письмових голосів у чаті онлайн-платформи, голосування в окремій онлайн-формі.

15.6. При застосуванні змішаного формату застосовуються паралельно і одночасно очні та онлайн процедури реєстрації, голосування, та підрахунку голосів учасників, присутнім учасникам та учасникам онлайн надаються однакові за регламентом можливості виступів, реплік, пропозицій, ініціатор слухань забезпечує відеотрансляцію слухань та трансляцію виступів учасників в онлайн форматі в залі проведення слухань.

16. Оскарження порушення законодавства про громадські слухання та відповідальність посадових і службових осіб.

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

- безпідставна відмова або повернення письмового звернення з підтриманою необхідною кількістю підписів жителів ініціативою щодо проведення громадських слухань для усунення недоліків, зволікання з реєстрацією, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань;

- недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;
- не видання сільським головою розпорядження про заходи щодо підготовки слухань;
- порушення вимог щодо оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів;
- неналежне виконання обов'язків з підготовки та організації громадських слухань;
- порушення порядку проведення громадських слухань;
- інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

Додаток 3. Положення про органи самоорганізації населення Тягинської сільської територіальної громади

1. Визначення органів самоорганізації населення.

1. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються жителями Територіальної громади, що проживають в її окремих населених пунктах, або на певній території населеного пункту, для вирішення таких основних завдань:

1) створення умов для участі жителів Територіальної громади – жителів населеного пункту або відповідної території населеного пункту у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;

2) задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;

3) сприяння участі жителів у реалізації проектів та програм соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших програм;

4) здійснення делегованих сільською радою повноважень.

2. До системи органів самоорганізації населення Територіальної громади входять:

- сільські комітети;
- квартальні/вуличні/ комітети.

3. Організація та діяльність органів самоорганізації населення регламентується законом та може керуватись Положенням про органи самоорганізації населення Територіальної громади, якщо таке буде затверджене радою на розвиток положень цього Статуту.

4. Сільська рада може відмовити у наданні дозволу на створення органу самоорганізації населення, якщо ініціювання створення органу самоорганізації населення було здійснено з порушенням вимог,

встановлених законом, в рішенні ради про відмову зазначається вичерпний перелік підстав для такої відмови.

2. Засади наділення органів самоорганізації населення органом місцевого самоврядування власними самоврядними повноваженнями.

1. Рада відповідно до закону може наділяти органи самоорганізації населення частиною своїх власних невиключних повноважень і власних повноважень свого виконавчого органу з одночасною передачею відповідних фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією переданих повноважень і використанням наданих фінансів і майна. До власних невиключних повноважень, якими рада може наділяти органи самоорганізації населення, належать повноваження, передбачені наступними статтями Закону України про місцеве самоврядування:

- п-п. 1 п. «а» ст. 29 (Повноваження щодо управління комунальною власністю);
- п-п. 1-9, 11, 20-28 п. «а» ст. 30 (Повноваження в галузі житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку);
- п-п. 1, 1¹, 3-5 п. «а» ч. 1 ст. 31 (Повноваження у галузі будівництва);
- п-п. 5-11 п. «а» ст. 32 (Повноваження у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молодіжної політики, фізкультури і спорту, утвердження української національної та громадянської ідентичності);
- п-п. 2,6,7 п. «а» ст. 33 (Повноваження у сфері охорони навколишнього природного середовища);
- п. «а» ч.1. ст. 34 (Повноваження у сфері соціального захисту населення);
- п-п. 2,3 п. «а» ст.35 (Повноваження в галузі зовнішньоекономічної діяльності);
- п. «а» ч.1. ст.36¹ (Повноваження щодо організації та забезпечення цивільного захисту);
- п. «а» ч.1. ст.38 (Повноваження щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян);
- ст.38¹ (Повноваження у сфері надання безоплатної первинної правничої допомоги).

2. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є власні кошти, які формуються за рахунок власної економічної діяльності та добровільних внесків фізичних та юридичних осіб й інших надходжень, не заборонених законодавством, а також кошти місцевого бюджету, які можуть бути передані йому радою для здійснення власних та переданих нею повноважень.

