

Додаток

До рішення сільської ради

Від 07.10.2021 № 10 – 22 / VIII

ПРОЕКТ

Додаток 1
до рішення сільської ради
від _____ № _____ /VIII

С Т А Т У Т Шевченківської сільської територіальної громади

Зміст

Вступ

Розділ І.

Загальні положення

Глава 1.

Загальна характеристика Шевченківської сільської територіальної громади

Стаття 1. Статут Шевченківської сільської територіальної громади.

Стаття 2. Державна реєстрація Статуту.

Стаття 3. Внесення змін, доповнень до Статуту територіальної громади.

Стаття 4. Утворення Шевченківської сільської територіальної громади.

Стаття 5. Адміністративний центр територіальної громади.

Стаття 6. Представницький орган територіальної громади.

Стаття 7. Права територіальної громади.

Стаття 8 . Символіка територіальної громади.

Стаття 9. Дні громади та інші святкові і пам'ятні дні.

Стаття 10. Почесні відзнаки Шевченківської сільської територіальної громади.

Стаття 11. Територія територіальної громади.

Стаття 12. перейменування населених пунктів територіальної громади.

Стаття 13. Найменування та перейменування вулиць, площ тощо.

Глава 2.

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

Стаття 14. Взаємовідносини територіальної громади з органами виконавчої влади.

Стаття 15. Взаємовідносини територіальної громади з правоохоронними органами.

Стаття 16. Взаємовідносини територіальної громади з підприємствами, установами, організаціями.

Стаття 17. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами.

Стаття 18. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця.

Глава 3.

Планування розвитку громади.

Стаття 19. Поняття планування розвитку громади.

Стаття 20. Генеральні плани громади.

Стаття 21. Стратегічний план розвитку громади.

Стаття 22. Планування соціально-економічного та культурного розвитку громади.

Розділ II.

Система місцевого самоврядування

Глава 4.

Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування територіальної громади.

Стаття 23. Поняття та особливості місцевого самоврядування в Шевченківській сільській територіальній громаді.

Стаття 24. Принципи організації місцевого самоврядування в громаді.

Стаття 25. Засади здійснення місцевого самоврядування.

Стаття 26. Територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування.

Стаття 27. Акти органів та посадових осіб територіальної громади.

Глава 5.

Права та обов'язки членів територіальної громади

Стаття 28. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 29. Обов'язки жителів територіальної громади.

Стаття 30. Гарантії прав жителів територіальної громади.

Розділ III.

Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Глава 6.

Форми участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.

Стаття 31. Загальні засади форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 32. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 33. Місцеві вибори та місцевий референдум.

Стаття 34. Загальні збори громадян за місцем проживання.

Стаття 35. Місцеві ініціативи.

Стаття 36. Громадські слухання.

Стаття 37. Звернення громадян та електронні петиції, як особлива форма колективного звернення громадян.

Стаття 38. Консультації з громадськістю.

Стаття 39. Органи самоорганізації населення.

Стаття 40. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування.

Стаття 41. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету.

Стаття 42. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства.

Стаття 43. Інші форми участі жителів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.

Розділ IV.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування.

Глава 7.

Органи місцевого самоврядування Шевченківської сільської територіальної громади.

Стаття 44. Територіальна сільська рада.

Стаття 45. Регламент Ради.

Стаття 46. Сільський голова громади.

Стаття 47. Секретар Ради.

Стаття 48. Депутат громади.

Стаття 49. Виконавчі органи Ради.

Стаття 50. Староста

Стаття 51. Конфлікт інтересів.

Розділ V.

Матеріально-фінансова основа місцевого самоврядування.

Глава 8.

Матеріально-фінансова основа Шевченківської сільської територіальної громади.

Стаття 52. Матеріальна основа територіальної громади.

Стаття 53. Управління об'єктами права комунальної власності.

Стаття 54. Фінансова основа громади.

Розділ VI.

Контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

Глава 9.

Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

Стаття 55. Основні засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадовими особами.

Стаття 56. Форма здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадовими особами.

Стаття 57. Громадська експертиза.

Розділ VII.

Розвиток Шевченківської сільської територіальної громади.

Глава 10.

Засади розвитку Шевченківської сільської територіальної громади.

Стаття 58. Засади розвитку територіальної громади.

Стаття 59. Планування розвитку територіальної громади.

Стаття 60. Охорона довкілля.

Розділ VIII.

Діяльність органів місцевого самоврядування.

Глава 11.

Відкритість в діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади.

Стаття 61. Відкритість і прозорість у діяльності органів місцевого самоврядування.

Стаття 62. Офіційний веб-сайт Ради.

Стаття 63. Інформація, що розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

Розділ IX.

Звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

Глава 12.

Звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб перед Шевченківською сільською територіальною громадою.

Стаття 64. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів Ради перед Шевченківською сільською територіальною громадою.

Стаття 65. Звітування сільського голови.

Стаття 66. Звітування депутатів Ради.

Стаття 67. Звітування старости.

Розділ Х.

Гарантії місцевого самоврядування.

Глава 13.

Гарантії місцевого самоврядування в Шевченківській сільській територіальній громаді.

Стаття 68. Громадська безпека та правопорядок у громаді.

Розділ Х.

Заключні положення.

ВСТУП

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

Шевченківська сільська рада Звенигородського району Черкаської області, як повноважний представник Шевченківської сільської територіальної громади, яка утворюється шляхом приєднання до села Шевченкове навколишніх населених пунктів, констатує, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Шевченківської сільської територіальної громади, враховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Шевченківській сільській територіальній громаді, приймає цей Статут.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1. Загальна характеристика Шевченківської сільської територіальної громади

Стаття 1. Статут Шевченківської сільської територіальної громади

1. Статут Шевченківської сільської територіальної громади (далі – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Шевченківської сільської територіальної громади, що приймається Шевченківською сільською радою (далі – Рада) від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України, з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Шевченківською сільською територіальною громадою.

2. Статут є обов'язковим для виконання та діє в просторових межах Шевченківської сільської територіальної громади. Окремі положення Статуту, відповідно до чинного законодавства, можуть діяти і на території, що перебуває за межами території громади.

3. Статут є актом прямої дії, акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Шевченківської сільської територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

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

Стаття 2. Державна реєстрація Статуту

1. Статут затверджується рішенням Ради. Він підлягає реєстрації в установленому порядку і набуває чинності з моменту його державної реєстрації в органах юстиції.

2. Проект Статуту підлягає громадському обговоренню в усіх населених пунктах територіальної громади. Статут діє в просторових межах територіальної громади.

Стаття 3. Внесення змін, доповнень до Статуту територіальної громади

1. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюються Радою.

2. Рішення Ради про внесення змін і доповнень до Статуту приймаються більшістю депутатів від загального складу Ради.

3. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту вносяться до Ради групою депутатів Ради (не менш як 1/3 від загальної кількості депутатів), сільським головою або членами Шевченківської сільської 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 у двомісячний термін 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.

Стаття 4. Утворення Шевченківської сільської територіальної громади

1. Рішення про утворення Шевченківської сільської територіальної громади прийнято 08 серпня 2018 року № 32-1/VII «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

2. До складу Шевченківської сільської територіальної громади (далі – Територіальна громада) входять населені пункти:

- село Шевченкове
- с-ще Кононове – Івасів
- с. Демкове
- с. Боровикове
- с-ще Юркове
- с. Будище
- с. Пединівка
- с-ще Шампанія
- с. Тарасівка

та їх жителі, які є членами громади.

Стаття 5. Адміністративний центр територіальної громади

1. Адміністративним центром Шевченківської територіальної громади є село Шевченкове, 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 6. Представницький орган територіальної громади

1. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Шевченківську сільську раду (далі – Рада).

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

Стаття 7. Права територіальної громади

1. Територіальна громада та її Рада можуть вступати в асоціації, інші добровільні об'єднання територіальних громад, органів місцевого самоврядування та укладати угоди про співпрацю територіальних громад.

Стаття 8. Символіка територіальної громади

1. Офіційною символікою громади є її прапор, герб та гімн.

2. Використання символіки з комерційною метою (у назвах підприємств, товарних знаках, назвах продукції тощо) допускається тільки за наявності дозволу на використання місцевої символіки та за умови сплати збору у встановленому порядку.

3. Опис та порядок використання символіки Шевченківської сільської територіальної громади визначається окремим Положенням «Про перелік, зміст, правила використання місцевої символіки та порядок отримання погодження на її використання», що затверджується рішенням Ради.

4. Сільський голова, Рада та її виконавчі органи, старости в своїй діяльності використовують фірмові бланки, форма яких затверджується Інструкцією з діловодства в Шевченківській сільській раді та її виконавчих органах, окремим розпорядженням сільського голови.

6. На будівлях, де розміщена Рада, інші органи Територіальної громади, вивішується Державний Прапор України.

Стаття 9. Дні громади та інші святкові і пам'ятні дні

1. День села Шевченкове відзначається кожного року у другу неділю вересня як загальносільське свято, яке супроводжується урочистими та іншими масовими заходами. День села проводиться з метою виховання поваги до історії та духовності українського народу, любові до рідного села, розвитку почуття патріотизму, надбання демократичних цінностей, відродження загально-національних та місцевих традицій.

2. Дні сіл Шевченківської сільської територіальної громади відзначаються:

- Боровикове (9 жовтня)
- Юркове (19 серпня)
- Будище (перша неділя серпня)
- Пединівка (друга неділя липня)
- Тарасівка (день релігійного свята Зелені святки)

3. З метою збереження місцевих історичних традицій, щорічно відзначається День народження Тараса Григоровича Шевченка 9 березня.

Стаття 10. Почесні відзнаки Шевченківської сільської територіальної громади

1. Фізичним особам, 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 Шевченківської сільської територіальної громади». Підстави та порядок присвоєння, права, пільги й обов'язки осіб, відзначених званням «Почесний громадянин Шевченківської сільської територіальної громади», визначаються Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

2. Члени територіальної громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути за рішенням Ради, виконавчого комітету, розпорядження сільського голови відзначені Подякою або Почесною грамотою. Положення про Грамоту, Почесну грамоту та Подяку затверджується рішенням Ради.

