СТАТУТ

Дмитрушківської сільської територіальної громади Уманського району Черкаської області

Село Дмитрушки 2026

Зміст

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА	6
ПРЕАМБУЛА	9
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	10
Стаття 1. Мета та предмет регулювання Статуту	10
Стаття 2. Загальна характеристика та особливості територіальної громади	10
Стаття 3. Статут територіальної громади	11
Стаття 4. Символіка територіальної громади	11
РОЗДІЛ ІІ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ	11
Стаття 5. Житель територіальної громади	11
Стаття 6. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення	12
Стаття 7. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення	14
Стаття 8. Обов'язки жителів територіальної громади	14
Стаття 9. Гарантії прав жителів територіальної громади	15
Стаття 10. Захист інтересів жителів громади за межами громади	15
Стаття 11. Гарантії жителів територіальної громади та інших громадян України, які відносяться до соціально-вразливих категорій населення	15
Розділ ІІІ. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ	16
Стаття 12. Форми безпосередньої участі жителів територіальної громади у місцевому самоврядуванні	16
Стаття 13. Місцевий референдум	17
Стаття 14. Загальні збори (конференції) жителів	17
Стаття 15. Місцеві ініціативи, інші форми звернень жителів	18
Стаття 16. Громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші громадські обговорення	19
Стаття 17. Консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування, інші форми залучення	20
Стаття 18. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету	20
Стаття 19. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування	20
Стаття 20. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування	23
Стаття 21. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування	23
Стаття 22. Доступ до публічної інформації	24
Стаття 23. Органи самоорганізації населення	24

РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	24
Стаття 24. Основні засади та принципи здійснення місцевого самоврядування	24
Стаття 25. Система місцевого самоврядування	26
Стаття 26. Сільська рада	27
Стаття 27. Сільський голова	27
Стаття 28. Виконавчі органи ради	28
Стаття 29. Виконавчий комітет Ради	28
Стаття 30. Депутат ради	28
Стаття 31. Староста	29
Стаття 32. Надання адміністративних та інших послуг органами місцевого самоврядування жителям, іншими особами	30
Стаття 33. Електронне урядування	30
РОЗДІЛ V. ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ	31
Стаття 34. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування	31
Стаття 35. Відкритість та прозорість засідань Ради та виконавчого комітету Ради	32
Стаття 36. Способи поширення інформації	32
Стаття 37. Офіційний вебсайт Ради	33
Стаття 38. Запити на інформацію	34
Стаття 39. Підзвітність органів та посадових осіб місцевого самоврядування	34
Стаття 40. Інформування про діяльність комунальних підприємств	34
РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРОМАДСЬКИМИ ОБ'ЄДНАННЯМИ, ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ	35
Стаття 41. Взаємовідносини ради та її посадових осіб з інститутами громадянського суспільства	35
Стаття 42. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад	35
Стаття 43. Участь в асоційованих організаціях	36
Стаття 44. Міжнародна та інтеркультурна співпраця	36
Стаття 45. Громади-партнери	37
РОЗДІЛ VII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	38
Стаття 46. Сталий розвиток територіальної громади	38
Стаття 47. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування	39
Стаття 48. Засади планування розвитку територіальної громади	40

Стаття 49. Стратегічне планування	40
Стаття 50. Планування публічних інвестицій	41
Стаття 51. Бюджетне планування	41
Стаття 52. Просторове планування	41
Стаття 53. Планування сталого розвитку	42
Стаття 54. Моніторинг і оцінка реалізації документів з планування розвитку територіальної громади	42
Стаття 55. Безпека та захист жителів громади	43
Стаття 56. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади	43
Стаття 57. Охорона довкілля	44
Стаття 58. Розвиток волонтерської діяльності	44
Стаття 59. Утвердження української національної та громадянської ідентичності	45
Стаття 60. Формування та реалізація ветеранської політики у територіальній громаді	45
Стаття 61. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості	46
Стаття 62. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства	46
Стаття 63. Розвиток економічної сфери життєдіяльності територіальної громади	47
РОЗДІЛ VIII. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ЙОГО ПОСАДОВИХ ОСІБ	47
Стаття 64. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів ради перед територіальною громадою	47
Стаття 65. Звітування сільського голови	48
Стаття 66. Звітування виконавчих органів сільської ради	49
Стаття 67. Звітування депутатів ради та участь у роботі комісій	49
Стаття 68. Звітування старости	49
РОЗДІЛ IX. УЧАСТЬ МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	50
Стаття 69. Права молоді на участь у місцевому самоврядуванні	50
Стаття 70. Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні	50
Стаття 71. Молодіжна рада	51
Стаття 72. Молодіжні центри та простори	52
Стаття 73. Особливості підтримки креативної та обдарованої молоді	52
РОЗДІЛ X. ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ В ГРОМАДІ	52
Стаття 74. Завдання громади з розбудови доброчесності	52
Стаття 75. Шляхи розбудови доброчесності	53
Стаття 76. Заходи з доброчесності ради	53
РОЗДІЛ XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	54
Стаття 77. Затвердження та внесення змін до Статуту	54

Додаток 1. Положення про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання в Дмитрушківській сільській територіальній громаді	55
Додаток 2. Положення про місцеві ініціативи в Дмитрушківській сільській територіальній громаді	76
Додаток 3. Положення про громадські слухання у Дмитрушківській сільській територіальній громаді	83
Додаток 4. Положення про електронні петиції	103
Додаток 5. Положення про консультації з громадськістю	106
Додаток 6. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування	111

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА

4 січня 2019 року за рішенням Дмитрушківської сільської ради було утворено Дмитрушківську об'єднану територіальну громаду в складі сіл Гереженівка, Гродзеве, Дмитрушки, Собківка, Старі Бабани, Пугачівка з адміністративним центром с. Дмитрушки. У 2020 році, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 р. № 728-р , було приєднано ще шість сіл: Доброводи, Заячківка, Косенівка, Сушківка, Степківка, Танське.

Достовірних джерел про виникнення села Дмитрушки немає, та поширеною є легенда. Низовинна частина села заселялася відірваними, роз'єднаними хуторами. Один такий хутір належав двом братам, один з яких звався Дмитро. Дмитро скоро розбагатів, мав навіть декілька наймитів. Хутір, де жив Дмитро, почав розширюватися, заселятися. Його почали називати Дмитрівський.

Уманські землі в документах вперше згадуються у 1609 р. «Гуманський грунт», був подарований Річчю Посполитою брацлавському старості Калиновському. В ухвалі відмічалось: «Внесли до нас земські посли, щоб ми за великі та криваві заслуги Валентія Олександровича Калиновського, старости Вінницького та Брацлавського, пожалували йому на правах власності пустиню, що зветься Гумань» [Ткаченко М.Гуманщина в XVI-XVII вв. – К., 1927. – С.15].

Занепад Польщі, невдале господарювання українськими землями та маєтками дружини Юзефіни, власна фінансова скрута й бажання одружитися із Софією, спонукали повернутися з німецьких земель власника Уманщини Станіслава Фелікса (Щенсного) графа Потоцького. На той час на території Уманського повіту Київської губернії зафіксовано 159 населених пунктів, і всі вони належали С. Потоцькому, в тому числі і село Дмитрівське [Lojek J. Potomkowie Szczesnego: Dzieje fortuny Potockich z Tulczyna. - Lublin, 1988. - S.58-59; Saturnin Sobol. Polskie rody arystokratyczne. - Poznan, 2001. - S.88-89; Центральний державний історичний архів України в м. Київі. - Ф.49. - Оп.1. - Спр.1828,2169; Ф.2214. - Оп.1. - Спр.7. - Арк.2 зв.; Zychlinski T. Zlota ksiega szlachty polskiej:rocznik XIV. - Poznan, 1893. - S.59].

Землі сіл Дмитрушок Малих та Дмитрушок Старих стали належати Олександру Потоцькому. Станом на 1824 р. кількість селянських дворів у Дмитрушках Малих становила 61, Дмитрушках Старих – 77.

Указом від 1839 р запроваджують військові поселення в Дмитрівському. Життя поселян стало строго регламентованим. Селяни працювали і проходили військову службу водночас. Чоловіки, починаючи з шестирічного віку мали обов'язково носити військову форму і дотримуватись військового режиму. За барабанними сигналами ішли орати, сіяти, косити чи виконувати будь-які інші роботи. Жінки забезпечували поселян обмундируванням, доглядали хворих, піклувалися про дітей. За недотримання регламенту або порушення дисципліни мали місце тілесні покарання (різки, шпіцрутени).