3. Рішення ради про наділення органів самоорганізації населення частиною своїх власних повноважень з одночасною передачею відповідних фінансів і майна, приймається не пізніше прийняття радою рішення про місцевий бюджет на відповідний рік, або про внесення змін до бюджету. Термін дії такого рішення не може перевищувати одного календарного року

3. Суб'єкт утворення органів самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення створюються на Загальних зборах (конференціях) жителів Територіальної громади – мешканців відповідного населеного пункту або його частини.

2. Рішення Загальних зборів (конференцій), які стали для відповідного органу самоорганізації населення установчими, а також усіх наступних загальних зборів (конференцій), проведених на відповідній території, є обов'язковими для виконання органом самоорганізації населення.

4. Порядок утворення органу самоорганізації населення:

1. З ініціативою про створення органу самоорганізації населення частини Територіальної громади, до сільської ради можуть звернутися із заявою Загальні збори (конференція) жителів Територіальної громади за місцем проживання у відповідній частині територіальної громади; частина територіальної громади, на якій утворюється орган самоорганізації населення, не повинна співпадати з межами старостинського округу або перетинати ці межі. В ініціативі мають бути обов'язково визначені: власна назва органу самоорганізації населення; основні напрями діяльності; заявлені власні повноваження з переліку, наведеного в ч.1. ст. 14 Закону України Про органи самоорганізації населення, та умови їх здійснення; територія, в межах якої має діяти орган самоорганізації населення. Можуть також бути заявлені повноваження ради (її виконавчого органу) з переліку, визначеного ч.1 ст. 2.10.2 Статуту, якими Загальні збори (конференція) просять наділити майбутній орган самоорганізації населення, умови їх здійснення та необхідна для їх здійснення потреба в коштах місцевого бюджету та комунальному майні.

2. На Загальних зборах (конференції) жителів за місцем проживання, окрі

- ініціативна група, члени якої будуть представляти інтереси жителів - учасників Загальних зборів (конференції) у сільській раді – обов'язково;

- представників, які здійснюватимуть легалізацію органу самоорганізації населення – на розгляд Загальних зборів (конференції). В разі необрання представників до надання дозволу на створення радою органу самоорганізації населення, таке визначення і обрання здійснюється на інших Загальних зборах (конференції) після надання дозволу радою, але до легалізації органу самоорганізації населення;

- кількість та персональний склад майбутнього органу самоорганізації населення в складі голови, заступника, секретаря, членів – на розгляд Загальних зборів (конференції). В разі невизначення кількості та необрання персонального складу органу самоорганізації населення до надання дозволу на його створення

радою, таке визначення і обрання здійснюється на інших Загальних зборах (конференції) після надання дозволу радою, але до легалізації органу самоорганізації населення;

- Положення про майбутній орган самоорганізації населення. У Положенні зазначаю прийняття ініціативи про створення органу самоорганізації населення, обираються:ються:

- 1) назва та юридична адреса органу самоорганізації населення;
- 2) основні завдання та напрями діяльності органу самоорганізації населення;
- 3) права і обов'язки членів органу самоорганізації населення;
- 4) територія, у межах якої діє орган самоорганізації населення;
- 5) строк повноважень органу самоорганізації населення та порядок їх дострокового припинення;
- 6) порядок використання коштів та іншого майна, порядок звітності;
- 7) порядок припинення діяльності органу самоорганізації населення;
- 8) інші питання, пов'язані з діяльністю органу самоорганізації населення.

В разі неприйняття Загальними зборами Положення про орган самоорганізації населення до надання дозволу на його створення радою, таке прийняття здійснюється на інших Загальних зборах (конференції) після надання дозволу радою, але до легалізації органу самоорганізації населення;

3. Ініціативна група подає до ради заяву про створення органу самоорганізації населення, протокол Загальних зборів (конференції) жителів Територіальної громади за місцем проживання, а також список учасників Загальних зборів (конференції) жителів Територіальної громади за місцем проживання із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження, документу, що посвідчує особу громадянина України та адреси реєстрації кожного учасника Загальних зборів (конференції) жителів.

4. Дозвіл на створення органу самоорганізації населення надається радою. Питання про створення органу самоорганізації населення, внесені на розгляд ради, розглядається на найближчому черговому пленарному засіданні ради за участю членів ініціативної групи.

5. У рішенні ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення мають бути обов'язково визначені його назва, основні напрями діяльності, власні повноваження та умови їх здійснення, територія, в межах якої має діяти орган самоорганізації населення. Питання наділення органу самоорганізації населення власними (самоврядними) повноваженнями ради чи її виконавчого комітету не розглядається до легалізації органу самоорганізації населення виключно у формі реєстрації як юридичної особи.