3. Розгляд питання про присвоєння Почесного звання громадянина чи про відзначення Подякою та Почесною грамотою ініціюється виконавчим комітетом Ради, її постійними комісіями, старостами або членами громади у порядку місцевої ініціативи.

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

Стаття 11. Територія територіальної громади

1. Територія громади, згідно з адміністративно-територіальним устроєм України, входить до складу Звенигородського району Черкаської області. Площа громади — 14350 га, населення — 4320 осіб.

2. Відстань від адміністративного центру громади с. Шевченкове до районного центру м. Звенигородка 25 км., обласного центру (м. Черкаси) – 100 км.

3. Територія громади є нерозривною, її межі відповідають межам суміжних територіальних громад.

Територіальна громада межує з:

- Звенигородською міською територіальною громадою
- Вільшанською селищною територіальною громадою

4. Межі території Шевченківської сільської територіальної громади не можуть бути змінені без згоди членів територіальної громади.

Стаття 12. перейменування населених пунктів територіальної громади

Перейменування населених пунктів Територіальної громади, віднесення до окремих категорій населених пунктів, здійснюється відповідно до законодавства України.

Стаття 13. Найменування та перейменування вулиць, площ тощо

1. Найменування та перейменування територій об'єктів Територіальної громади – територіальних зон зі спеціальним статусом, вулиць, провулків, майданів (площ), парків, скверів тощо – здійснюються Радою з урахуванням думки членів Територіальної громади.

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

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

4. Назви об'єктам територій даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

Глава 2. Взаємовідносини Територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами

Стаття 14. Взаємовідносини Територіальної громади з органами виконавчої влади

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 Територіальної 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 делегованих повноважень органів виконавчої влади.

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

Стаття 15. Взаємовідносини Територіальної громади з правоохоронними органами

1. Органи і посадові особи Територіальної громади сприяють місцевим органам судової влади, прокуратури та іншим правоохоронним органам в їх діяльності, можуть надавати, в передбачених законодавством випадках, допомогу у здійсненні їх повноважень.

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

Стаття 16. Взаємовідносини Територіальної громади з підприємствами, установами, 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. Шевченківська сільська рада та її виконавчі органи 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 створюваних ними підприємств, установ і організацій;

- встановлюють 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 міста в порядку, визначеному чинним законодавством і цим Статутом.

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 Статутом, 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 17. Взаємовідносини Територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Шевченківської сільської територіальної громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди 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 інтереси територіальної громади.

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

3. Співробітництво територіальних громад здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

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

Стаття 18. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів Територіальної громади можуть об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання.

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

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

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

5. Порядок укладання та реалізації договорів про партнерство з іноземними муніципальними утвореннями регулюється окремим «Положенням про порядок укладання та реалізації договорів про партнерство з іноземними муніципальними утвореннями», яке затверджується окремим рішенням Ради.

Глава 3. Планування розвитку громади

Стаття 19. Поняття планування розвитку громади

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 Стратегічного плану розвитку Територіальної громади розробленого з залученням громадськості.

3. На виконання Стратегічного плану розвитку, Програм, прийнятих Радою, приймаються щорічні Плани соціально-економічного та культурного розвитку Територіальної громади.

4. 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 з урахуванням фінансових та інших ресурсів громади.

Стаття 20. Генеральні плани громади

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

2. Генеральні плани розробляються відповідно до законодавства України про планування та забудову територій з урахуванням положень цього Статуту.

3. Генеральні плани затверджуються 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 21. Стратегічний план розвитку громади

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

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

3. Короткострокові програми розвитку встановлюють пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку Територіальної 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 22. Планування соціально-економічного та культурного розвитку громади

Планування соціально-економічного та культурного розвитку громади передбачає:

1) аналіз соціально-економічного розвитку Територіальної 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 Територіальної громади, її соціальної сфери;

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

4) визначення пріоритетних цілей та напрямів розвитку Територіальної 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 Територіальної громади.

РОЗДІЛ II. СИСТЕМА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Глава 4. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади

Стаття 23. Поняття та особливості місцевого самоврядування в Шевченківській сільській територіальній громаді

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

2. Система місцевого самоврядування Шевченківської сільської територіальної громади включає:

- територіальну громаду;
- внутрішні громади, які утворюють жителі населених пунктів громади;
- Раду – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє Територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України;
- сільського голову, який є головною посадовою особою Шевченківської сільської територіальної громади;
- виконавчі органи Ради (виконавчий комітет, управління, відділи, сектори, служби тощо);
- старост сіл;
- органи самоорганізації населення.

3. Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування Шевченківської сільської територіальної громади здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Стаття 24. Принципи організації місцевого самоврядування в громаді

Основними принципами організації місцевого самоврядування та засобами їх реалізації в громаді є:

1) гарантування та захист прав і свобод людини та громадянина, шляхом забезпечення їх пріоритетності в діяльності органів місцевого самоврядування;

2) народовладдя, шляхом визнання Шевченківської сільської територіальної громади основою та єдиним джерелом місцевого самоврядування;

3) законність, шляхом утвердження верховенства Конституції та законодавства України в діяльності усіх суб'єктів місцевого самоврядування;

4) виборність, шляхом формування органів місцевого самоврядування через демократичні вибори;

5) відкритість, шляхом забезпечення прозорості та реальної можливості здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та прийнятті ними рішень з питань місцевого значення;

6) колегіальність та розподіл повноважень, шляхом забезпечення дотримання визначених законодавством України та цим Статутом процедур діяльності органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення, підприємств, установ, організацій;

7) поєднання інтересів Територіальної громади і загальнонаціональних інтересів України, шляхом врахування та забезпечення відповідного балансу інтересів при прийнятті рішень у сфері відання органів місцевого самоврядування;

8) підзвітність та відповідальність перед Територіальною громадою органів та посадових осіб місцевого самоврядування, шляхом обов'язкового і систематичного надання територіальній громаді повної інформації про зміст та результати діяльності органів місцевого самоврядування, можливості Територіальної громади ініціювати питання про проведення дострокових виборів органів місцевого самоврядування.

Стаття 25. Засади здійснення місцевого самоврядування

1. Шевченківська сільська територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

1) демократії участі — Територіальна громада по можливості здійснює місцеве самоврядування безпосередньо, а у випадках, коли це неможливо, через органи місцевого самоврядування;

2) публічності — інформація про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування Шевченківської сільської територіальної громади є відкритою, знаходиться у вільному доступі для жителів Територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;

3) зручності процедури — механізми, за допомогою яких жителі управляють громадою, є простими і доступними для використання кожним;

4) пріоритет прав Територіальної громади — діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах Територіальної громади;

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

6) забезпечення економічного розвитку громади як базису для підвищення рівня стандартів життя жителів Територіальної громади та розвитку людського капіталу, створення сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку громади;

7) сталості — використання ресурсів Територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

8) екологічності — при прийнятті рішення має забезпечуватись відсутність або мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

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

10) збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду громади;

11) міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

Стаття 26. Територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування

1. Територіальна громада - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, що мають єдиний адміністративний центр.

2. Територіальна громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та органи самоорганізації населення.

3. Житель Шевченківської сільської територіальної громади – фізична особа, яка проживає у межах територіальної громади на законних підставах та місце проживання якої зареєстроване у встановленому законом порядку.

4. Для осіб, які володіють нерухомим майном (нерухомістю) на території громади, працюють у громаді, ведуть іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до бюджету, але не зареєстровані на території громади, Радою можуть встановлюватись права користування інфраструктурою, порядок отримання соціальних, освітніх, медичних та інших послуг на рівних умовах з жителями громади.

5. Інтереси членів кожної з внутрішніх громад в органах місцевого самоврядування Територіальної громади представляють старости та депутати Ради.

6. Інтереси внутрішніх громад в органах державної влади представляють органи та посадові особи Територіальної громади.

Стаття 27. Акти органів та посадових осіб Територіальної громади

1. Систему актів органів та посадових осіб Територіальної громади складають:

- 1) статут Шевченківської сільської територіальної громади;
- 2) рішення Ради;
- 3) рішення виконавчого комітету Ради;
- 4) розпорядження сільського голови;
- 5) накази керівників управлінь, відділів виконавчих органів, комунальних закладів;
- 6) рішення органів самоорганізації населення;
- 7) акти старости та інших виконавчих органів сільської ради та їх посадових осіб.

2. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування нормативного характеру набувають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо самими актами не встановлено інший термін набрання ними чинності.

3. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування ненормативного характеру доводяться до відома виконавців та усіх зацікавлених осіб.

4. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які прийняті згідно з чинним законодавством, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

5. Невиконання або неналежне виконання актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, виданих відповідно до чинного законодавства, тягне за собою передбачену законом відповідальність.

6. Офіційне тлумачення актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюють ті органи і посадові особи, що їх прийняли.

Глава 5. Права та обов'язки членів територіальної громади

Стаття 28. Права жителів Територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

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

2. Процедури та правила, передбачені цим Статутом та додатками до нього, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких та прозорих механізмів реалізації права участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у громаді.

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

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

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

3) отримувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, сільського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений чинним законодавством та іншими нормативно-правовими актами;

4) у порядку, визначеному законодавством, одержувати копії актів Ради, сільського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб, сільських, селищних старост;

5) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку та формах, встановлених законодавством України;

6) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

7) на участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету Територіальної громади через механізм Громадського бюджету;

8) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;

9) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії в порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

10) на особистий прийом депутатами Ради, сільським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;

11) на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування;

12) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

13) брати участь у реалізації форм участі Територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом;

14) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.