За військових поселень село дуже змінилось. Старі і Малі Дмитрушки 1842 року об'єднали в один населений пункт з назвою — Дмитрівське. До того воно не мало вулиць, хати розташовувались розкидано, без системи, в селах розрізняли не вулиці, а кутки. За військових поселень вишневі садки повирубували, а хати кожна рота будувала по лінії.

Значні зрушення в другій половині XIX та на початку XX століття намітились у розвитку освіти на селі. В Дмитрівському розпочала свою діяльність церковнопарафіяльна, початкова з трирічним навчанням школа. Фактично відвідували її далеко не всі записані учні. Дівчатка здебільшого ходили тільки в першу групу і то тільки взимку, коли вдома роботи було менше. Навчання велося лише російською мовою. Школи, що перебували під наглядом церковного відомства, мало чому навчали. Краще йшло навчання у школах, якими відало міністерство народної освіти та земство. Для таких шкіл будувалися цегляні будинки і призначали учителів із спеціальною освітою. Із 17 шкіл, організованих у 1859 і 1860 роках в Уманському повіті, незадовго перед революцією, перейшли до відома земства однокласної школи (трирічні) в Дмитрушках, Кочержинцях і Паланці, а в Бабанці, Краснопілці і Родниківці організували двокласні (з п'ятирічним навчанням). Решта Уманських шкіл залишилась у віданні церкви.

Лютнева революція 1917 року, Центральна Рада, Українська Народна Республіка, Директорія - всі ці події характеризуються відродженням українства і пробудженням соціальної свідомості людей. У 1917 р. село здобуло своє нинішнє ім'я – Дмитрушки.

Про втрати в часи голодомору нагадує пам'ятний знак, що стоїть на кладовищі. Якщо в інших місцевостях голод розгорівся з осені 1932 року, то в селі він почався ще з початку 1932 року. Справа в тому, що за допомогою органів ГПУ–ОДПУ СРСР в Україні опробували технологію знищення українського народу засобом голоду. Для експерименту було взято Вінницьку область. До неї і приєднали десять районів Київщини від Монастирища до Звенигородки. Каральні органи в Україні очолював Всеволод Балицький – ГПУ, НКВС. Одночасно він був і надзвичайним представником ГПУ–ОГПУ СРСР (пізніше органи МГБ, КГБ) в Україні. Технологію голодомору було відпрацьовано і під осінь 1932 року на повну потужність застосовано по всіх областях Радянської України. В селі Дмитрушки щодня помирало по 5–6 чоловік. Голодувало 35–50 відсотків населення [Мицик Вадим. – Технологія голодомору // Українська газета Плюс. - №45 (185). - 18-31 грудня 2008 р.].

Соціалістична революція, Громадянська війна, Велика Вітчизняна війна руйнівною хвилею прокотилися по території нашої України. Ці події чорним крилом торкнули і село Дмитрушки. Та все ж воно мужніло, спиналося на ноги і з гордо піднятою головою йшло назустріч новому, світлому майбутньому.

Цікаві спогади генерал-майора Витрука А.А., записав Голодрига М. Колишній замполіт танкового корпуса Витрук А.А. згадує той день, коли з Дмитрушок утікав останній німець. Звільнення Уманщини від фашистсько-німецьких загарбників відбувалося на початку березня 1944 року,

коли танки 16 танкового корпуса 2 танкової армії на одному з Дмитрушківських полів прийняли бій. Шквал артилерійського і мінометного вогню ворога накривав наші танки. Полягло багато танкістів. Але 8 березня стрілецькі полки підполковника Калгоріна і Маньківського ввійшли в село. Поранених і німців, які відстали і ховалися по людських городах, було взято в полон. Між 11 і 12 годинами у Дмитрушки ввійшли основні частини. На перехресті вулиць Червоноармійської та Радянської, котра тягнеться від сусідньої Пугачівки, командир поздоровив місцеве жіноче населення зі святом 8 Березня. "У нас немає квітів, - сказав він, - зате ми даруємо вам свободу". Найстаріша жінка села Варвара Дончук піднесла воїнам хліб-сіль на рушнику. У звільненні села брали участь: 2 танкова армія (16 танковий корпус), 52 стрілецька армія (31 дивізія), 2488, 818 стрілецькі полки, 34 і 38 стрілецькі дивізії, Черкаська стрілецька дивізія, стрілецький полк підполковника Калгоріна, 239 стрілецький полк Маньківського.

Окрему увагу слід приділити місцевій окрасі села - Петро-Павлівській церкві. Перша згадка про неї датується початком XIX століття. Жарких М.І. у своїй праці «Храми Поділля» стверджує, що її засновано у 1816 році. [Жарких М.І. Храми Поділля С. 129].

Похилевич у «Сказаниях о деревнях и селениях Киевской губернии» зазначає, що нову церкву побудовано у 1845-му році на місці попередньої просівшої, дерев'яної. На той час вона мала 35 десятин землі.

У 2008 році вчителі та учні загальноосвітньої школи Дмитрушок зустріли з ентузіазмом Народного депутата України Миколу Томенка, завдяки якому вдалося провести ремонтні роботи в приміщенні школи, демонтувати та змінити старі вікна на нові металопластикові, впорядкувати подвір'я, поповнити спортивний зал інвентарем та футбольними м'ячами.

ПРЕАМБУЛА

Дмитрушківська сільська рада (далі – рада) як повноважний представник Дмитрушківської сільської територіальної громади (далі – територіальна громада), констатуючи, 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 їхні гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави; зважаючи, що добре демократичне врядування базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів; зважаючи на багатовікові традиції місцевого самоврядування; усвідомлюючи свою відповідальність за збереження надбань культурної спадщини, а також бажаючи сталий соціально-економічний, культурний, освітній та науковий розвиток, беручи до уваги міжнародно-правові стандарти місцевого самоврядування, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України,

затверджує Статут Дмитрушківської сільської територіальної громади.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Мета та предмет регулювання Статуту

Статут Дмирушківської сільської територіальної громади Уманського району Черкаської області України (далі – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом територіальної громади в системі нормативно-правових актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування на території Дмирушківської сільської територіальної громади.

Метою розробки Статуту є визначення правових засад організації та діяльності місцевого самоврядування, форм участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, а також упорядкування внутрішнього життя громади відповідно до законодавства України.

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

Рішення та інші акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування та акти органів самоорганізації населення на території громади не мають суперечити Статуту.

Стаття 2. Загальна характеристика та особливості територіальної громади.

Дмитрушківська сільська територіальна громада (далі – територіальна громада) - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах сіл: Гереженівка, Гродзеве, Дмитрушки, Доброводи, Заячківка, Пугачівка, Косенівка, Собківка, Старі Бабани, Степківка, Сушківка, Танське.

Адміністративний центр територіальної громади

Адміністративний центр територіальної громади – село Дмитрушки.

Адміністративний центр територіальної громади розташований за 184 км від обласного центру - м. Черкаси, за 8,5 км від районного центру м. Умань.

Територія територіальної громади

Територія територіальної громади – нерозривна територія, в межах якої територіальна громада здійснює свої повноваження щодо вирішення питань місцевого значення відповідно до Конституції і законів України, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування.

Територія територіальної громади розташована в Уманському районі Черкаської області і межує:

- на півдні – з Ладижинською сільською територіальною громадою;

- на південному заході – з Уманською міською територіальною громадою;
- на південному сході – з Бабанською селищною територіальною громадою;
- на півночі - з Маньківською селищною територіальною громадою;
- на заході – з Тальнівською міською територіальною громадою.

Площа території територіальної громади становить 23, 1 тис. га.

Чисельність населення громади станом на 01.01.2026 року становить 9408 жителів, у тому числі в адміністративному центрі – 1879.

Стаття 3. Символіка територіальної громади

Територіальна громада має власну символіку – герб, прапор, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної громади.

Опис та порядок використання символіки територіальної громади визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням ради.

Громада та окремі населені пункти громади можуть мати свій герб, прапор та інші символи.

Порядок використання символіки окремих населених пунктів у поєднанні з символікою територіальної громади затверджується рішенням ради.

Стаття 4. Відзнаки та нагороди територіальної громади

Особи, які здійснили значний внесок у соціально-економічний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей територіальної громади, зміцнення місцевого самоврядування й демократії, відстоювали територіальну цілісність та Незалежність України нагороджуються почесними відзнаками сільської ради або сільського голови.