6. Рішення ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення протягом п'яти днів від дати прийняття оприлюднюється на сайті Територіальної громади в розділі «Громадянське суспільство» підрозділ «органи самоорганізації населення» незалежно від оприлюднення рішення на інших розділах. Рада може відмовити у наданні дозволу на створення органу самоорганізації населення, якщо ініціювання створення органу самоорганізації населення було здійснено з порушенням вимог, встановлених законом, а саме порушені вимоги територіальності органу самоорганізації, або процедура проведення Загальних зборів (конференції) жителів Територіальної громади за місцем проживання. Також причиною відмови може бути перевищення заявлених строків повноважень органу самоорганізації населення над строками, визначеними цим Статутом. В разі надання дозволу на створення органу самоорганізації населення, рада може затвердити заявлені Загальними зборами (конференцією) власні повноваження органу самоорганізації населення в повному обсязі, або зменшити їх на власний розгляд, але не може додавати інші повноваження, які не були заявлені, змінювати заявлені завдання, напрями діяльності, строк повноважень та територію, в межах якої має діяти орган самоорганізації населення.

7. Легалізація органу самоорганізації населення є обов'язковою і здійснюється шляхом його реєстрації або повідомлення про заснування.

У разі реєстрації орган самоорганізації населення набуває статусу юридичної особи.

Реєстрація органу самоорганізації населення здійснюється виконавчим комітетом ради.

Для реєстрації органу самоорганізації населення уповноважені Загальними зборами (конференцією) жителів за місцем проживання їх представники подають до виконавчого комітету ради заяву.

До заяви про реєстрацію органу самоорганізації населення додаються:

- копія рішення ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення;
- протокол(и) Загальних зборів (конференції) жителів за місцем проживання з рішеннями про обрання членів органу самоорганізації населення та його персональний склад, про затвердження Положення, про обрання уповноважених представників для проведення реєстрації органу самоорганізації населення;

- Положення про орган самоорганізації населення, затверджене Загальними зборами (конференцією) жителів за місцем проживання, - у двох примірниках;

- персональний склад членів органу самоорганізації населення із зазначенням прізвищ, імені та по батькові, року народження, місця проживання.

- Заява про реєстрацію органу самоорганізації населення розглядається виконавчим комітетом ради у місячний термін з дня подання всіх необхідних документів відповідно до вимог цього Закону.

Виконавчий комітет ради може проводити перевірку відомостей, що містяться в поданих на реєстрацію документах.

За результатами розгляду заяви приймається рішення про реєстрацію або відмову в реєстрації.

Підставою для відмови у реєстрації є обрання органу самоорганізації населення з порушенням вимог Конституції України, цього Закону, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів.

Про результати розгляду заяви виконавчий комітет ради у 10-денний термін з дня прийняття рішення про реєстрацію або про відмову в реєстрації повідомляє уповноважених зборами (конференцією) жителів за місцем проживання їх представників.

Органи самоорганізації населення можуть легалізувати своє заснування шляхом письмового повідомлення виконавчого комітету ради. В цьому разі орган самоорганізації населення не набуває статусу юридичної особи, не може бути наділений радою власними (самоврядними) повноваженнями ради чи її виконавчого комітету та не може отримувати бюджетних коштів та/або комунальне майно на реалізацію затверджених радою власних повноважень органу самоорганізації населення.

8. Виконавчий комітет ради затверджує методичні рекомендації порядку здійснення легалізації органів самоорганізації населення, а також надає необхідну організаційну та правову допомогу органам самоорганізації населення у проведенні їх легалізації.

9. Переобрання органу самоорганізації населення, відкликання, обрання окремих його членів замість вибулих, або з інших причин, у т.ч. достроково, чи зміна кількісного складу органу самоорганізації населення здійснюється Загальними зборами (конференцією) жителів за місцем проживання в порядку, встановленому цією статтею.

5. Термін повноважень органу самоорганізації населення

Термін повноважень органу самоорганізації населення

Орган самоорганізації населення обирається на строк до десяти років, якщо інше не передбачено рішенням ради та Положенням про орган самоорганізації населення.