4. Рада, у межах власної компетенції та з урахуванням можливостей місцевого бюджету, з метою підвищення рівня соціального захисту жителів Територіальної громади, може встановлювати для них загалом або для їх окремих категорій (пенсіонерів, ветеранів війни, репресованих, вдів, багатодітних сімей, вимушених переселенців, учасників АТО тощо) пільгові умови користування інфраструктурою населених пунктів громади, надання житлово-комунальних послуг, оподаткування та ін.

5. 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 в межах Територіальної громади.

Стаття 29. Обов'язки жителів 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 сільської Територіальної громади;
2. утримуватись від будь-яких форм дискримінації, у тому числі, але не виключно, ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними;
3. шанобливо ставитись до традицій, звичаїв Територіальної громади, її самобутності, історії та культури;
4. сприяти сталому розвитку Територіальної громади та її населених пунктів;
5. шанобливо та ощадливо ставитись до майна, коштів, землі, природних ресурсів Територіальної громади, а також об'єктів спільної власності, розташованих у межах Шевченківської сільської територіальної громади;
6. поважати символіку Територіальної громади і використовувати її тільки відповідно до призначення;
7. реалізовувати свої права та законні інтереси з повагою до прав інших жителів Територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) в межах Територіальної громади, до інтересів держави та Територіальної громади;
8. сплачувати податки і збори, в порядку і розмірах, встановлених законодавством та рішеннями Ради.

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) в межах Територіальної громади.

Стаття 30. Гарантії прав жителів Територіальної громади

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

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

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

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

РОЗДІЛ III

ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Глава 6. Форми участі членів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування

Стаття 31. Загальні засади форм участі Територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування

1. Участь членів 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, активного залучення членів Територіальної громади до участі у плануванні розвитку території, у розробці та прийнятті рішень з питань, вирішення яких віднесено Конституцією та законами України до компетенції територіальних громад та їхніх органів, у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та їхніх посадових осіб.

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

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

Стаття 32. Форми безпосередньої участі Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

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

- 1) місцеві вибори та місцевий референдум;
- 2) загальні збори громадян за місцем проживання;
- 3) місцеві ініціативи;
- 4) громадські слухання;
- 5) звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;
- 6) консультації з громадськістю;
- 7) органи самоорганізації населення;
- 8) участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради;
- 9) участь в розподілі коштів місцевого бюджету через створення проектів для покращення розвитку територіальної громади та/або голосування за них (Громадський бюджет);
- 10) участь у роботі інститутів громадянського суспільства;
- 11) інші форми участі, передбачені законодавством.

2. Будь-які обмеження права громадян України на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, терміну проживання на відповідній території, за мовними чи іншими ознаками забороняються.

Стаття 33. Місцеві вибори та місцевий референдум

Порядок проведення місцевих виборів та місцевого референдуму визначається Конституцією та чинним законодавством України.

Стаття 34. Загальні збори громадян за місцем проживання

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

2. Порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян за місцем проживання визначається «Положенням про загальні збори (конференції) жителів Шевченківської сільської територіальної громади», додаток, що є невід'ємною частиною Статуту.

Стаття 35. Місцеві ініціативи

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

2. Місцева ініціатива реалізується у формі подання до Ради проекту рішення Ради разом з супровідними документами, визначеними Регламентом Ради.

3. Суб'єктами розробки проекту рішення Ради у порядку місцевої ініціативи можуть бути:

- 1) жителі Територіальної громади, об'єднані в ініціативну групу;
- 2) органи самоорганізації населення, легалізовані на території громади.

4. Порядок ініціювання та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається «Положенням про місцеві ініціативи в Шевченківській сільській територіальній громаді», додаток, що є невід'ємною частиною Статуту.

Стаття 36. Громадські слухання

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

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

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

4. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, в тому числі, передвиборчої агітації.

5. Порядок ініціювання, організації та проведення громадських слухань визначається «Положенням про громадські слухання в Шевченківській сільській територіальній громаді», додаток, що є невід'ємною частиною Статуту.

Стаття 37. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

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

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

3. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до органів місцевого самоврядування територіальної громади, сільського голови, яке здійснюється через визначений Радою веб-сайт, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції Ради та її виконавчих органів.

5. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до Шевченківської сільської ради та її виконавчих органів та строку збору підписів визначаються «Положенням про порядок подання і розгляду електронних петицій», що затверджується окремим рішенням Ради.

Стаття 38. Консультації з громадськістю

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

2. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається «Положенням про консультації з громадськістю в Шевченківській сільській територіальній громаді», що є невід'ємною частиною Статуту.

Стаття 39. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються жителями Територіальної громади, що проживають в її окремих населених пунктах, які не є адміністративним центром громади 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.

2. До системи органів самоорганізації населення Територіальної громади входять:

- сільські комітети;
- вуличні, квартальні, будинкові комітети.

3. Організація та діяльність органів самоорганізації населення регламентується законом та Положенням про органи самоорганізації населення Територіальної громади, яке затверджується Радою.

Стаття 40. Участь жителів Територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

1. За рішенням сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженням сільського голови можуть створюватись консультативно-дорадчі органи (громадські ради, дорадчі комітети, інші), до яких входять представники інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

2. Персональний склад консультативно-дорадчих органів затверджується рішенням сільської ради, виконавчого комітету, сільським головою за поданнями інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

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.

4. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими Радою, сільським головою чи виконавчими органами Ради.

Стаття 41. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету

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

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

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

4. Порядок проведення конкурсного відбору проектів, що фінансуються за рахунок коштів Громадського бюджету, визначається «Положенням про громадський бюджет Шевченківської сільської територіальної громади», що затверджується Радою.

Стаття 42. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства

1. У Територіальній громаді взаємодія органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства розглядається як пріоритетний напрям розвитку демократії, залучення жителів 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, легалізовані/зареєстровані на території громади, статутна діяльність яких передбачає відстоювання інтересів різних категорій (за соціальною, професійною чи іншою ознакою) жителів територіальної громади.

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

Стаття 43. Інші форми участі жителів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування

1. Перелік форм участі жителів громади у здійсненні місцевого самоврядування, визначений цим Статутом, не є вичерпним.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють становленню всіляких форм участі жителів громади – як у складі громадських об'єднань, так і індивідуально – у здійсненні місцевого самоврядування.

3. Нові форми безпосередньої участі мешканців громади у здійсненні місцевого самоврядування можуть ініціюватися жителями Територіальної громади, а також встановлюватися органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

РОЗДІЛ IV

ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Глава 7. Органи місцевого самоврядування Шевченківської сільської територіальної громади.

Стаття 44. Шевченківська сільська рада

1. Шевченківська сільська рада – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє Шевченківську сільську територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Європейською Хартією місцевого самоврядування та іншими нормативно - правовими актами. Рада має право розглядати будь-яке питання, що належить до її відання.

2. Діяльність Ради здійснюється на принципах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3. Порядок діяльності Ради, її органів і посадових осіб визначається Конституцією України, законами України, цим Статутом, Регламентом Ради та іншими нормативно-правовими актами.

4. Головною посадовою особою на території громади є сільський голова. На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів сільської ради.

5. Рада є юридичною особою і діє самостійно в межах повноважень, наданих їй законодавством, має власну печатку, рахунки в банках, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем чи третьою особою у судах, мати інші реквізити та повноваження.

6. Термін повноважень депутатів Ради визначається згідно Конституції України.

7. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесії Ради складаються з пленарних засідань і засідань постійних комісій.

8. У разі потреби головуючий на пленарному засіданні може оголосити перерву, під час якої постійна комісія, депутатська фракція чи група може провести своє термінове засідання.

9. 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. Перелік і повноваження постійних депутатських комісій визначається Положенням про постійні комісії сільської ради, затвердженим Радою.

10. Формами роботи Ради є її пленарні сесійні засідання та робота постійних і тимчасових комісій Ради. Сесійні засідання Ради проводяться у приміщенні залу засідань Ради. Не допускається проведення сесійних засідань Ради в іншому приміщенні, якщо це не викликано надзвичайними обставинами.

11. Порядок роботи Ради визначається Регламентом Ради, який затверджується Радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту. Дотримання вимог Регламенту Ради забезпечує сільський голова.

12. Сесійне засідання Ради є правомочним, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу. Порядок реєстрації депутатів Ради на сесійному засіданні визначається Регламентом Ради.

13. Робота постійних і тимчасових комісій Ради може здійснюватися у спеціально відведених приміщеннях Ради або у виїзному режимі – у залежності від питань, які розглядаються, і кола підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці питання.

14. Порядок підготовки, проходження, ухвалення, зберігання рішень Ради, забезпечення режиму доступу до них визначається законами України, Регламентом Ради та цим Статутом.

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

16. Рішення Ради приймається відкритим поіменним голосуванням або таємним голосуванням бюлетенями. Відкрите поіменне голосування проводиться головою лічильної комісії шляхом поіменного письмового опитування депутатів згідно списку загального складу депутатів Ради, укладеного згідно з українським алфавітом. Кожен депутат при отриманні відомості про поіменне голосування навпроти свого прізвища повинен відмітити своє рішення «за», або «проти», або «утримався» у відповідній графі та поставити власний підпис.

17. У випадках, визначених законом та цим Статутом, рішення Ради може бути прийняте лише після проведення місцевого референдуму, громадських слухань, загальних зборів жителів територіальної громади.

18. Рішення ради підписуються сільським головою.

19. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено сільським головою і внесено на повторний розгляд Ради. У цьому разі сільським головою 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.

20. 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 проектів і програм розвитку Територіальної громади, її населених пунктів;

2) виявлення порушень при підготовці тексту рішення, поданого на підпис сільському голові, виходячи із співставлення тексту проекту рішення, внесення на розгляд 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 жителям територіальної громади;

5) випадки, коли при прийнятті рішення Ради не було повідомлено про конфлікт інтересів суб'єктів прийняття рішення.

21. 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 підтвердити попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу Ради, то таке рішення набирає чинності.

22. 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.

23. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено інший строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення рішень Ради здійснюється у порядку, визначеному цим Статутом та Регламентом Ради.