Порядок нагородження, види почесних відзнак, а також статус нагороджених осіб визначаються Положенням про почесні відзнаки, які затверджуються відповідно рішенням Ради або розпорядженням сільського голови.

РОЗДІЛ ІІ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 5. Житель територіальної громади

Житель – громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, крім військовослужбовця строкової служби, фізичної особи, яка за вироком суду перебуває у місцях позбавлення волі.

Стаття 6. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення

Жителі, які досягли 18-річного віку, мають всі права і обов'язки, передбачені цим Статутом.

Жителі, які досягли 14-річного віку, мають право ініціювати та брати участь у формах безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення, зокрема:

- місцевій ініціативі;
- громадських слуханнях;
- публічних консультаціях;
- діяльності у консультативно-дорадчих органах при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;
- інших формах участі, що не суперечать законодавству України.

Жителі, які беруть участь у зазначених формах, мають також обов'язки, визначені цим Статутом.

Стаття 7. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення, гарантовані Конституцією та законами України, не можуть бути обмежені цим Статутом, іншими актами органів місцевого самоврядування, його посадовими особами.

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

При вирішенні питань місцевого значення жителі територіальної громади мають право:

- подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;
- бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при сільській раді та її виконавчих органів;
- одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, сільського голови, виконавчих органів сільської ради та їх посадових осіб у спосіб, передбачений законодавством та іншими нормативно-правовими актами;
- одержувати копії актів Ради, сільського голови, виконавчих органів ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному законодавством;

- брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;
- брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- ініціювати розгляд радою будь якого питання, віднесеного до повноважень органу місцевого самоврядування;
- брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм бюджету участі (громадського бюджету);
- бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;
- на виступ на пленарному засіданні ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;
- на особистий прийом депутатами Ради, сільським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;
- на ознайомлення з проєктами актів органів місцевого самоврядування;
- на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування згідно чинного законодавства України;
- на отримання якісних публічних послуг, у тому числі адміністративних та соціальних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування та комунальними підприємствами, установами, організаціями, бюджетними установами на території громади;
- користуватися в установленому законодавством порядку об‘єктами комунальної власності;
- брати участь у реалізації форм участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
- користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами України та нормами права.

Жителі територіальної громади та інститути громадянського суспільства, які здійснюють свою діяльність в межах територіальної громади, мають право брати участь у процесі формування бюджету участі (громадського бюджету) територіальної громади.

Жителі територіальної громади мають право бути обраними депутатами сільської ради, сільським головою, затвердженими членами виконавчого комітету чи призначеними посадовими особами сільської ради, бути членами комісій, робочих груп, дорадчих органів органу місцевого самоврядування з будь-яких питань розвитку громади.

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

В умовах воєнного або надзвичайного стану можуть встановлюватися окремі обмеження прав і свобод громадян із зазначенням строку дії цих обмежень відповідно до Конституції України та Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

Стаття 8. Обов'язки жителів територіальної громади

Жителі територіальної громади зобов'язані:

- 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 територіальної громади;
- сприяти сталому розвитку територіальної громади;
- утримуватися від будь-яких форм дискримінації, у тому числі гендерної;
- шанобливо ставитися до традицій, звичаїв територіальної громади, її самобутності, історії та культури;
- сприяти сталому розвитку територіальної громади та її населених пунктів, шанобливо ставитися до історії громади та традицій;
- шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади;
- поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;
- реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади;
- виконувати обов'язки, передбачені чинним законодавством, задля гармонійного співжиття громади;
- дотримуватися чинного законодавства, поважати закони та відповідати за їх порушення.

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

Права і обов'язки членів територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання членами територіальної громади обов'язків щодо територіальної громади в цілому, старостинських округів чи інших жителів територіальної громади.

Стаття 9. Гарантії прав жителів територіальної громади

Сільська рада, її депутати, виконавчі органи та посадові особи забезпечують реалізацію прав та законних інтересів жителів територіальної громади у межах, визначених Конституцією та законами України.

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

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

Територіальна громада забезпечує дотримання та реалізацію прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, всебічний розвиток та виховання в сімейному оточенні, зміцнює основи державної політики у цій сфері, що ґрунтуються на принципі забезпечення найкращих інтересів дитини.

Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам територіальної громади та забезпеченню усім її жителям реальної можливості реалізувати їх права.

Рішення і дії органів та посадових осіб місцевого самоврядування не можуть обмежувати права і свободи людини і громадянина, гарантовані Конституцією та законами України.

Реалізація жителями територіальної громади своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів територіальної громади, суспільства чи держави в цілому.

Органи місцевого самоврядування територіальної громади мають законне право на захист, лобіювання, відстоювання інтересів громади та її жителів, що не суперечать Конституції та законам України.

Права місцевого самоврядування піддягають захисту в судовому порядку.

Стаття 10. Захист інтересів жителів громади за межами громади

Дмитрушківська сільська територіальна громада залишає за собою право на відстоювання інтересів жителів територіальної громади, які знаходяться за межами громади, в законний спосіб, маючи на те законні юридичні підстави, умови та засоби.

Стаття 11. Гарантії жителів територіальної громади та інших громадян України, які відносяться до соціально-вразливих категорій населення

Жителі громади мають право на гарантований Конституцією України соціальний захист у випадках, передбачених законом.

Соціальний захист жителів громади вважається пріоритетом діяльності органів місцевого самоврядування і здійснюється відповідно до законодавства України.

Соціальний захист будується на принципах гуманізму, адресності, соціальної справедливості.

Для окремих пільгових категорій жителів громади, осіб та сімей у складних життєвих обставинах можуть встановлюватися додаткові заходи соціального захисту (пільги та соціальні гарантії) за рахунок місцевого бюджету, благодійних та інших джерел, не заборонених законом.

Перелік додаткових пільг і соціальних гарантій, порядок їх надання, категорії громадян, яким вони надаються, визначаються відповідними місцевими цільовими програмами, що затверджуються сільською радою.

Жителі територіальної громади, які перебувають або ризикують потрапити у складні життєві обставини, мають право на отримання базових та допоміжних соціальних послуг, відповідно до їх потреб та державних стандартів.

Соціальний захист та надання соціальних послуг населенню громади забезпечується бюджетним фінансуванням, необхідною соціальною інфраструктурою, впровадженням сучасних методів соціальної роботи.

Порядок реалізації прав жителів територіальної громади та інших громадян України, які проживають на території територіальної громади та відносяться до соціально-вразливих категорій населення (військовослужбовці, внутрішньо переміщені особи, особи з інвалідністю, особи, які перебувають у складних життєвих обставинах та інші), на безоплатний доступ до отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг визначається законодавством України та рішеннями сільської ради.

Органи місцевого самоврядування територіальної громади гарантують захист прав, свобод і законних інтересів дітей, жителів територіальної громади, створюють умови для недопущення дискримінації та приниження людської гідності.

Органи місцевого самоврядування територіальної громади проводять соціально-профілактичну роботу, спрямовану на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей з дітьми, які належать до групи ризику.

РОЗДІЛ ІІІ. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 12. Форми безпосередньої участі жителів територіальної громади у місцевому самоврядуванні

Формами безпосередньої участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, є:

- з безпосереднього вирішення жителями питань місцевого значення: місцевий референдум, загальні збори (конференції) жителів, участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету (громадський бюджет);

- з ініціативи жителів щодо вирішення питань місцевого значення: місцеві ініціативи, колективні та індивідуальні звернення жителів до органів і посадових осіб місцевого самоврядування (письмові та усні звернення, електронні петиції, індивідуальні електронні звернення);

- з виявлення громадської позиції жителів щодо питань місцевого значення: громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші форми громадського обговорення;

- з залучення у діяльність органів місцевого самоврядування: консультативно-дорадчий орган при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування, надання пропозицій та зауважень до оприлюднених проєктів актів органів місцевого самоврядування;

- з наглядової діяльності за вирішенням питань місцевого значення: громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, участь у контрольно-наглядових органах юридичних осіб публічного права, утворених рішенням Ради;

- інші форми участі, передбачені законодавством та рішеннями Ради.

Можливість використання жителями, органами та посадовими особами місцевого самоврядування певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України, цим Статутом.

Участь жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення може здійснюватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Загальні збори, громадські слухання, публічні консультації та інші форми безпосередньої участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення забороняється використовувати для політичних виступів та агітації, у тому числі передвиборчої.

Стаття 13. Місцевий референдум

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

Питання, що виносяться на місцевий референдум, не повинні призводити до порушення рівноправності, громадської злагоди в суспільстві, обмежувати або скасовувати права і свободи людини і громадянина, конституційні гарантії їх реалізації.

Засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму визначаються законом.

Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов’язковими для виконання на відповідній території.

Стаття 14. Загальні збори (конференції) жителів

Загальні збори жителів – зібрання всієї або частини територіальної громади для участі у вирішенні питань місцевого значення.

Конференція жителів – зібрання делегатів (уповноважених представників жителів) усієї території територіальної громади або її окремої частини, уповноважених представляти інтереси інших жителів відповідної території на підставі рішень загальних зборів, проведених у межах частин території територіальної громади, для участі у вирішенні питань місцевого значення.

Рішення загальних зборів (конференції) жителів підлягають врахуванню органами місцевого самоврядування у їхній діяльності.

Загальні збори (конференції) жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах села, старостинського округу, вулиці, провулка).

Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів, порядок врахування їхніх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори (конференції) жителів, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 15. Місцеві ініціативи, інші форми звернень жителів

Жителі мають право ініціювати розгляд Радою у порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

Місцева ініціатива – це викладена у письмовій формі пропозиція щодо необхідності розгляду сільською радою питання і ухвалення рішення або внесення на розгляд сільської ради проєкту нормативно-правового акту з питань, віднесених до її повноважень.

Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд сільської ради визначається Положенням про місцеві ініціативи в Дмитрушківській сільській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Жителі мають право подавати колективні та індивідуальні звернення (письмові, усні, електронні петиції) до органів і посадових осіб місцевого самоврядування в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції Ради та її виконавчих органів.

Електронна петиція – це колективне звернення жителів до Ради та її виконавчих органів, подане через офіційний вебсайт Ради або Платформу електронної демократії, з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів. Вимоги щодо кількості підписів жителів на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про електронні петиції, що є додатком до цього Статуту.

Реалізація права на місцеві ініціативи є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення. Жителі територіальної громади, які досягли 14-ти років, мають право ініціювати розгляд у сільській раді будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

Місцева ініціатива, внесена на розгляд ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на засіданні ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

Стаття 16. Громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші громадські обговорення

Громадські слухання є формою безпосередньої участі жителів територіальної громади у виробленні пропозицій щодо прийняття рішень органами місцевого самоврядування територіальної громади та у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування.

Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами сільської ради та посадовими особами органів місцевого самоврядування, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до повноважень місцевого значення.

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

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

Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання у Дмитрушківській сільській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про консультації з громадськістю, що є додатком до цього Статуту. Положення про консультації з громадськістю застосовується також до публічних консультацій до набрання чинності Законом України «Про публічні консультації».

Публічні консультації проводяться органами місцевого самоврядування відповідно до вимог Закону України «Про публічні консультації». Порядок організації проведення публічних консультацій відповідно до вимог вказаного Закону визначається Радою.

Громадські обговорення проводяться щодо проєктів містобудівної документації на місцевому рівні (генеральний план, детальний план території), проєкту комплексного плану просторового розвитку території територіальної громади, проєкту програми комплексного відновлення території територіальної громади у порядку, визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Законами можуть передбачатися інші види громадських обговорень.

Громадські обговорення, публічні консультації можуть поєднуватися з іншими формами участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 17. Консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування, інші форми залучення

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

Завдання, склад та організація роботи консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування визначаються рішенням органу чи посадової особи, при яких вони утворені.

Жителі можуть надавати пропозиції та зауваження до оприлюднених проєктів актів органів місцевого самоврядування відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 18. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету – це:

- можливість кожного жителя брати участь у розподілі коштів місцевого бюджету через створення проєктів для розвитку територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет територіальної громади);
- спосіб визначення напрямів використання видаткової частини місцевого бюджету.

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

Пропозиції жителів щодо планування та розподілу коштів місцевого бюджету беруться до уваги Радою. Результати конкурсного відбору проєктів громадського бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні та затвердженні проєкту місцевого бюджету на відповідний рік.

Форми та порядок участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету визначаються Радою.

Стаття 19. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій. Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

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

Громадське оцінювання діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб є складовою механізму демократичного управління, який передбачає проведення інститутами громадянського суспільства дослідження, аналізу та оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, ефективності прийняття і виконання такими органами рішень, підготовку пропозицій щодо розв’язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їх урахування цими органами у своїй роботі.

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

Ініціатором громадського оцінювання може бути:

- громадське об’єднання;
- професійна спілка (об'єднання професійних спілок);
- творча спілка;
- організація роботодавців (об’єднання організацій роботодавців);
- благодійна організація;
- орган самоорганізації населення.

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

- свого найменування, ідентифікаційного коду (за наявності) та місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси (за наявності) та поштової адреси для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;
- посади, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи ініціатора, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа органу місцевого самоврядування щодо проведення громадського оцінювання;
- предмета та мети проведення громадського оцінювання.

Ініціатор громадського оцінювання може подати запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» одночасно з поданням

повідомлення, передбаченого частиною четвертою цієї статті. Документи та інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються та надаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

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

У розпорядженні сільського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

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

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

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

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

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

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

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

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

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором на ім’я сільського голови у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання. Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у встановлений строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються відповідною радою, виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом сільської ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а місцевою радою – на наступній черговій сесії ради. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами

громадського оцінювання, відповідна рада, виконавчий комітет приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню.

Інші питання щодо порядку проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначається Положенням про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджується радою.

Стаття 20. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

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.

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

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

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

Стаття 21. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється шляхом:

- аналізу жителями публічної інформації, що оприлюднюється органами та посадовими особами місцевого самоврядування;
- участі жителів у відкритих зустрічах щодо звітування Голови, депутатів Ради, старост про їх роботу;
- участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або виконавчих органах Ради;

- подання жителями індивідуальних чи колективних звернень (зауважень, скарг та пропозицій), що стосуються діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

- громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування інститутами громадянського суспільства;

- звернення до правоохоронних органів за наявності ознак правопорушень в діях органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

- оскарження у суді актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

використання інших форм, передбачених законодавством.

Стаття 22. Доступ до публічної інформації

Жителі територіальної громади мають право і на інші форми громадського контролю органів місцевого самоврядування, зокрема на отримання публічної інформації, розпорядником якої є рада та її виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації, шляхом подання запиту на інформацію, а також на вільний та безоплатний доступ до наборів відкритих даних - інформації, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, або яка перебуває у володінні суб'єктів владних повноважень.

Публічна інформація у формі відкритих даних - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на своїх вебсайтах, із врахуванням законодавства щодо захисту персональних даних.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту відкриті дані з обов'язковим посиланням на джерело їх отримання.

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним, подаватися в письмовій, усній чи іншій формі (поштою, електронною поштою, телефоном) на вибір запитувача.

Порядок розгляду запитів на інформацію, оприлюднення наборів відкритих даних визначається законодавством України.

Стаття 23. Органи самоорганізації населення

Органи самоорганізації населення є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі жителів територіальної громади у вирішенні окремих питань місцевого значення.

Органи самоорганізації населення (далі – ОСН) утворюються з ініціативи жителів Дмитрушківської сільської територіальної громади на підставі рішення Дмитрушківської сільської ради, яка дає згоду на їх утворення і наділяє їх

певними повноваженнями з числа тих, що передбачені Законом України «Про органи самоорганізації населення» та іншими актами законодавства.

ОСН можуть утворюватись на частині території Дмитрушківської сільської територіальної громади в межах села, вулиці. Територія, в межах якої утворюється ОСН, визначається загальними зборами.

Повноваження ОСН визначаються законом, передаються їм Дмитрушківською сільською радою і закріплюються у власному Положенні. У разі делегування ОСН Дмитрушківською сільською радою певних повноважень виконавчих органів ради разом із передачею матеріально-технічних і фінансових ресурсів, це делегування і передача закріплюються у Договорі.

ОСН самостійно здійснюють управління переданим їм майном і коштами відповідно до програм соціально-економічного та культурного розвитку території, на якій вони діють. ОСН співпрацюють з ОСББ, іншими громадськими об'єднаннями.

Органи і посадові особи місцевого самоврядування надають допомогу ОСН у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечують їх інформацією, приміщенням, засобами зв'язку в межах власних можливостей.

ОСН вправі брати участь у формуванні та реалізації місцевих цільових і комплексних програм соціально-економічного розвитку Дмитрушківської сільської територіальної громади, забезпечувати залучення додаткових фінансових, матеріальних, людських ресурсів.