Закінчення терміну повноважень органу самоорганізації населення потребує обрання нового складу Загальними зборами жителів і внесення змін про склад органу самоорганізації населення в Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань – в разі його реєстрації як юридичної особи.

Закінчення терміну повноважень органу самоорганізації населення і обрання його нового складу Загальними зборами (конференцією) жителів не призводить до припинення юридичної особи і реєстрації нової юридичної особи.

6. Порядок наділення органу самоорганізації населення власними самоврядними повноваженнями ради та її виконавчого органу.

1. Після завершення реєстрації утвореного органу самоорганізації населення в статусі юридичної особи, рада може повторно розглянути звернення Загальних зборів жителів про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення в частинах:

- заявлених власних (самоврядних) повноважень ради, якими Загальні збори просять наділити новостворений орган самоорганізації населення, якщо такі повноваження були заявлені;

- виділення органу самоорганізації населення бюджетних коштів і комунального майна в користування на реалізацію ним власних повноважень органу самоорганізації населення, попередньо затверджених радою, якщо необхідність в таких коштах / майні була заявлена.

В цьому випадку на засідання ради запрошуються визначені Загальними зборами (конференцією) представники, які надають раді копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, яка засвідчує набуття органом самоорганізації населення статусу юридичної особи. Також інші Загальні збори жителів на території діяльності створеного органу самоорганізації населення, можуть прийняти таке звернення пізніше і надати на розгляд ради через обраних представників; у цьому випадку до звернення додається також протокол інших Загальних зборів (конференції).

2. В разі прийняття радою рішень про наділення органу самоорганізації населення заявленими Загальними зборами власними (самоврядними) повноваженнями ради та її виконавчого органу, це рішення має також затвердити обсяг бюджетних коштів та перелік комунального майна, що надаються органу самоорганізації населення для виконання ним повноважень, якими його наділено. Рішенням ради про наділення повноваженнями органу самоорганізації населення рада уповноважує сільського голову від імені сільської ради укласти з органом самоорганізації населення договір про наділення повноваженнями і передачу необхідних для їх виконання бюджетних коштів та / або комунального майна в позичку чи інші форми безоплатного користування. Рішення ради про наділення органу самоорганізації населення власними (самоврядними) повноваженнями ради чи її виконавчого органу набуває чинності (в частинах

наділення повноваженнями і передачі бюджетних коштів / комунального майна) після укладання зазначеного договору. Договір укладається на термін, не більший терміну повноважень ради поточного скликання, і щорічно після прийняття радою рішення про місцевий бюджет, доповнюється додатками для уточнення обсягу бюджетних коштів, необхідних на виконання повноважень, якими наділено орган самоорганізації населення.

3. В разі прийняття радою рішень про виділення коштів з місцевого бюджету / комунального майна на реалізацію власних попередньо затверджених радою повноважень органу самоорганізації населення, виділення бюджетних коштів / передача комунального майна здійснюється за процедурою, подібною описаній у ч.2. цієї статті Статуту.

4. Рада та її виконавчі органи здійснюють контроль доброчесності та ефективності використання органом самоорганізації населення бюджетних коштів / комунального майна, наданих на виконання власних (самоврядних) повноважень ради чи її виконавчого органу, або на виконання власних повноважень органу самоорганізації населення, отримують звітність від органу самоорганізації населення як від одержувача бюджетних коштів місцевого бюджету. В разі виявлення ознак недоброчесності та / або неефективності використання бюджетних коштів та / або комунального майна, рада може за поданням виконавчого комітету ради чи за власною ініціативою достроково розірвати договір в позасудовому порядку з відкликанням повноважень, якими було наділено орган самоорганізації населення, поверненням невикористаних у законному порядку бюджетних коштів та комунального майна.

7. Дострокове припинення повноважень органу самоорганізації населення

Рада може достроково припинити повноваження органу самоорганізації населення в разі невиконання рішень ради, її виконавчого комітету.

Загальні збори (конференція) жителів Територіальної громади на території діяльності органу самоорганізації населення може достроково припинити його повноваження, а також прийняти рішення про саморозпуск органу самоорганізації населення.

Дострокове припинення повноважень органу самоорганізації населення автоматично призводить до припинення його діяльності і ліквідації юридичної особи, якщо він зареєстрований у відповідному статусі. Також це призводить до дострокового припинення дії договорів про наділення повноваженнями, передачу бюджетних коштів / комунального майна. Залишки таких коштів і майно, невикористані у законний спосіб, повертаються раді.