24. 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».

25. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами Ради на сесіях Ради або передані в письмовій формі головному на її пленарних засіданнях, розглядаються Радою або за її дорученням постійними комісіями Ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені Радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів Ради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також відповідну Раду.

26. Рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів Ради, схвалених радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях Ради.

27. Робота Ради ведеться українською мовою.

28. Рада відповідальна, підзвітна і підконтрольна перед Територіальною громадою.

Стаття 45. Регламент Ради

1. Для врегулювання своєї роботи Рада затверджує Регламент. Регламент Ради визначає:

- порядок скликання і проведення сесій Ради, формування її органів;
- процедуру підготовки, розгляду та прийняття рішень;
- функції органів Ради та її посадових осіб;
- правила депутатської поведінки та етики і заходи впливу щодо тих депутатів Ради, які порушують ці правила, а також інші питання діяльності Ради.

2. Регламент Ради затверджується на пленарному засіданні Ради більшістю голосів від загального складу депутатів Ради. Регламент Ради не може суперечити чинному законодавству України.

3. Забезпечення дотримання Регламенту покладається на головування на пленарному засіданні Ради.

4. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на відповідну постійну комісію Ради.

5. Пропозиції про внесення змін і доповнень до Регламенту Ради підлягають обов'язковому розгляду профільною постійною комісією та юридичною службою Ради.

6. Зміни та доповнення до цього Регламенту приймаються більшістю голосів від загального складу депутатів Ради.

7. Регламент Ради діє до моменту затвердження нового Регламенту.

8. Регламент Ради розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

Стаття 46. Сільський голова громади

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, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

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.

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 обов'язком його звітуванням перед жителями територіальної громади не рідше одного разу на рік. Такий звіт повинен включати в себе інформацію про діяльність сільського голови у межах його компетенції за звітний період.

10. Відповідальність сільського голови перед територіальною громадою передбачає здатність територіальної громади прийняти рішення про його притягнення до відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків та з інших передбачених законом підстав у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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.

Стаття 47. Секретар Ради

1. Секретар Ради обирається таємним голосуванням з числа депутатів Ради за поданням сільського голови на термін повноважень Ради і працює в Раді на постійній основі.

2. Секретар Ради:

- організовує підготовку сесій Ради та її пленарних засідань, питань, що виносяться на розгляд Ради;

- забезпечує своєчасне доведення рішень Ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;
- за дорученням сільського голови координує діяльність постійних комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;
- сприяє депутатам Ради у здійсненні їхніх повноважень;
- у випадках, передбачених Законом, скликає сесії Ради, повідомляє депутатам, доводить до населення інформацію про час і місце проведення сесії Ради і про питання, що передбачаються винести для розгляду на пленарному засіданні;
- у випадках, передбачених Законом, веде пленарне засідання Ради, підписує її рішення;
- дає доручення постійним комісіям Ради про спільний розгляд ними питань, що перебувають у віданні декількох постійних комісій Ради;
- веде реєстрацію депутатів, які бажають виступити під час розгляду питань порядку денного, реєструє листи і звернення, оголошує їх при розгляді питання порядку денного «Різне».
- за дорученням сільського голови, Ради вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Ради та її органів.

3. Секретар Ради у разі відсутності сільського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин здійснює повноваження сільського голови.

4. Повноваження секретаря Ради можуть бути достроково припинені за рішенням Ради.

Стаття 48. Депутат громади

1. Депутат Ради є жителем представницького органу місцевого самоврядування, представником інтересів територіальної громади, виборців.

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.

4. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами.

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

6. Депутат здійснює свої повноваження на громадських засадах.

7. Депутат Ради, фракція політичної партії у Раді, періодично звітують перед виборцями про свою діяльність. Періодичність, порядок організації та проведення звітів депутатами встановлюється Радою.

8. Рада, інші органи місцевого самоврядування територіальної громади створюють умови для навчання та підвищення професійної компетентності депутатів Ради.

9. Депутати Ради можуть мати помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

10. Положення про помічника-консультанта депутата Шевченківської сільської ради затверджується Радою.

Стаття 49. Виконавчі органи Ради

1. Виконавчими органами Ради (далі - виконавчі органи) є виконавчий комітет Ради (далі - виконавчий комітет), управління, відділи, сектори та інші утворені Радою виконавчі органи.

2. Структура виконавчих органів, загальна чисельність їхнього апарату затверджуються Радою за поданням сільського голови. Система оплати праці та розмір заробітної плати працівників виконавчих органів, затверджується розпорядженням голови, за дорученням Ради, з урахуванням статті 6 Європейської хартії місцевого самоврядування та чинного законодавства України. Керівники відділів, управлінь, секторів та інших виконавчих органів Ради призначаються на посаду і звільняються з посади сільським головою одноособово.

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.

6. 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».

7. 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.

8. 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.

9. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним Раді. Сільський голова звітує перед Радою про роботу виконавчого комітету в порядку, встановленому законодавством України.

10. Кількісний і персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за поданням сільського голови. За посадою до складу виконавчого комітету входять: сільський голова та його заступники, керуючий справами виконавчого комітету, секретар Ради, старости. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати Ради, окрім секретаря Ради.

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

12. Засідання виконавчого комітету носять відкритий характер, крім випадків, передбачених законодавством.

13. Рішення виконавчого комітету, які суперечать чинному законодавству, доцільності, а також рішення інших виконавчих органів, які визнані недоцільними, можуть бути скасовані самим виконавчим 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.

Стаття 50. Староста

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси внутрішньої громади (жителів одного або більше населених пунктів Територіальної громади, які не є адміністративним центром Шевченківської сільської територіальної громади).

2. Старости обираються на строк повноважень Ради. Порядок обрання старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування».

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

4. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законодавчими актами України, цим Статутом та Положенням про старосту, яке затверджується Радою.

5. Староста зобов'язаний:

- 1) представляти інтереси жителів відповідного села (сіл) у виконавчих органах Ради;
- 2) сприяти жителям внутрішньої громади у підготовці ними документів, що подаються на розгляд органів місцевого самоврядування;
- 3) організовує виконання рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови на території відповідного села (сіл) та здійснює контроль за їх виконанням;
- 5) вносити пропозиції до виконавчого комітету з питань діяльності на території відповідного населеного пункту громади виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб;
- 6) організовувати підготовку проектів рішень Ради, виконавчого комітету, що стосуються майна Територіальної громади, розташованого на території відповідного села (сіл);
- 7) шанобливо ставитися до жителів відповідного населеного пункту громади, приймати від них та передавати у відповідні органи місцевого самоврядування Територіальної громади індивідуальні та колективні звернення, здійснювати моніторинг дотримання встановлених законом та цим Статутом вимог щодо розгляду таких звернень;
- 8) здійснювати моніторинг стану довкілля, стану об'єктів інфраструктури та правопорядку в межах території відповідного села (сіл);
- 9) здійснювати моніторинг дотримання прав і законних інтересів жителів відповідних сіл у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, стану реалізації їхніх прав на працю та медичну допомогу;
- 10) не допускати на території відповідного села (сіл) дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Територіальної громади та держави;
- 11) виконувати інші обов'язки, визначені цим Статутом, Положенням про старосту, актами органів місцевого самоврядування Територіальної громади, розпорядженням сільського голови.

6. 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, 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.

7. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються виконавчим комітетом Ради.

8. Час прийому жителів старостою повинен становити не менше як два дні на тиждень.

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

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

11. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного населеного пункту громади. На вимогу не менше половини депутатів Ради

староста зобов'язаний прозвітувати перед Радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

12. 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.

13. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

Стаття 51. Конфлікт інтересів

1. У Раді та її виконавчих органах може виникати конфлікт інтересів, тобто ситуація, коли рішення, яке приймається Радою, 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 запобігання корупції»).

2. У разі, якщо на розгляд сесії Ради або її виконавчих органів винесене питання, яке породжує у депутатів Ради, сільського голови, 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 (або усній) формі. Письмова заява про наявність конфлікту інтересів оголошується на засіданні і долучається до протоколу засідання.

3. Неповідомлення депутатом Ради, посадовою особою органу місцевого самоврядування Територіальної громади 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» та цього Статуту.

РОЗДІЛ V.

МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Глава 8.

МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВА ОСНОВА ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.

Стаття 52. Матеріальна основа Територіальної громади

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

Стаття 53. Управління об'єктами права комунальної власності

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

2. До комунальної власності Територіальної громади належить рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти тощо. Спадщина на території громади, визнана судом відумерлою, переходить у власність Територіальної громади.

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.

5. До комунальної власності Територіальної громади належать усі землі в просторових межах громади, 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.

6. 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.

7. Реалізація права власності на землю і права користування землею на території громади здійснюється відповідно до Земельного кодексу України та інших законів України. 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;
- г) додержуватися правил добросусідства та встановлених законом обмежень (сервітутів, охоронних зон тощо).

8. 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.

9. Не підлягають відчуженню землі загального користування: площі, вулиці, проїзди, дороги, зелені зони та ін.

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

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

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

13. 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.

14. З керівником комунального підприємства, установи, організації міський голова укладає контракт. Керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на сесії Ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність підприємства, збереження та ефективного використання майна.

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

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

17. 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 цим підприємством суспільно важливих для жителів територіальної громади функцій (виробництво продукції, надання послуг).

18. Комунальні підприємства, установи, організації зобов'язані оприлюднювати таку інформацію:

- щорічно, але не пізніше 1 лютого наступного за звітним року фінансовий звіт та пояснювальну записку до нього;
- 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.

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

20. Перелік об'єктів власності Територіальної громади обліковується визначеним Радою виконавчим органом Ради у 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.

21. Реєстр є інформацією з відкритим доступом і розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

22. Порядок ведення та наповнення Реєстру визначається в Положенні про ведення Реєстру нежитлових приміщень комунальної власності, які можуть бути передані в оренду чи знаходяться в оренді.