Фінансовою основою діяльності ОСН є кошти бюджету, які передані йому Дмитрушківською сільською радою для здійснення власних та делегованих нею повноважень, а також кошти, які формуються за рахунок власної економічної діяльності та добровільних внесків фізичних та юридичних осіб й інших надходжень, не заборонених законодавством.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 24. Основні засади та принципи здійснення місцевого самоврядування

Сільська рада є органом 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.

Жителі територіальної громади обирають сільську раду та сільського голову у порядку визначеному законодавством України.

Сільський голова, сільська рада та її виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації діють в інтересах громади і захищають її права.

Органи місцевого самоврядування територіальної громади є суб'єктами фінансово-кредитних та цивільно-правових відносин у межах, визначених законодавством України.

Сільська рада у своїй діяльності керується принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживає всі передбачені законодавством заходи щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаних з нею діями.

Територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

- демократії участі – територіальна громада використовує форми безпосередньої громадської участі при прийнятті рішень;
- публічності – інформація про діяльність представницького органу місцевого самоврядування**,** виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;
- зручності процедури – механізми, за допомогою яких жителі управляють громадою, є простими і доступними для використання кожним;
- пріоритету прав територіальної громади – діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах територіальної громади, будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;
- максимальної ефективності – рішення, що розробляються чи приймаються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень, враховувати інтереси всіх груп населення, на яких воно буде поширюватися;
- забезпечення економічного розвитку громади як базису для підвищення рівня стандартів життя територіальної громади та розвитку людського капіталу, створення сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку територіальної громади;
- сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити прийдешнім поколінням;
- екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись відсутність або мінімальний негативний вплив на довкілля;
- системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі (стратегічне планування);
- збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду громади;
- міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги;
- доброчесності – застосування кращих практик належного врядування для запобігання, виявлення та протидії корупції;

- безпеки життєдіяльності – побудова системи захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, яка спроможна забезпечити безпеку людини.

Стаття 25. Система місцевого самоврядування

До системи органів місцевого самоврядування територіальної громади, через яку територіальна громада здійснює місцеве самоврядування, входять:

- Дмитрушківська сільська рада;
- Дмитрушківський сільський голова;
- виконавчий комітет Дмитрушківської сільської ради, відділи та інші виконавчі органи сільської ради;
- старости;
- органи самоорганізації населення.

Порядок формування, повноваження та організація діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади визначаються Конституцією, законодавством України та цим Статутом.

Стаття 26. Сільська рада

Дмитрушківська сільська рада є органом 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.

Порядок формування та організація діяльності Ради визначається Конституцією та законами України, а також цим Статутом.

Рада складається з депутатів, які обираються жителями Дмитрушківської сільської територіальної громади на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

Рада з числа її депутатів обирає постійні комісії ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

Організація роботи Ради, її постійних комісій визначається цим Статутом, регламентом Ради, положенням про постійні комісії Ради, що затверджуються Радою.

Рада може створювати тимчасові контрольні комісії Ради з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Рішення Ради про створення тимчасової контрольної комісії ради вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

Депутат Ради може бути в будь-який час відкликаний жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 27. Сільський голова

Сільський голова є головною посадовою особою Дмитрушківської сільської територіальної громади.

Сільський голова обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі. Строк повноважень сільського голови визначається Конституцією України.

Сільський голова очолює виконавчий комітет Ради, головує на його засіданнях та пленарних засіданнях Ради.

На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів Ради, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

Сільський голова може бути відкликаний з посади жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з особливостями, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

Стаття 28. Виконавчі органи ради

Виконавчими органами Ради є:

- виконавчий комітет (головний виконавчий орган);
- відділи, служби, які утворені Радою як виконавчі органи Ради для здійснення виконавчих функцій у певній сфері, галузі публічного управління на всій території територіальної громади.

Виконавчі органи Ради є підконтрольними і підзвітними Раді.

Рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, сектори та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів Ради.

У виконавчих органах ради працюють на постійній основі посадові особи місцевого самоврядування. Виконавчі органи мають у своєму складі сектори, служби, які утворені як структурні підрозділи таких органів.

Положення про відділи та інші виконавчі органи Ради, які є юридичними особами, затверджуються Радою.

Стаття 29. Виконавчий комітет Ради

Виконавчим органом Ради є виконавчий комітет Ради, який утворюється Радою на строк її повноважень.

Кількісний склад виконавчого комітету визначається Радою. Персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за пропозицією сільського голови.

Виконавчий комітет Ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені законом до відання виконавчих органів Ради, крім тих, що за рішенням Ради передані іншим виконавчим органам Ради.

Виконавчий комітет Ради є колегіальним органом, до складу якого входять - Голова, інші визначені законом посадові особи, інші особи за рішенням Ради.

Очолює виконавчий комітет Ради Голова, інші виконавчі органи - їх керівники.

Засади діяльності виконавчих органів Ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом. Організація роботи виконавчого комітету Ради визначається його регламентом. Індивідуальні особливості діяльності інших виконавчих органів Ради визначаються їх положеннями, що затверджуються Радою.

Стаття 30. Депутат ради

Депутат Ради є представником інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу зобов'язаний виражати і захищати інтереси відповідної територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

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

Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій Ради, засідань постійної та інших комісій Ради, до складу яких його обрано.

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

Стаття 31. Староста

Старостинські округи утворюються Радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади).

У кожному старостинському окрузі Рада затверджує старосту, який:

- бере участь у пленарних засіданнях сільської ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету сільської ради;
- має право на гарантовий виступ на пленарних засіданнях сільської ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосується інтересів жителів відповідного старостинського округу, на засіданнях органів самоорганізації населення, що діють у межах відповідного старостинського округу;
- сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до

зазначених органів. За рішенням відповідної сільської ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг (у разі утворення такого центру);

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

- бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

- вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської ради, юридичних осіб комунальної власності та їх посадових осіб;

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

- бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

- бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про результати такого контролю;

- отримує від виконавчих органів сільської ради, юридичних осіб комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

- сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;

- здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України, а також Положенням про старосту, що затверджується Радою.

Стаття 32. Надання адміністративних та інших послуг органами місцевого самоврядування жителям, іншими особами

Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), утворюється Радою для надання жителям адміністративних та супутніх їм послуг, надання консультацій, прийняття та видачі документів.

ЦНАП розміщений за адресою: с. Дмитрушки, вул. Петропавлівська, будинок 19, Уманський район, Черкаська область, 20332.

З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг можуть утворюватися територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів ЦНАПу.

ЦНАП діє на підставі положення, яке затверджується Радою.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування приймають рішення або вчиняють юридично значущі дії індивідуального характеру відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

Стаття 33. Електронне урядування

Органи та посадові особи місцевого самоврядування впроваджують та використовують інструменти електронного урядування для забезпечення ефективності своєї діяльності, забезпечення прозорості, доступності та взаємодії з жителями:

- системи електронного документообігу, бухгалтерського обліку,
- електронні реєстри та бази даних територіальної громади, доступ до державних реєстрів, баз даних;
- чат-бот, мобільний додаток;
- сторонні сервіси: Платформа електронної демократії та інші.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування використовують електронні інструменти поширення інформації перелічені у статті 38 цього Статуту.

РОЗДІЛ V. ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ

Стаття 34. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування полягають у забезпеченні для жителів вільного доступу до інформації щодо діяльності таких органів та посадових осіб.

Жителям громади надається об’єктивна та достовірна інформація про різні сфери життєдіяльності та рішення органу місцевого самоврядування.

Рада та виконавчий комітет Ради інформують жителів про новини діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, про заплановані події та заходи.

Рада та виконавчий комітет Ради забезпечують вільний доступ до інформації щодо:

- переліку, повноважень, керівного складу, місцезнаходження, каналів зв’язку, розкладу роботи та графіку прийому, правил роботи та внутрішнього трудового розпорядку органів місцевого самоврядування, нормативно-правових засад їх діяльності;
- вакансій, порядку та умов проходження конкурсу на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування;
- порядку складання, подання запиту на інформацію;

- переліку та умов надання адміністративних послуг, форм і зразків документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

- проєктів актів органів місцевого самоврядування;

- протоколів засідань Ради, її постійних комісій, в яких зазначаються результати поіменного голосування, висновки і рекомендації постійних комісій;

- нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних) органів місцевого самоврядування;

- оголошень про день, час, плани проведення та порядок денний засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, посилань на онлайн трансляцію засіданнь;

- звітів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Ради перед територіальною громадою;

- іншої інформації, визначеної Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України.