8. Врегулювання майнових питань після дострокового припинення повноважень чи саморозпуску органу самоорганізації населення.

Орган самоорганізації населення, зареєстрований в статусі юридичної особи, може набувати права власності на майно, кошти та інші ресурси (надалі -активи) з передбачених законом джерел. В разі дострокового припинення повноважень або саморозпуску, активи органу самоорганізації населення після сплати взятих на себе зобов'язань та задоволення вимог кредиторів, передаються раді і приймаються в комунальну власність. За можливості орган самоорганізації населення не набуває у власність активи, а приймає їх в позичку, оренду, інші форми користування чи розпорядження, що не передбачають набуття права власності. Активи, передані органу самоорганізації населення без зміни права власності, після припинення діяльності, повертаються особі, що надала такі активи.

9. Податковий статус органів самоорганізації населення

Органи самоорганізації населення громади – юридичні особи повинні набути статусу неприбуткової організації.

10. Інші умови діяльності органів самоорганізації населення

Всі інші умови, особливості та правила діяльності органу самоорганізації населення здійснюються відповідно до Конституції України, Закону України про органи самоорганізації населення, інших законів України.

Додаток 4. Положення про електронні петиції

1. Це Положення відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок реалізації жителями права на звернення з електронними петиціями до Сільської ради (далі – Рада), її виконавчих органів та порядок їх розгляду.

2. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення жителів до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний веб сайт Ради або Платформу електронної демократії, веб сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції (далі – інше громадське об'єднання), з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

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

4. Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

5. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

6. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На веб сайті Ради або на Платформі електронної демократії, вебсайті іншого громадського об'єднання обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості й переліку осіб, які підписали електронну петицію.

7. Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному веб сайті Ради або на Платформі електронної демократії, веб сайті іншого громадського об'єднання та розміщує текст електронної петиції.

8. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб сайті Ради або на Платформі електронної демократії, веб сайті іншого громадського об'єднання протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором).

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

10. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб сайті Ради або на Платформі електронної демократії, веб сайті іншого громадського об'єднання є датою початку збору підписів.

11. Громадяни, які бажають висловити свою позицію щодо електронної петиції шляхом її електронного підписання, реєструються на платформі е-петицій за допомогою BankID або КЕП.

12. Рада, її виконавчі органи, Платформа електронної демократії, інше громадське об'єднання під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язані забезпечити:

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

2) електронну реєстрацію жителів для підписання петиції;

3) недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі жителя;

4) фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її жителем.

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

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

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

15. У разі набрання електронною петицією, яка адресована Раді, половини від необхідних голосів жителів до завершення відведеного строку, сільський голова може дати доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради з супровідними матеріалами.

16. Сільський голова невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або надходження повідомлення від Платформи електронної демократії, іншого громадського об'єднання дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради чи її виконавчого комітету та супровідні матеріали, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій (крім випадку, передбаченого пунктом 15 цього Положення).

17. Сільський голова з дотриманням встановлених строків:

1) скликає сесію Ради, засідання виконавчого комітету Ради, якщо у строк розгляду ними електронної петиції, не передбачено проведення пленарного засідання Ради, засідання виконавчого комітету Ради, з включенням до проекту порядку денного питання про розгляд підтриманої електронної петиції;

2) ініціює внесення питання про розгляд підтриманої електронної петиції у порядок денний пленарного відповідного засідання Ради, засідання виконавчого комітету Ради, яке було заплановане на дату, що відповідає строку, відведеному на розгляд такої петиції.

16. Електронна петиція, а також проект рішення Ради чи виконавчого комітету, підготовлений на основі петиції, розглядається Радою або виконавчим комітетом, не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

17. Відповідь про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується сільським головою на офіційному веб сайті Ради не пізніше наступного робочого дня після її розгляду, а також надсилається у письмовому вигляді її автору (ініціатору) та Платформі електронної демократії, іншому громадському об'єднанню. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

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

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

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

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

Додаток 5. Типове Положення про консультативно-дорадчий орган при сільському голові/виконавчому комітеті сільської ради.