23. Рішенням Ради з числа жителів Територіальної громади, депутатів Ради, працівників її виконавчих органів, утворюється постійно діюча Інвентаризаційна комісія територіальної громади, яку очолює за посадою голова.

24. Інвентаризаційна комісія проводить інвентаризацію власності Територіальної громади протягом одного року з моменту затвердження цього Статуту. При цьому використовуються дані інвентаризації комунального майна громад, які об'єдналися в територіальну громаду.

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

26. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у Територіальної громади і передані іншим суб'єктам права власності без згоди безпосередньо Територіальної громади або Ради.

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

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

Стаття 54. Фінансова основа громади

1. Фінансовою основою місцевого самоврядування Територіальної громади 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 Територіальної громади складають:

1) кошти місцевого бюджету, у тому числі:

- надходження від місцевих податків та зборів;

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

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

- інші надходження;

2) кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, у тому числі розміщених за межами територіальної громади;

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 Територіальної громади, 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 територіальної громади у спільному фінансуванні місцевих, регіональних або загальнодержавних програм приймається лише на підставі експертного висновку, проведеного відповідними виконавчими органами Ради, про реальні вигоди жителів територіальної громади 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 Територіальної громади та її населених пунктів органи місцевого самоврядування сприяють благодійності на користь територіальної громади.

6. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування Територіальної громади є відкритою і доступною для громадського контролю в установленому законом і цим Статутом порядку.

7. Порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету Територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України.

8. Текст місцевого бюджету розміщується на веб-сайті Ради для загального доступу.

9. Виконання місцевого бюджету забезпечують виконавчі органи Ради. Кошти місцевого бюджету спрямовуються на утримання об'єктів бюджетної сфери, органів місцевого самоврядування Територіальної громади, комунальних служб, соціального обслуговування жителів Територіальної громади, сплати видатків по місцевих позиках тощо.

10. 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.

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

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

13. 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.

14. Рада у межах повноважень, визначених законодавством України, щорічно 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.

15. 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.

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

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

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

РОЗДІЛ VI.

КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

Глава 9. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 55. Основні засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади ґрунтується на Конституції та актах законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та інших актах Ради.

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

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

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

Стаття 56. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

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

- 1) забезпечення органами місцевого самоврядування Територіальної громади та їх уповноваженими посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених актами законодавства України;
- 2) звітування сільського голови, депутатів Ради про їхню роботу згідно вимог чинного законодавства;
- 3) участі жителів територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або її виконавчих органах;
- 4) подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення;
- 5) громадської експертизи діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб.

Стаття 57. Громадська експертиза

1. Громадська експертиза діяльності органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб є складовою механізму демократичного управління, який передбачає проведення інститутами громадянського суспільства дослідження діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їх врахування цими органами у своїй роботі.

2. Порядок проведення громадської експертизи затверджується рішенням Ради.

РОЗДІЛ VII.
РОЗВИТОК ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ,

Глава 10. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 58. Засади розвитку Територіальної громади

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

Стаття 59. Планування розвитку Територіальної громади

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

2. Планування розвитку Територіальної громади здійснюється з метою:

- 1) підвищення спроможності Територіальної громади;
- 2) раціонального використання ресурсів Територіальної громади;
- 3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури і якості життя громадян;
- 4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів Територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування Територіальної громади та держави;
- 5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

3. Рада затверджує такі документи з планування розвитку:

- 1) стратегія розвитку Територіальної громади;
- 2) програми соціального та економічного розвитку Територіальної громади та окремих населених пунктів територіальної громади;
- 3) галузеві програми з інших питань розвитку громади;
- 4) місцеві програми приватизації;
- 5) місцеві містобудівні програми та генеральні плани забудови населених пунктів Територіальної громади;
- 6) інші документи з планування розвитку Територіальної громади.

Стаття 60. Охорона довкілля

1. Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і вирішення екологічних проблем Територіальної громади спрямовується на захист навколишнього природного середовища через підготовку і реалізацію цільових проектів з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці і відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

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

РОЗДІЛ VIII.
ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.
Глава 11. ВІДКРИТІСТЬ В ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.

Стаття 61. Відкритість і прозорість у діяльності органів місцевого самоврядування

1. Уся інформація, що знаходиться у володінні органів та посадових осіб місцевого самоврядування Шевченківської сільської територіальної громади, є відкритою, крім випадків, передбачених законом.

2. Право на доступ до цієї інформації гарантується обов'язком органів та посадових осіб місцевого самоврядування надавати за запитами та оприлюднювати її, забезпечувати безперешкодний доступ до засідань Ради, виконавчого комітету Ради, депутатських комісій Ради, крім випадків, передбачених законами України.

3. Обмеження доступу до публічної інформації, у тому числі до засідань колегіальних органів, здійснюється тільки в порядку, передбаченому частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4. Жителі Територіальної громади можуть здійснювати громадський контроль за дотриманням прав на доступ до публічної інформації, шляхом проведення громадської експертизи, в порядку, передбаченому Статутом, чи іншим способом, що не суперечить вимогам законодавства.

Стаття 62. Офіційний веб-сайт Ради

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

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

Стаття 63. Інформація, що розміщується на офіційному веб-сайті Ради

1. На офіційному веб-сайті Ради в мережі Інтернет обов'язково оприлюднюється:

1) інформація про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо) органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади, інформація про нормативно-правові засади діяльності;

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті органами та посадовими особами місцевого самоврядування із зазначенням дати їх прийняття, оприлюднення. З метою надання якнайширшого доступу до текстів таких актів створюється спеціальна пошукова система, що дозволяє пошук за датою, номером чи іншими реквізитами, по контексту та за іншими критеріями.

3) проекти рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування з забезпеченням технічної можливості для користувачів мережі Інтернет робити коментарі, подавати пропозиції про внесення змін чи доповнень. Оприлюднення проектів на офіційному веб-сайті не позбавляє обов'язку виносити їх на консультації з громадськістю у випадку, коли проведення консультацій є обов'язковим відповідно до вимог цього Статуту;

4) інформація про сільського голову, його заступників, секретаря Ради, депутатів Ради, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів, яка включає біографічні довідки, декларації про доходи та майно за кожен рік виконання їх повноважень, час, дні і місце проведення особистого прийому, контакти для листування та телефонного зв'язку;

5) інформація про систему обліку, види інформації, якою володіють органи та посадові особи місцевого самоврядування;

6) перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;

7) інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких жителі Територіальної громади можуть представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, контролювати їх діяльність (зокрема для цього створюється спеціальний підрозділ «Громадський бюджет»);

8) письмові звіти сільського голову, виконавчих органів Ради, депутатських комісій, депутатів Ради, керівників комунальних підприємств, установ, організацій, рішення органів та посадових осіб, прийняті за результатами звітування;

9) план роботи Ради, у тому числі дати, місце і порядок денний засідань Ради, її органів, виконавчого комітету, графік проведення та порядок денний засідань наглядових рад комунальних підприємств, громадських рад, робочих груп та інших дорадчих чи допоміжних органів, створених при органах чи посадових особах місцевого самоврядування;

10) протоколи пленарних засідань Ради та її виконавчого комітету, результати голосування під час прийняття ними рішень, архів онлайн-трансляцій таких засідань, протоколи засідань постійних і тимчасових депутатських комісій, громадських рад, наглядових рад комунальних підприємств, робочих груп та інших дорадчих чи допоміжних органів, створених при органах чи посадових особах місцевого самоврядування;

11) довідник комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, у тому числі їх телефонів та адрес;

12) звіт про використання бюджетних коштів, виконання бюджету;

13) державні стандарти, нормативи, що затверджуються органами та посадовими особами місцевого самоврядування;

14) річні плани закупівель;

15) переліки адміністративних послуг, інформаційні картки адміністративних послуг та бланки заяв, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги;

16) розклад роботи та графік прийому громадян;

17) генеральний план громади та детальні плани територій;

18) перелік об'єктів комунальної власності;

19) перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (включно з даними про умови передачі об'єктів в оренду);

20) інформація про землі запасу громади та майнові об'єкти (приміщення) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування;

21) перелік суб'єктів господарювання комунальної власності;

22) фінансова звітність суб'єктів господарювання комунальної власності;

23) реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади;

24) перелік власників тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі в утриманні об'єктів благоустрою відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

25) перелік та контакти перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення;

26) перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами;

27) інформація про рекламні засоби;

28) перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови;

29) інша інформація, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом, Статутом чи рішеннями органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

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

РОЗДІЛ IX. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ.

Глава 12. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ШЕВЧЕНКІВСЬКОЮ СІЛЬСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 64. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів Ради перед Шевченківською сільською територіальною громадою

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

2. Про свою роботу перед Територіальною громадою звітують:

1) сільський голова;

2) депутати Ради;

3) староста – перед жителями населених пунктів відповідного населеного пункту.

3. Звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному відповідно до чинного законодавства.

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

5. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє членам територіальної громади поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

7. Письмові звіти, надані особами, переліченими у п. 2 цієї статті, оприлюднюються у визначений Радою спосіб не пізніше, ніж за 7 календарних днів до дати зустрічі з територіальною громадою, визначеною відповідно до п. 7 цієї статті. Автор звіту має

забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

Стаття 65. Звітування сільського голови

1. Сільський голова звітує перед Територіальною громадою на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік, що слідує за звітним.

2. Звіт сільського голови перед Територіальною громадою включає в себе, крім інформації про його діяльність, інформацію про:

1) реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку Територіальної громади;

2) виконання місцевого бюджету;

3) план роботи на наступний звітний період;

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

5) з інших питань місцевого значення.

3. Сільський голова звітує про роботу виконавчих органів Ради на пленарному засіданні Ради на вимогу не менше як половини депутатів від загального складу Ради в будь-який визначений ними термін.