При наданні доступу до інформації органів та посадових осіб місцевого самоврядування намагаються забезпечити зрозумілість та доступність змісту документів, найважливіших для жителів, надання до них роз'яснень**.**

В умовах запровадження карантину, надзвичайної ситуації, надзвичайного або воєнного стану, що створюють загрозу життю та здоров'ю громадян, та введення такого стану відповідно до законодавства на всій території України або окремих територіях сільська рада, сільський голова, виконавчий комітет та виконавчі органи відповідно до законодавства та регламентів роботи можуть змінювати форму та публічність своєї діяльності.

Стаття 35. Відкритість та прозорість засідань Ради та виконавчого комітету Ради

Засідання Ради, її постійних комісій Ради є відкритими, за винятком випадків, передбачених законодавством, транслюється в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадку розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Засідання Ради, її постійних комісій Ради підлягають прямій трансляції, відео фіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання не менше п'яти років. Відеозапис пленарного засідання ради оприлюднюється у частині, що транслюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», невідкладно після засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному вебсайті ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

Жителі мають право:

- бути повідомленими про дату і час проведення засідань;

- отримувати проєкти актів, які розглядатимуться на засіданнях;

- бути присутніми на засіданнях наживо з дотриманням умов належного розміщення у відповідних приміщеннях;

- записувати хід обговорень (аудіо-, відеофіксація);

- бути присутніми на засіданнях з використанням відеозв'язку;
- мати можливість перегляду онлайн трансляції наживо та у записі.

Жителі зобов'язані дотримуватися регламенту, який встановлений для відповідних засідань, не перешкоджати в будь-який спосіб їх проведенню.

Стаття 36. Способи поширення інформації

Рада, виконавчі органи Ради, Голова використовують для забезпечення відкритості та прозорості своєї діяльності:

- офіційні джерела: офіційний вебсайт Ради https://dmytrushkivska-gromada.gov.ua/.
- державні джерела: Єдиний вебпортал використання публічних коштів spending.gov.ua, електронну систему публічних закупівель ProZorro prozorro.gov.ua/uk, єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування public.nazk.gov.ua/, Портал відкритих даних data.gov.ua;
- сторонні електронні сервіси:

для поширення фото та відео матеріалів: https://youtube.com/channel/UCjt2_hKwI25Oql9q-EvNmpQ?si=ES1sJmeAC7GgqAEd;

для поширення новин: соціальна мережа https://www.facebook.com/share/g/1Hu8mmk8zG/.

Стаття 37. Офіційний вебсайт Ради

Офіційний вебсайт ради https://dmytrushkivska-gromada.gov.ua/ є офіційним джерелом публічної інформації ради та її виконавчих органів та одним із інструментів відкритості та прозорості ради

Сайт функціонує у вільному та безкоштовному доступі цілодобово та повинен містити:

- логотип та назву ради;
- короткий опис її повноважень;
- навігаційне меню;
- стрічку новин;
- засоби пошуку.

Усі матеріали на сайті публікуються державною мовою відповідно до вимог законодавства.

Сайт повинен містити такі обов'язкові розділи:

- Про раду (структура, керівництво, депутати);
- Рішення ради (ухвалені рішення, проєкти, протоколи засідань);
- Бюджет і фінанси (звітність, кошториси, публічні закупівлі);
- Громадська участь (петиції, обговорення, звернення);
- Новини та події;
- Контакти та зворотний зв'язок.

Інформація на сайті подається у формах:

- текстові документи;
- відео з субтитрами;
- графічні матеріали (інфографіка);
- прямі трансляції;
- інтерактивні сервіси (петиції, форма звернення).

Інформація на Сайті повинна оновлюватися не рідше одного разу на 5 робочих днів або одразу після відповідних подій.

За достовірність та актуальність інформації відповідають відповідні структурні підрозділи ради.

Сайт має відповідати стандартам WCAG 2.1, рівень AA для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення.

Передбачаються такі технічні та функціональні рішення:

- контрастний режим, збільшений шрифт, доступ з клавіатури;
- альтернативні описи до зображень;
- субтитри до відео, транскрипція аудіо;
- доступність форм зворотного зв'язку, включно з голосовим введенням.

Рада зобов'язується проводити регулярну оцінку доступності Сайту та вносити необхідні корективи.

Стаття 38. Запити на інформацію

Доступ жителів до інформації забезпечується також шляхом надання інформації за їх запитами на інформацію у порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України. Запит на інформацію – це прохання жителя до органу місцевого самоврядування надати інформацію, що знаходиться у його володінні.

Житель має право звернутися із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

Стаття 39. Підзвітність органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальною громадою. Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальними громадами про свою діяльність у порядку, визначеному законом та цим Статутом.

Стаття 40. Інформування про діяльність комунальних підприємств

З метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на інформацію та відповідно до норм законодавства України комунальні підприємства сільської ради здійснюють інформування жителів громади про свою діяльність.

Предметом інформування є господарська і фінансова діяльність, послуги, тарифи на них та інша діяльність комунальних підприємств, що визначається переліком інформації, яка підлягає обов'язковому розміщенню на офіційному сайті сільської ради.

Порядок інформування про діяльність комунальних підприємств визначається сільською радою.

РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРОМАДСЬКИМИ ОБ'ЄДНАННЯМИ, ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 41. Взаємовідносини ради та її посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства (громадськими об'єднаннями, релігійними, благодійними організаціями, творчими спілками, професійними спілками та їх об'єднаннями, асоціаціями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, недержавними медіа, іншими непідприємницькими товариствами та установами, легалізованими відповідно до законодавства), що зареєстровані чи на інших законних підставах діють на території територіальної громади, здійснюються шляхом:

- неупередженого та однакового сприяння, підтримки законної діяльності інститутів громадянського суспільства;
- максимального залучення інститутів громадянського суспільства до участі у вирішенні питань місцевого значення;
- сприяння здійсненню інститутами громадянського суспільства громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;
- невтручання в діяльність інститутів громадянського суспільства, крім випадків, передбачених законом;
- стимулювання волонтерської та благодійної діяльності.

Інститути громадянського суспільства мають права і обов'язки в обсязі визначеному для жителів, крім окремих випадків визначених законодавством та цим Статутом.

Стаття 42. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад

Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди, обміну досвідом, допомоги у подоланні наслідків воєнних дій, стихійних явищ, техногенних аварій.

З метою забезпечення соціально-економічного, культурного розвитку територій, підвищення якості надання послуг населенню на основі спільних інтересів та цілей, ефективного виконання органами місцевого самоврядування визначених законом повноважень органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» організовувати на договірних засадах співробітництво з іншими територіальними громадами у формі:

- делегування одному із суб'єктів співробітництва іншими суб'єктами співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів;
- реалізації спільних проєктів;
- спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунальних підприємств, установ та організацій, об'єктів інфраструктури;
- утворення суб'єктами співробітництва спільних комунальних підприємств, установ та організацій, спільних об'єктів інфраструктури;
- утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень;
- входження до агломерацій у порядку, визначеному законом.

Територіальна громада може об'єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

Рада з метою більш ефективного здійснення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, захисту прав та інтересів територіальної громади може об'єднуватися з іншими сільськими, селищними, міськими радами в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання. Асоціаціям та іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися владні повноваження органів місцевого самоврядування.

Стаття 43. Участь в асоційованих організаціях

Органи місцевого самоврядування мають право бути членами асоціацій, спілок, організацій тощо з метою захисту прав та інтересів територіальної громади, ефективного здійснення своїх повноважень.

Сільська рада є постійним членом Асоціації міст України, де представляє позицію та захищає інтереси територіальної громади, здійснює від її імені діалог з органами державної влади, співпрацює з іншими органами місцевого самоврядування – членами Асоціації міст України.

Членство та діяльність органів місцевого самоврядування в асоційованих організаціях визначається рішеннями сільської ради та законодавством України.

Стаття 44. Міжнародна та інтеркультурна співпраця

Територіальна громада через сільську раду, виконавчі органи та уповноважених посадових осіб сприяє розвитку міжнародних зв'язків, в тому числі з громадами міст-побратимів інших країн світу, здійснює обмін делегаціями посадових осіб та депутатів сільської ради, керівників та представників комунальних підприємств, установ та організацій, дітей та молоді, мистецьких колективів та колективів художньої самодіяльності, спортсменів та спортивних команд тощо.