1. Загальні засади

1.1 Консультативно-дорадчий орган (повна назва) Тягинської сільської територіальної громади (далі - КДО) є постійним/тимчасовим (необхідне обрати) консультативно - дорадчим органом на період провадження планів відновлення громади (надалі – Плани).

1.2 У своїй діяльності КДО керується чинним законодавством України, розпорядженнями голови Тягинської сільської військової адміністрації та цим Положенням.

2. Мета, завдання та повноваження КДО

2.1 Метою і завданням діяльності КДО є залучення жителів Тягинської сільської громади включно з внутрішньо переміщеними особами, які тимчасово проживають за її межами, до напрацювання, впровадження і практичного застосування інструментів демократії участі, а саме:

- комунікаційний супровід між владою і громадою та окремими цільовими групами) процесів прийняття, виконання і звітування про виконання стратегічних (Статут, стратегія, план відновлення), основних нормативно-правових документів громади (місцевого бюджету, програми соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм, положень); процесів відновлення через анкетування громадян, зокрема в розрізі цільових груп, аналіз і систематизація результатів, збирання пропозицій і рефлексій безпосередньо на відкритих засіданнях, на офіційному веб-сайті громади, в соціальних мережах, або через комунікацію окремих членів КДО;

- ініціювання і участь в організації проведення інструментів демократії участі: громадських слухань, консультацій з громадськістю в усіх можливих формах, загальних зборах (конференціях); підготовка доповідей (співдоповідей). Проектів резолюцій і порядків денних таких заходів; напрацювання проектів планів консультацій з громадськістю і пропозицій їх змін і доповнень;

- розробки чи участі в розробці пропозицій, доповнень та зауважень до змісту стратегічних і основних нормативно-правових документів громади: проектів місцевих нормативно-правових актів (зокрема, але не виключно: цільових та комплексних програм, положень, статутів), також алгоритмів і послідовностей дій для влади та інших суб'єктів громади («дорожніх карт»), і базових документів відновлення (проектних завдань, кошторисів);

- збору пропозицій до внесення змін і доповнень до існуючих Стратегій і Планів і за потреби для розробки нових Планів, громадського контролю їх виконання;

- моніторингу місцевого бюджету громади на всіх стадіях бюджетного процесу, збирання і внесення пропозицій до бюджетів на наступні роки, громадського обговорення і пропонування змін і доповнень до проекту місцевого бюджету, громадського контролю і громадського аудиту звітів про виконання бюджету,

паспортів бюджетних програм, звітів головних розпорядників бюджетних коштів про виконання бюджетних програм, оцінки ефективності виконання бюджетних програм;

- здійснення громадської антикорупційної, гендерної, екологічної експертизи проєктів місцевих бюджетів, проєктів Програми соціально-економічного та культурного розвитку, проєктів інших НПА;
- безпосередньої участі у процесах відновлення громади через пошук та збирання коштів з відмінних від бюджетів усіх рівнів джерел, передусім коштів міжнародних донорів, шляхом написання «твердих» і «м'яких» проєктів як від імені КДО, так і сприяння написанню і поданню проєктів окремими її членами;
- участь в адмініструванні з боку громадськості громадських просторів (хабів) в разі їх створення, зокрема в розробці установчих документів таких просторів, планів їх діяльності, контроль дотримання установчих документів при здійсненні представниками громадянського суспільства заходів у таких просторах.

2.2 Повноваження КДО полягають у:

- напрацюванні пропозицій, рекомендацій, експертних або аудиторських висновків, які є обов'язковими до предметного (по суті) розгляду Тягинською сільською військовою адміністрацією, її виконавчими органами, головними розпорядниками бюджетних коштів, комунальними підприємствами, установами та закладами, старостами старостинських округів у складі Тягинської сільської територіальної громади;
- напрацюванні пропозицій або рекомендацій до інших органів державної влади України, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, у т.ч. іноземних та/або міжнародних, окремих осіб;
- проведення громадських обговорень та інших публічних заходів остільки, оскільки такі заходи дозволятиме поточна безпекова ситуація;
- залучення зацікавлених осіб та експертів до діяльності КДО;
- підвищення кваліфікації членів КДО шляхом проходження навчань, тренінгів, семінарів, участі у навчаннях, тренінгах і семінарах, які проводяться для сільської військової адміністрації чи інших суб'єктів Тягинської сільської громади, за сприяння Тягинської сільської військової адміністрації;
- отримання в установленому порядку від посадових осіб Тягинської сільської військової адміністрації (а за її сприяння та за потреби – від військових адміністрацій вищого рівня та від військових адміністрацій інших громад), підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

3. Формування складу КДО

3.1 КДО складається з голови, заступника, секретаря та членів КДО. Склад КДО затверджується розпорядженням начальника Тягинської сільської військової адміністрації з дотриманням вимог репрезентативності соціальних і географічних груп, гендерного балансу, а також експертності, необхідної для виконання покладених на КДО завдань.