4. Звіт сільського голови перед Радою включає доповідь про його роботу та роботу виконавчих органів Ради за звітний період та інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету, реалізацію затверджених Радою стратегічних і програмних документів розвитку Територіальної громади, а також інформацію про роботу його заступників, відповіді на запитання депутатів Ради.

Стаття 66. Звітування депутатів Ради

1. Депутати Ради не менше одного разу на рік звітують про свою роботу перед Територіальною громадою, у тому числі про:

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

2) свою роботу у виборчому окрузі;

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

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

2. Депутати Ради звітують перед Територіальною громадою за затвердженим Радою планом на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік.

Стаття 67. Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного населеного пункту, на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік.

2. Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного населеного пункту, включає в себе, крім інформації про його діяльність, інформацію про:

1) реалізацію документів з планування розвитку Територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного населеного пункту;

2) виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного населеного пункту;

- 3) план роботи на наступний звітний період;
- 4) результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;

5) з інших питань місцевого значення.

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

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

РОЗДІЛ X. ГАРАНТІЇ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

Глава 13. ГАРАНТІЇ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В ШЕВЧЕНКІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ.

Стаття 68. Громадська безпека та правопорядок у громаді

1. Сільський голова повинен регулярно запрошувати на засідання Ради та її виконавчого комітету керівників правоохоронних органів з метою планування спільних заходів та заслуховування інформації про їх виконання, заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території громади.

2. Органи місцевого самоврядування розробляють та впроваджують механізми громадської безпеки, що включають:

1) заходи по запобіганню скоєння правопорушень шляхом налагодження системи профілактичних рейдів органів внутрішніх справ на території громади, запобіганню розповсюдженню підліткової злочинності, зокрема в закладах освіти та в місцях для розваг;

2) врегулювання питань проведення в громаді масових акцій;

3) організацію відповідного освітлення та патрулювання території громади у вечірній час;

4) організацію безпечного руху транспорту;

3. З метою забезпечення всебічного та повного контролю за процесами підтримки громадської безпеки та охорони правопорядку в громаді, у тому числі (але не виключно) в сфері:

1) благоустрою, житлово-комунального господарства;

2) виконання актів органів місцевого самоврядування і правил торгівлі та громадського харчування;

3) сприяння установам, що надають допомогу безпритульним, жебракам, іншим особам, що потребують соціального захисту з боку сільської влади;

4) охорони державних символів, символів територіальної громади та пам'яток історії і культури;

5) сприяння органам внутрішніх справ у виконанні покладених на них законодавством завдань.

РОЗДІЛ XI

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Прийняття Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється Радою більшістю від загального складу Ради.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради сільський голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради та жителі територіальної громади в порядку внесення місцевої ініціативи.

3. Зміни і доповнення до Статуту, які передбачають приведення його у відповідність до положень Конституції України та законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, вносяться Радою за пропозицією сільського голови у двомісячний термін 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.

4. Статут підлягає державній реєстрації в місцевому органі Міністерства юстиції України, який здійснює реєстрацію статутів територіальних громад, і набуває чинності з моменту реєстрації.

5. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються у порядку, визначеному ч. 5 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.

6. Офіційне тлумачення положень Статуту може давати лише Рада.

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

Секретар ради

Людмила ІЛЬЧЕНКО

ПРОЕКТ



ШЕВЧЕНКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

_____ сесія
ВОСЬМОГО скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 2021 року

№ _____ / VIII

Про затвердження Положень, які є
невід'ємною частиною Статуту
Шевченківської сільської територіальної громади

З метою реалізації засад здійснення місцевого самоврядування в Шевченківській сільській територіальній громаді, на виконання п. 2 ст. 34, п. 4 ст. 35, п. 5 ст. 36, п. 2 ст. 38 Статуту Шевченківської сільської територіальної громади, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про загальні збори жителів Шевченківської сільської територіальної громади за місцем проживання. (Додаток 1)
2. Затвердити Положення про місцеві ініціативи в Шевченківській сільській територіальній громаді. (Додаток 2)
3. Затвердити Положення про громадські слухання в Шевченківській сільській територіальній громаді. (Додаток 3)
4. Затвердити Положення про консультації з громадськістю в Шевченківській сільській територіальній громаді. (Додаток 4)
5. Рішення набирає чинності з моменту його опублікування.
6. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення,-----.

Додаток 1
До рішення сільської ради
Від _____ № ____ / VIII

ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЖИТЕЛІВ ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ»

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів жителів Шевченківської сільської територіальної громади (далі Територіальної громади) за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами. Загальні збори жителів Територіальної громади за місцем проживання є однією з форм участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів Територіальної громади проводити загальні збори за місцем проживання

1. Загальні збори жителів Територіальної громади за місцем проживання (далі – загальні збори) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням.

Стаття 2. Територія проведення загальних зборів.

Загальні збори відбуваються у межах: громади, села (сіл), чи вулиці, будинку (декількох будинків) чи інших частин громади.

Стаття 3. Право жителів Територіальної громади брати участь у загальних зборах

1. У загальних зборах з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі Територіальної громади, які є суб'єктами виборчого процесу, в межах якої проводяться загальні збори.

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

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

- народні депутати України;
- Шевченківський сільський голова, депутати Шевченківської сільської ради, старости, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території;
- представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Стаття 4. Повноваження загальних зборів жителів Територіальної громади за місцем проживання

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

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

- 1) обговорювати проекти актів сільської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;
- 2) вносити пропозиції до порядку денного сесій Шевченківської сільської ради та засідань її виконавчого комітету;
- 3) направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів жителів Територіальної громади;

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

- 1) обговорювати та вирішувати питання щодо спрямування коштів жителів Територіальної громади разом з коштами бюджету громади, підприємств, установ та організацій різних форм власності, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, модернізацію, ремонт і утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустроїв, на заходи з охорони навколишнього природного середовища;
- 2) приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;
- 3) вносити до сільської ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб Територіальної громади;

4) вносити пропозиції до сільської ради та її виконавчих органів щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів Територіальної громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

5) обговорювати питання, пов'язані із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяти органам місцевого самоврядування у проведенні робіт з ліквідації цих наслідків;

6) вимагати, отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб та заслуховувати інформацію про стан навколишнього середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення;

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

Обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, що надають суб'єкти господарювання усіх форм власності.

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

1) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;

2) подавати заяву до міської ради про створення органу самоорганізації населення;

3) визначати строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення;

4) визначати основні напрями діяльності органу самоорганізації населення та обсяг його власних повноважень при його створенні та в подальшому – у межах, визначених Законом України «Про органи самоорганізації населення».

Стаття 5. Повноваження конференції жителів територіальної громади за місцем проживання

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

РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Стаття 6. Ініціатори загальних зборів

1. Загальні збори можуть скликатися:

1) сільським головою;

2) сільською радою, депутатською фракцією, постійною депутатською комісією, тимчасовою депутатською комісією, депутатською групою;

3) старостою;

4) органом самоорганізації населення (далі – ОСН);

5) об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ);

6) жителями громади чи її частини (села, вулиці, будинку (-ків) (далі – ініціативна група, кількістю не більше 5 осіб);

2. Для ініціювання загальних зборів ініціативній групі необхідно зібрати 150 підписів жителів Територіальної громади, які досягли 18 років. У разі проведення загальних зборів у менших частинах громади (вулиці, будинку (-ків) села) – не менше 30 підписів.

3. Список підписів оформляється відповідно до Додатку 1 Положення.

Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів

1. Шевченківський сільський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів.

2. Шевченківська сільська рада, депутатська фракція, постійна депутатська комісія, тимчасова депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення про скликання загальних зборів відповідно до Регламенту сільської ради та відповідних положень про їх діяльність.

3. Органи самоорганізації населення, об'єднання власників багатоквартирних будинків ухвалюють рішення про скликання загальних зборів відповідно до їх статутних документів.

4. Ініціативна група надсилає на ім'я сільського голови повідомлення про проведення загальних зборів з необхідною кількістю підписів, відповідно до статті 6 цього Положення та складеного по формі відповідно до Додатку 1 до Положення.

5. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів в усіх передбачених цією статтею випадках невідкладно передається уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів і має повідомний характер.

6. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів має бути зазначена така інформація:

1) ініціатор скликання, його контакти;

2) територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;

3) дата, час і місце проведення;

4) пропонувані список запрошених до участі у загальних зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;

5) пропонувані до розгляду на загальних зборах питання порядку денного;

6) організаційні заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ, з метою підготовки до проведення загальних зборів (за потреби).

7. До розпорядження, рішення чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори.

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

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

1) зареєструвати розпорядження, рішення чи повідомлення у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у Шевченківській сільській територіальній громаді, що ведеться відповідно до Додатку 2 до цього Положення;

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

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

2. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення зборів також розміщуються разом з усіма

підготовленими матеріалами на офіційному веб-сайті Шевченківської сільської ради в спеціальному розділі «Громадські обговорення», вилучивши з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

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

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

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

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

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

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

Стаття 9. Підготовка загальних зборів

1. Підготовка та проведення загальних зборів здійснюється ініціаторами скликання зборів у співпраці з уповноваженою посадовою особою чи структурним підрозділом.

2. Загальні збори проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів.

3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів, уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати.

4. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні зборів, у тому числі надають потрібну для проведення зборів інформацію в порядку, передбаченому законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації».

Стаття 10. Інформування жителів територіальної громади про проведення загальних зборів

1. Ініціатори проведення загальних зборів доводять інформацію про їх проведення до відома мешканців відповідної території не пізніше ніж за сім робочих днів до дня проведення загальних зборів.

2. У разі особливої необхідності жителям територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів у день їх проведення.

3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів, інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-сайті сільської ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення» та в засобах масової інформації, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів територіальної громади.

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

5. Оголошення про дату, час, місце і предмет загальних зборів також розміщується на дошках оголошень за необхідністю, якщо загальні збори проводяться за межами громади.