Органи місцевого самоврядування в інтересах територіальної громади можуть брати участь у міжнародному територіальному співробітництві відповідно до Закону України «Про міжнародне територіальне співробітництво України», а також організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

Уповноважений орган чи посадові особи місцевого самоврядування здійснюють постійний моніторинг міжнародних муніципальних проєктів, які реалізуються у співпраці з міжнародними організаціями з метою соціального, економічного та культурного розвитку територіальної громади.

Сільська рада, її посадові особи, комунальні підприємства, установи та заклади, громадські організації у рамках міжнародної діяльності можуть реалізувати іміджеві та маркетингові проєкти, які спрямовані на залучення іноземних інвестицій в економіку населених пунктів територіальної громади.

Сільська рада надає підтримку при реєстрації представництв іноземних установ, підприємств, організацій на території територіальної громади.

Сільська рада, її уповноважені органи чи особи здійснюють заходи із збереження та розвитку зв'язків з осередками української діаспори за кордоном, які об'єднують колишніх жителів громади, походження та родинні зв'язки яких пов'язані з Дмитрушківською громадою. Сільська рада може приймати рішення про затвердження програми розвитку зв'язків з організаціями, що об'єднують представників української діаспори за кордоном.

Дмитрушківська сільська рада та її виконавчі органи сприяють розвитку міжкультурних зв'язків та ефективній реалізації інтеркультурної політики.

Орган місцевого самоврядування може самостійно здійснювати міжнародну діяльність, крім випадків, коли згідно з чинним законодавством

відповідні заходи мають погоджуватися з Міністерством закордонних справ України.

Стаття 45. Громади-партнери

Територіальна громада прагне налагодження дружніх зв'язків не тільки з громадами інших міст України, а й з громадами міст інших країн світу. Відповідно територіальна громада, її органи місцевого самоврядування і їхні посадові особи можуть брати участь у міжмуніципальній, транскордонній і міжнародній співпраці, організовувати співробітництво з громадами, містами та регіонами у тому числі за кордоном, міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя. Таке співробітництво ґрунтується на принципах взаємоповаги, рівноправності та взаємної користі.

Для офіційного оформлення співпраці можуть укладатись угоди, меморандуми про співробітництво та побратимство.

Співпраця територіальних громад реалізовується через обміни офіційними делегаціями, проведення спільних заходів, реалізації спільних проєктів та інші форми.

Міста-побратими користуються на території населених пунктів територіальної громади сприятливими умовами для здійснення міжмуніципального співробітництва, які визначаються відповідними угодами та актами органів місцевого самоврядування.

Перелік офіційних міст-партнерів та інформація про умови співпраці публікуються на офіційному сайті сільської ради.

РОЗДІЛ VII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 46. Сталий розвиток територіальної громади

Основні напрями розвитку сільської громади базуються на концепції сталого розвитку, основою якого є збалансування економічних, соціальних та екологічних аспектів людської діяльності з метою задоволення сьогоденних потреб без шкоди для інтересів майбутніх поколінь.

Сталий розвиток територіальної громади базується на принципах:

- передбачуваності та зрозумілості дій місцевої влади;
- нарощення конкурентоспроможності територіальної громади, впровадження інноваційно орієнтованої економічної політики;
- ефективного розвитку інфраструктури територіальної громади, створення умов для комфортного проживання та ведення бізнесу в громаді;
- безперешкодного доступу населення до якісних житлово-комунальних послуг;

- забезпечення збалансованого розвитку економіки та екології, раціонального використання природних ресурсів, стимулювання навколишнього природного середовища до відтворення;

- енергоефективності, енергозбереження, використання відновлювальних джерел енергії для зменшення впливу на зміну клімату;

- подолання соціальної та територіальної нерівності, боротьби із бідністю та безробіттям у територіальній громаді, досягнення гендерної рівності;

- забезпечення правопорядку та громадської безпеки;

- збереження та розвитку культурної та архітектурної спадщини громади;

- імплементації партисипативної демократії (впровадження механізмів участі жителів у прийнятті рішень).

Основою розвитку територіальної громади є:

- потенціал жителів;

- потенціал бізнесу, зокрема сфери освітніх, медичних, спортивних, культурних та інших послуг;

- кадровий потенціал органів місцевого самоврядування, його доброчесність;

- матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування;

- потенціал інфраструктури, сфери комунальних послуг;

- екологічний потенціал;

- культурний потенціал тощо.

Сталий розвиток територіальної громади забезпечується шляхом розроблення та реалізації:

- комплексної стратегії розвитку територіальної громади;

- програм економічного та соціального розвитку територіальної громади;

- цільових та інших програм місцевого розвитку територіальної громади;

- комплексного плану просторового планування населених пунктів територіальної громади;

- концепції інтегрованого розвитку територіальної громади;

- інших документів стратегічного планування та розвитку територіальної громади.

Стаття 47. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування

Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, частку в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження.

Органи місцевого самоврядування від імені та в інтересах територіальної громади відповідно до закону здійснюють правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності.

Майнові операції, які здійснюються органами місцевого самоврядування з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, скорочувати обсяги доходів бюджету територіальної громади, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг жителям.

Органи місцевого самоврядування самостійно складають та схвалюють прогноз бюджету територіальної громади, розробляють, затверджують і виконують бюджет територіальної громади (план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду) згідно з Бюджетним кодексом України.

Самостійність бюджету територіальної громади гарантується власними джерелами та закріпленими за ними на стабільній основі законом загальнодержавними доходами, а також правом самостійно визначати напрями використання коштів бюджету територіальної громади відповідно до закону.

Органи місцевого самоврядування відповідно до Податкового кодексу України встановлюють місцеві податки і збори (частина власних джерел). Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету територіальної громади у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

Стаття 48. Засади планування розвитку територіальної громади

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

Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

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

Рада затверджує такі документи з планування розвитку територіальної громади:

- стратегію розвитку територіальної громади;
- програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади;

- цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;
- місцеві програми приватизації;
- комплексний план просторового розвитку, інші місцеві містобудівні програми та генеральні плани населених пунктів;
- інші документи з планування розвитку територіальної громади.

При розробленні документів з планування розвитку територіальної громади обов'язково використовуються форми участі жителів, визначені законами та цим Статутом.

Затверджені стратегічні документи, строки яких виходять за межі терміну повноважень сільської ради відповідного скликання, зберігають чинність до закінчення їх строків та є обов'язковими до виконання для сільської ради всіх наступних скликань.

Стаття 49. Стратегічне планування

Стратегія розвитку територіальної громади включає:

- аналіз поточного стану територіальної громади (економічного, соціального, екологічного);
- опитування зацікавлених сторін;
- SWOT – аналіз (аналіз сильних і слабких сторін територіальної громади, можливостей та загроз для її розвитку);
- визначення стратегічного бачення, стратегічних і оперативних цілей, завдань та проєктів (заходів), спрямованих на підвищення якості життя, розвиток економіки, інфраструктури, довкілля, туризму, збереження природної та культурної спадщини тощо;
- план заходів із чіткими показниками виконання (індикаторами) та джерелами фінансування.

Процес розробки Стратегії передбачає залучення жителів, бізнесу, громадських організацій та експертів через використання різних форм участі жителів, що передбачені цим Статутом.

Стратегія затверджується рішенням Ради та оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 50. Планування публічних інвестицій

Планування публічних інвестицій здійснюється відповідно до Закону України «Про публічні інвестиції» та спрямоване на залучення коштів для реалізації проєктів, визначених Стратегією розвитку територіальної громади.

Інвестиційні проєкти, зокрема у сферах економіки, соціальної сфери, інфраструктури та екології, розробляються з урахуванням економічної доцільності, соціального впливу та екологічної безпеки.

Рада створює каталог інвестиційних пропозицій, який включає земельні ділянки, об'єкти комунальної власності та проєкти для залучення інвесторів.

Інформація про інвестиційні проєкти, джерела фінансування та їх реалізацію оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради для забезпечення прозорості та громадського контролю.

Органи місцевого самоврядування подають заявки на грантові програми (національні, міжнародні) для фінансування інвестиційних проєктів та на платформу DREAM.

Стаття 51. Бюджетне планування

Формування бюджету територіальної громади здійснюється відповідно до Бюджетного законодавства України та ґрунтується на пріоритетах, визначених Стратегією розвитку, та враховує потреби всіх соціальних груп, зокрема вразливих верств жителів.

Прогноз бюджету територіальної громади розглядається на засіданні виконавчого комітету, постійній комісії з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку та регуляторної політики, інвестицій та міжнародного співробітництва та пленарних засіданнях Ради.