3.2 Члени КДО повинні складатись із представників:

- місцевої влади, у т.ч. в розрізі старостинських округів;
- працівників комунальних установ і закладів, комунальних підприємств, неприбуткових комунальних підприємств, інших суб'єктів комунальної форми власності та/або таких, що фінансуються з місцевого бюджету – за згодою;
- бізнесу – за поданням підприємств, установ, організацій, фізичних осіб-підприємців, або за згодою;
- громадських організацій, благодійних фондів, волонтерських ініціатив, або активних у громадській діяльності жителів громади – за поданням або за згодою;
- депутатів Тягинської сільської ради – за згодою;
- експертів із процедур демократії участі, бюджетної прозорості, запобігання корупції – за поданням, або за згодою.

3.3 Члени КДО мають право вносити на розгляд КДО будь-які питання, що стосуються її діяльності.

3.4 Члени КДО виконують свої обов'язки на громадських засадах.

4. Організація роботи

4.1 Основною формою роботи КДО є засідання, які проводяться за необхідності, але не рідше, ніж щомісяця. Засідання проводяться відкрито (тобто з можливістю присутності без запрошення і дозволу жителям сільської територіальної громади, які не є членами КДО), в очному режимі, із забезпеченням за технічної можливості відеотрансляцій та чату на сторінці сільської громади у мережі Фейсбук, та з долученням членів КДО та запрошених осіб, які не змогли бути особисто присутніми, через відеоконференцію в обраному головою КДО меседжері; в разі потреби через погіршення безпекової ситуації, голова КДО (його заступник) може прийняти рішення про проведення наступного засідання в режимі он-лайн.

4.2 Голова КДО здійснює загальне керівництво та забезпечує організацію роботи, скликає засідання та головує на них, формує і не менш ніж за добу до засідання оприлюднює проєкт порядку денного, від імені КДО передає її рекомендації належним адресатам, якщо це на засіданні не доручено іншому члену

КДО. У разі відсутності голови засідання проводить заступник голови, а в разі відсутності обох – обраний на засіданні головуючий з числа членів КДО (окрім секретаря). Головою КДО за посадою є заступник голови сільської військової адміністрації.

4.3 Члени КДО беруть персональну участь у її засіданнях, або доєднуються через відеоконференцію. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні як безпосередньо, так і через відеоконференцію більш як третина її членів.

4.4 КДО розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції. Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні КДО.

4.5 Пропозиції та рекомендації КДО оформлюються рішеннями КДО, які підписуються головою КДО (головуючим) та секретарем КДО (секретарем засідання), передаються/надсилаються адресатам та оприлюднюються на веб-сайті громади; також під час засідання секретарем КДО (секретарем засідання) ведеться протокол засідання, який підписується головою КДО (головуючим на засіданні) та секретарем КДО (секретарем засідання) і надсилається всім членам КДО та публікується на сайті громади. Член КДО який не підтримує рішення, може викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання. Рішення КДО, які не стосуються рекомендацій, пропозицій чи звернень, не оформлюються окремо від протоколу засідання, і є протокольними рішеннями; зокрема, протокольними рішеннями є доручення від КДО окремим її членам.

4.6 Підготовку матеріалів до розгляду КДО за проектом порядку денного, повідомлення про час та місце чергового засідання, ведення протоколу засідання та його надсилання членам ГРВ забезпечує секретар. Про дату проведення засідання КДО інформують не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення засідання.

4.7 Очні засідання КДО відбуваються (якщо нею не прийняте інше рішення) в приміщенні Громадського простору (хабу), коли такий буде облаштовано Тягинською сільською військовою адміністрацією відповідно до меморандуму, що укладається Тягинською сільською військовою адміністрацією із місцевими організаціями громадянського суспільства

Начальник Тягинської сільської
військової адміністрації
ЯЦЕНКО

Микола