Стаття 11. Порядок скликання конференцій

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

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

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні громади – один делегат не менше ніж від 50 будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні села – один делегат не менше ніж від 20 будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні вулиці, – один делегат не менше ніж від 10 будинків індивідуальної забудови;

3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції представників Територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників Територіальної громади.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів

1. Перед початком загальних зборів ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів. У списку реєстрації зазначається така інформація: – прізвище, ім'я, по батькові учасника загальних зборів; – серія та номер паспорта; – дата і рік народження; – адреса реєстрації; – особистий підпис. Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах.

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

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

Стаття 13. Правомочність загальних зборів (конференцій)

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

Стаття 14. Проведення загальних зборів

1. Відкриває загальні збори ініціатор (уповноважений представник) скликання зборів.

2. Для ведення загальних зборів із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається головуєчий.

3. Для ведення протоколу зборів із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається секретар.

4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути головуєчим, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів сільський голова, депутати сільської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування. Не можуть бути членами лічильної комісії головуєчий і секретар загальних зборів.

5. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів та з урахуванням думок учасників загальними зборами простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів. Порядок денний загальних зборів обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів та представника органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах. Не допускається розгляд на загальних зборах та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

6. Головуєчий на основі затвердженого регламенту загальних зборів:

1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів;

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

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

4) головуєчий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів або перевищує встановлений регламент;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів.

РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

Стаття 15. Рішення загальних зборів

1. Загальні збори з розглянутих питань ухвалюють рішення.

2. Рішення загальних зборів ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів.

3. Результати проведення загальних зборів та ухвалені на загальних зборах рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 2 до цього Положення. Протокол підписується головуєчим і секретарем загальних зборів не пізніше трьох робочих днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з супровідним листом. У протоколі загальних зборів зазначається така інформація:

– дата, час і місце їх проведення;

– кількість учасників загальних зборів, в тому числі учасники з правом дорадчого голосу;

– порядок денний загальних зборів;

– виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;

– результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

4. Протокол загальних зборів складається у трьох примірниках. Один примірник протоколу загальних зборів передають на зберігання уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу.

Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів. Третій примірник не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів вивішується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

До першого примірника протоколу загальних зборів додається оригінал списку учасників загальних зборів, які брали в них участь, складений відповідно до вимог частини 1 статті 11 та Додатка 2 до цього Положення, а у разі проведення конференції до протоколу також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів громадян. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуєчого.

5. Шевченківська сільська рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів з усіма додатками на офіційному веб-сайті міської ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення» впродовж 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

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

1. Рішення загальних зборів враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.

2. Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів, розглядаються на найближчому відкритому засіданні сільської ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за участі ініціаторів загальних зборів, яким надається слово для виступу.

3. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

4. За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів.

5. Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи не вважають за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів, має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.

6. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів впродовж п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному веб-сайті сільської ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення», а також оприлюднюється в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.

7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів покладається на посадових осіб органів місцевого самоврядування.

8. Рішення загальних зборів, прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов'язковими для виконання органами самоорганізації населення.

9. Комунальні підприємства зобов'язані розглянути рішення загальних зборів впродовж тридцяти календарних днів, про результати розгляду рішень комунальні підприємства повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів.

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

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:
 - недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;

- порушення порядку проведення загальних зборів;
- інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

Стаття 18. Відповідальність посадових та службових осіб

Депутати сільської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за порушення цього Положення відповідно до чинного законодавства.

Секретар ради

Людмила ІЛЬЧЕНКО

Додаток 1

до Положення «Про загальні збори жителів Шевченківської сільської територіальної громади за місцем проживання»

Шевченківському сільському голові _____
від Ініціатора/ініціативної групи

1. _____

Прізвище, ім'я, по батькові
який проживає за адресою:

.....

5. _____

Прізвище, ім'я, по батькові
який проживає за адресою:

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

ПОВІДОМЛЕННЯ

про проведення загальних зборів жителів Шевченківської
сільської територіальної громади за місцем проживання

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-8 Положення «Про загальні збори жителів Шевченківської сільської територіальної громади за місцем проживання», що є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади:

1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів жителів територіальної громади за місцем проживання на території _____.
вказати територію громади, села/селища, вулиці; чи інших частин громади.

2. Загальні збори заплановано провести «__» _____ 20__ року з ____ до ____ год.
у _____
назва та адреса місця проведення загальних зборів

3. До участі в загальних зборах запрошуються:

- 1) мешканці _____
назва території, мешканців якої запрошено до участі в загальних зборах;
- 2) Шевченківський сільський голова.
- 3) депутати сільської ради.
- 4) _____
прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі);
- 5) представники ГО, ОСН, ОСББ тощо.
4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:
- _____
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
- _____
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
- _____
повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)
5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів _____ забезпечити приміщенням за адресою _____ та _____
(зазначити заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ для підготовки загальних зборів).

До повідомлення додаємо:

- Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори, на _____ арк.
- Список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення загальних зборів з предмета: _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителя територіальної громади	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації і контактний телефон	Особистий і підпис
1				
...				
250				
*				

**кількість підписів, відповідно до пункту 2 статті 6 цього Положення*

«__» _____ 20__ року

* Ініціативна групи

- _____ *Прізвище, ім'я, по батькові* _____ *підпис*
- _____ *Прізвище, ім'я, по батькові* _____ *підпис*
-
5. _____

Додаток 2
до Положення «Про загальні збори жителів
Шевченківської сільської територіальної
громади за місцем проживання»

ПРОТОКОЛ

загальних зборів жителів Територіальної громади за місцем проживання
на території _____

вказати територію _____

«___» _____ 20___ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

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

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

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

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

1. Обрання головуєчого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів.

СЛУХАЛИ: 1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – _____;

«Проти» – _____;

«Утрималися» – _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головуючим загальних зборів:

Прізвище, ім'я, по батькові

Адреса реєстрації та контакти

2. Обрати секретарем загальних зборів:

Прізвище, ім'я, по батькові

Адреса реєстрації та контакти

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів:

Прізвище, ім'я, по батькові

Адреса реєстрації та контакти

2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів.

СЛУХАЛИ: 1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – _____;

«Проти» – _____;

«Утрималися» – _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів:

1. Про ситуацію щодо _____.

2. Про ситуацію щодо _____.

3. Про ситуацію щодо _____.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів:

на вступне слово ініціатора загальних зборів – до ____ хвилин;

на доповідь (виступ) – до ____ хвилин;

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

на виступи в обговоренні – до ____ хвилин.

3. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1.
Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – _____;

«Проти» – _____;

«Утрималися» – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

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

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

Додаток №1

до Протоколу загальних зборів жителів територіальної громади за місцем проживання

_____ *зазначити територію*

від «__» _____ 20 __ року

СПИСОК

учасників загальних зборів жителів територіальної громади за місцем проживання

_____ *зазначити територію*

«__» _____ 20 __ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер паспорта	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Особистий підпис
1					
2					
....					
.					

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

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

Додаток 2 до рішення сільської ради від ____ № ____

ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В ШЕВЧЕНКІВСЬКІЙ
СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ»

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів Територіальної громади на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів Шевченківської сільської територіальної громади (далі – жителів громади) у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на відкритому засіданні сільської ради та прийняття відповідного рішення.
3. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями Шевченківської сільської територіальної громади, які досягли 18 років, зареєстровані/проживають в межах територіальної громади.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

РОЗДІЛ II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд сільської ради можуть бути: відповідна кількість жителів територіальної громади (згідно зі статтею 5 цього Положення).

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення питань або проекту рішення ради для розгляду на засіданні ради з ініціативи жителів Шевченківської сільської територіальної громади на ім'я секретаря сільської ради подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.

2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

1) перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради та/або назва/текст проекту рішення ради;

2) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;

3) прізвище, ім'я і по батькові, адреса реєстрації, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.

3. До повідомлення додаються оригінали підписних листів, оформлені відповідно до Додатку 3 до цього Положення.

4. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проект рішення ради до повідомлення також додаються повний текст проекту рішення ради.

5. У разі необхідності секретар ради впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам ради підготувати:

1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», якщо в порядку місцевої ініціативи подається проект регуляторного акту);

2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту ради.

6. Відповідні документи додаються до проекту рішення, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів територіальної громади

1. Для внесення місцевої ініціативи ініціативній групі необхідно зібрати 250 підписів жителів Шевченківської сільської територіальної громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах територіальної громади.

2. Ініціативна група збирає підписи жителів громади на підписних листах, оформлених відповідно до Додатку 3 до цього Положення. Підписні листи мають містити такі дані: – прізвище, ім'я та по батькові підписанта; – дата та рік народження; – адреса реєстрації; – особистий підпис.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. З моменту отримання радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи уповноважена посадова особа або структурний підрозділ зобов'язаний:

1) впродовж одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у Шевченківській сільській територіальній громаді;

2) впродовж п'яти робочих днів забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення», при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 7. Перевірка поданих документів

1. Уповноважена посадова особа або структурний підрозділ впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та приймає одне з таких рішень:

- 1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради;
- 2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради відповідно до пункту 2 цієї статті;
- 3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у Шевченківській сільській територіальній громаді, а також: або дату передання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання ради відповідно до пунктів 1, 3, 4 цього Положення.

3. Місцева ініціатива не виноситься на засідання ради, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення» у таких випадках:

- 1) предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;
- 2) місцева ініціатива подана ініціаторами, не передбаченими статтями 3, 5 цього Положення;

3) суперечить чинному законодавству та Конституції України. 4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

- 1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;
- 2) недостатня кількість підписів жителів Шевченківської сільської територіальної громади, передбачених статтею 5 цього Положення, або заповнені недостовірні відомості про жителя територіальної громади.

5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення».

6. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання ради впродовж одного робочого дня розміщується на офіційному веб-сайті ради у розділі «Громадські обговорення».

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради

1. Секретар ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на відкритому засіданні ради відповідно до вимог Регламенту ради, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.

2. Секретар ради контролює включення поданого питання або проекту рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради. За потреби секретар ради організовує розробку проекту рішення ради для врегулювання питання, ініційованого до розгляду в порядку місцевої ініціативи.

3. Розгляд проекту рішення ради або питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за участі членів ініціативної групи. Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

4. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Громадські обговорення» не менше ніж за два робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на відкритому засіданні ради

1. Розгляд проекту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту ради на черговому засіданні сільської ради.

2. Постійні комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи беруть участь у відкритому засіданні ради під час розгляду проекту рішення ради або питань, поданих у порядку місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради відповідно до регламенту ради. На прохання доповідача на запитання депутатів ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом ради.

Стаття 11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. Рада в межах своїх повноважень може:

1) прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні посадові особи;

2) відхилити місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

3) частково врахувати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

4) відправити місцеву ініціативу на доопрацювання.

3. Сільська рада може розглянути власний альтернативний проект рішення з питання місцевої ініціативи після розгляду проекту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада ухвалює рішення.

Стаття 12. Доопрацювання проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи

У випадку ухвалення рішення про доопрацювання проект рішення доопрацьовується за обов'язкової участі ініціативної групи з обов'язковим винесенням узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проекту рішення на наступну найближчу чергову сесію ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проекту на доопрацювання не допускається.

Стаття 13. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи впродовж п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради, а також на офіційному веб-сайті ради, іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів територіальної громади.

Стаття 14. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі Територіальної громади мають право оскаржити:

1) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

2) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;

3) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

4) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Стаття 15. Відповідальність посадових та службових осіб

Депутати сільської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Секретар ради

Людмила ІЛЬЧЕНКО

Додаток 1
до положення «Про місцеві ініціативи в
Шевченківській сільській територіальній
громаді»

Секретарю сільської ради _____
Ініціативної групи в особі: _____
прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проекту рішення жителями Територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування» та статті 4 Положення «Про місцеві ініціативи в Шевченківській сільській територіальній громаді» просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проект рішення сільської ради _____
повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи
3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, сільською радою на пленарному

засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи _____

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою-----.

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

прізвище, ім'я, по батькові

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

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення сільської ради _____;

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

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

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер паспорта	Дата і рік народження	Адреса реєстрації Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Особистий підпис
-----------------------------	-------------------------	-----------------------	---	------------------

«___» _____ 20 __ року

Додаток 2 до положення «Про місцеві ініціативи в Шевченківській сільській територіальній громаді»

Секретарю сільської ради _____

Ініціативної групи в особі: _____
прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення жителями територіальної громади місцевої ініціативи – питань до розгляду

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування» та статті 4 Положення «Про місцеві ініціативи в Шевченківській сільській територіальній громаді» просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Розглянути на відкритому засіданні сільської ради в порядку місцевої ініціативи такі питання:

1) _____
2) _____.

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради

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

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та сільською радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи _____.

прізвище, ім'я, по батькові

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

До повідомлення додаємо: 1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (за потреби).

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

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, батькові	Серія та номер паспорта	Дата і рік народженн я	Адреса Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Особисти й підпис
--------------------------------	-------------------------------	------------------------------	---	----------------------

«__» _____ 20__ року

Додаток 3 до Положення «Про місцеві ініціативи в Шевченківській сільській територіальній громаді»

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

із підписами жителів територіальної громади щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд сільської ради проекту рішення сільської ради

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

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові підписанта	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Особистий підпис
----------	---	--------------------------	----------------------	---------------------

1

...

150

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

Уповноважений представник ініціативної групи ____.
Підпис прізвище та ініціали

Додаток 4
до рішення сільської ради
від ____ 2021 № /VIII

ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ В ШЕВЧЕНКІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ»

1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і проведення сільським головою, сільською радою та її виконавчими органами, старостами (далі - ОМС) консультацій з громадськістю з питань, що належать до їх компетенції (далі - консультації з громадськістю).

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі жителів Шевченківської сільської територіальної громади у місцевому самоврядуванні. Вони проводяться з метою забезпечення участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого

значення, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність ОМС, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.

3. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються ОМС під час прийняття остаточного рішення і в подальшій їх роботі.

4. Консультації з громадськістю організовує і проводить ОМС, який є розробником проекту нормативно-правового акту або готує пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідального структурного підрозділу – відділу зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації.

5. Інформація, пов'язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюється у спеціально створеному розділі «Громадські обговорення» офіційного вебсайту Шевченківської сільської ради.

6. Громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші невідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства (далі - інститути громадянського суспільства), можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій ОМС.

7. До участі у проведенні консультацій з громадськістю можуть залучатися органи сільської виконавчої влади.

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

9. Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма), вивчення громадської думки (опосередкована форма) або у формі електронних консультацій. Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно, або ж можуть використовувати один з можливих варіантів проведення консультації.

10. Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення публічних заходів: – конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю; – теле- або радіодебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій. Додатково у рамках публічного громадського обговорення можуть проводитися засідання консультаційно-дорадчих органів, які створені при ОМС.

11. Публічне громадське обговорення організовує і проводить ОМС у такому порядку:

- Визначає питання, яке буде винесене на обговорення;
- Приймає рішення про проведення обговорення;
- Розробляє план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби);
- Вживає заходів для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб'єктів (далі - заінтересовані сторони);
- Оприлюднює в обов'язковому порядку інформацію про проведення обговорення у спеціальному розділі «Громадські обговорення» офіційного веб-сайту міської ради та в інший прийнятний спосіб;
- Узагальнює пропозиції щодо альтернативного вирішення питання;
- Проводить аналіз результатів обговорення;
- Оприлюднює результати обговорення у спеціально створеному розділі «Громадські обговорення» офіційного веб-сайту сільської ради та в інший

прийнятний спосіб. Для організаційного забезпечення проведення публічного громадського обговорення ОМС може утворювати робочу групу за участі представників інститутів громадянського суспільства.

12. В інформаційному повідомленні про проведення публічного громадського обговорення зазначаються:

- 1) Найменування структурного підрозділу ОМС, який проводить обговорення;
- 2) Питання або назва проекту акту, винесеного на обговорення, адреса (гіпертекстове посилання) опублікованого на офіційному веб-сайті сільської ради тексту проекту акту;
- 3) Можливі варіанти вирішення питання;
- 4) Соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;
- 5) Можливі наслідки проведення в життя рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- 6) Відомості про строк, місце, час заходів, порядок обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників; 7) Спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- 8) Поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;
- 9) Адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення;
- 10) Прізвище, ім'я відповідальної особи ОМС;
- 11) Строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

13. Проведення публічного громадського обговорення проекту бюджету громади здійснюється у формі громадських (бюджетних) слухань в порядку, передбаченому окремим Положенням.

14. Електронні консультації з громадськістю проводяться у підрубриці «Громадські обговорення» офіційного веб-сайту міської ради, положення про які затверджене додатково. Під час проведення електронних консультацій з громадськістю враховуються строки та порядок оприлюднення проектів нормативно-правових і регуляторних актів, визначені законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

15. Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення. Строк проведення публічного громадського обговорення визначається ОМС і повинен становити не менш як 15 днів або інший термін, встановлений ОМС.

16. Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні або на адреси посадових та службових осіб, розміщені на офіційному веб-сайті міської ради. Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції і зауваження. Пропозиції та зауваження, що надходять ОМС, протоколи публічних заходів, оприлюднюються у спеціально створеному розділі «Громадські обговорення» офіційного вебсайту сільської ради впродовж п'яти робочих днів після їх надходження (складення протоколу). Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування, коду ЄДР та місцезнаходження. Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

17. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час публічного громадського обговорення, вивчаються та аналізуються із залученням у разі потреби відповідних

фахівців. За результатами публічного громадського обговорення ОМС готують звіт, в якому зазначається:

- Найменування ОМС, який проводив обговорення;
- Зміст питання або назва проекту акту, що виносилися на обговорення;
- Інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
- Інформація про пропозиції, що надійшли до ОМС за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції;
- Інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
- Інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

18. Результати публічного громадського обговорення (у тому числі протокол) ОМС доводять до відома громадськості шляхом оприлюднення у спеціально створеному розділі «Громадські обговорення» офіційного веб-сайту сільської ради та в інший прийнятний спосіб на протязі п'яти робочих днів після його закінчення.

19. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

- ✓ Проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);
- ✓ Створення телефонних "гарячих ліній", проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- ✓ Опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки;
- ✓ Використання спеціального електронного ресурсу під час проведення «Електронних консультацій».

20. Вивчення громадської думки організовує і проводить ОМС у такому порядку:

1) визначає:

- Потребу у вивченні громадської думки з окремого питання;
- Питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їх вирішення;
- Строк, форми і методи вивчення громадської думки;
- На конкурсній основі дослідницькі організації, фахівців, експертів, громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;
- Ступінь репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін, які досліджуються;

2) Отримує підсумкову інформацію про результати вивчення громадської думки;

3) Узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;

4) Доводить до відома ОМС про результати вивчення громадської думки;

5) Оприлюднює в обов'язковому порядку у спеціально створеному розділі «Громадські обговорення» офіційного веб-сайту сільської ради або в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки (у тому числі протокол) на протязі п'яти робочих днів з моменту його завершення.

21. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначається:

1. Найменування ОМС, який організував вивчення громадської думки (вивчав громадську думку);
2. Найменування територіального утворення у разі вивчення громадської думки на окремій частині територіальної громади;
3. Соціальні групи населення та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося (та за можливості);
4. Тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;

5. Методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;
6. Інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;
7. Узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки.

22. Для організації вивчення громадської думки з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації ОМС може відповідно до законодавства укладати договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення на умовах відкритого конкурсу фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

23. За порушення вимог цього Положення посадові та службові особи ОМС несуть відповідальність передбачену чинним законодавством.

24. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності ОМС до суду здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Секретар ради