Інформація про доходи, видатки, виконання бюджету та розподіл бюджетних коштів оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради у форматі відкритих даних, відповідна інформація також оприлюднюється

Стаття 52. Просторове планування

Просторове планування здійснюється відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та спрямоване на створення умов для сталого розвитку територіальної громади, збереження природних ресурсів і забезпечення комфортного проживання.

Основними документами просторового планування є комплексний план просторового розвитку, Генеральний план громади, плани зонування та детальні плани територій, які розробляються з урахуванням екологічних мереж, туристичного потенціалу та інфраструктурних потреб.

Проєкти містобудівної документації проходять громадське обговорення в порядку, визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», та оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до затвердження.

Стаття 53. Планування сталого розвитку

Планування сталого розвитку громади здійснюється з урахуванням Цілей сталого розвитку Організації Об’єднаних Націй (ООН), адаптованих до місцевих умов, та передбачає збалансований розвиток економіки, соціальної сфери та екології.

Органи місцевого самоврядування інтегрують принципи сталого розвитку в усі аспекти планування, зокрема через:

- розвиток зеленого туризму та енергоефективних технологій;
- збереження природних екосистем;

- забезпечення соціальної справедливості та рівного доступу до послуг.

Органи місцевого самоврядування розробляють та затверджують документи з планування розвитку територіальної громади, які включають показники виконання та терміни реалізації.

Органи місцевого самоврядування співпрацюють з міжнародними організаціями для реалізації проєктів сталого розвитку, зокрема через грантове фінансування.

Стаття 54. Моніторинг і оцінка реалізації документів з планування розвитку територіальної громади

Органи місцевого самоврядування здійснюють регулярний моніторинг і оцінку виконання документів з планування розвитку територіальної громади для забезпечення їхньої ефективності та відповідності потребам територіальної громади.

Моніторинг включає аналіз показників виконання, використання ресурсів, соціального та екологічного впливу, а також залучення жителів до оцінки результатів.

Звіти про виконання документів з планування розвитку територіальної громади оприлюднюються на офіційному вебсайті громади щорічно та презентуються на громадських слуханнях.

Для оцінки ефективності планування створюється робоча група за участю представників ради, громадських організацій, бізнесу і жителів, яка подає рекомендації щодо вдосконалення.

Органи місцевого самоврядування впроваджують інноваційні технології (наприклад, геоінформаційні системи, цифрові платформи) для моніторингу розвитку та інвестиційних проєктів.

Стаття 55. Безпека та захист жителів громади

Сільська рада у межах повноважень, наданих законодавством України, сприяє забезпеченню у територіальній громаді громадського порядку та безпеки, розробляючи та впроваджуючи спільно з правоохоронними органами та органами державної виконавчої влади відповідний комплекс заходів.

Виконавчі органи сільської ради розглядають справи про адміністративні правопорушення, віднесені законодавством України до їх відання, утворюють адміністративну та інші комісії.

З метою ефективного виконання завдань з питань безпеки та захисту жителів громади у територіальній громаді розбудовується система відеоспостереження.

На пленарних засіданнях сільська рада заслуховує інформацію органів Національної поліції про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території.

Сільська рада в межах компетенції забезпечує на території громади:

- реалізацію стратегії безпечного середовища в громаді;

- спільно з правоохоронними органами реалізує програми у сфері безпеки громади, зокрема безпеки дорожнього руху, громадського здоров'я, екологічної безпеки, безпечної інфраструктури, профілактики злочинності тощо;

- реалізацію правової безпекової освіти жителів громади.

Стаття 56. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

Політика гендерної рівності є наскрізною, усі нормативні акти сільської ради повинні відповідати принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Під час розроблення нормативно-правових атів, зокрема документів з планування розвитку територіальної громади, проєкту бюджету територіальної громади на наступний рік, інших проєктів нормативних актів посадових осіб та органів місцевого самоврядування може проводитися їх гендерно-правова експертиза.

Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проєктів актів на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Забезпечення гендерної рівності здійснюється через:

- гармонізацію професійного та особистого життя жінок і чоловіків; участь у процесах прийняття рішень і розподілі ресурсів незалежно від статі;
- створення рівних умов для жінок і чоловіків у кар'єрному зростанні та професійному розвитку;
- створення умов для відповідального батьківства і материнства, партнерського розподілу сімейних обов'язків;
- зменшення (викорінення) домашнього та гендернозумовленого насильства у всіх його проявах;
- формування гармонійно розвиненої особистості без гендерних стереотипів та упереджень;
- інших заходів, не заборонених законодавством.

Сільська рада здійснює повноваження у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та іншого законодавства України.

Стаття 57. Охорона довкілля

Жителі територіальної громади та особи, які перебувають на території громади мають право на вільний доступ до усіх природних об'єктів та угідь в межах громади – лісів, озер тощо, що є у власності територіальної громади.

Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і вирішення екологічних проблем територіальної громади спрямовується на захист довкілля через підготовку і реалізацію місцевих екологічних програм з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для

проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом довкілля.

Сільська рада затверджує місцеві екологічні програми з метою покращення екологічного стану території територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування її розвитку, вирішує питання виділення бюджетного фінансування на охорону довкілля.

Сільська рада та її виконавчі органи забезпечують реалізацію екологічної політики України та екологічних прав жителів у межах території територіальної громади, а також здійснюють інформування жителів про стан довкілля.

У порядку спеціального використання природних ресурсів громадянам, підприємствам, установам і організаціям можуть надаватися у володіння, постійне користування або оренду природні ресурси на підставі спеціальних дозволів, зареєстрованих у встановленому порядку, за плату для здійснення виробничої та іншої діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України – на пільгових умовах.

Стаття 58. Розвиток волонтерської діяльності

Розвиток волонтерства в територіальній громаді збільшує соціальний капітал громади через самоорганізацію жителів, соціальну активність та включеність в розвиток громади.

Задля забезпечення стабільного розвитку волонтерства у територіальній громаді, рада та її виконавчі органи сприяють:

- популяризації та зростанню включеності жителів у волонтерську діяльність та активізацію їхньої залученості у суспільно значущі сфери життя громади;
- залученню волонтерів до діяльності виконавчих органів ради, комунальних установ, підприємств та організацій і виконання місцевих цільових програм;
- створенню сприятливих умов для розвитку волонтерства, підвищення рівня самоорганізації жителів територіальної громади;
- інституційному розвитку організацій та установ у громаді, що залучають до своєї діяльності волонтерів через проведення освітніх та інших заходів.

Заходи підтримки сприяння розвитку волонтерської діяльності в територіальній громаді визначаються сільською радою та затверджуються її рішенням.

Стаття 59. Утвердження української національної та громадянської ідентичності

До повноважень сільської ради та її виконавчих органів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності належить:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;
- розроблення, затвердження та реалізація місцевої програми у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

- забезпечення формування, оптимізації та розвитку інфраструктури з утвердження української національної та громадянської ідентичності;

- сприяння створенню та діяльності закладів сфери утвердження української національної та громадянської ідентичності, забезпечення діяльності таких закладів, що належать до комунальної форми власності;

- сприяння підготовці та підвищенню кваліфікації фахівців у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

- сприяння реалізації проєктів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

- створення умов для залучення жителів громади до прийняття рішень з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності.

Сільська рада створює, ухвалює положення і забезпечує роботу координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності в територіальній громаді.

Стаття 60. Формування та реалізації ветеранської політики у територіальній громаді

Ветеранська політика громади - це комплекс заходів, спрямованих на підтримку та захист прав ветеранів, забезпечення їхньої соціальної адаптації та реінтеграції, медичної та психологічної допомоги, а також створення умов для самореалізації та активної участі у житті громади.

Ключові принципи ветеранської політики:

- доступність – послуги мають бути максимально наближеними до ветеранів.

- комплексність – врахування медичних, соціальних, економічних, культурних потреб.

- участь ветеранів – залучення їх до планування та реалізації політики.

- гендерна чутливість – врахування специфічних потреб жінок-ветеранів.

- прозорість та підзвітність.

З метою реалізації ветеранської політики в громаді на базі комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» працюють фахівці із супроводу ветеранів, у ЦНАП діє «Єдине вікно» ветерана, затверджуються місцеві цільові програми.

У громаді проводиться аналіз потреб ветеранів шляхом проведення опитування для виявлення актуальних проблем та потреб ветеранів (медична допомога, працевлаштування, соціальний захист, психологічна реабілітація) та демографічних даних про кількість ветеранів та членів їхніх сімей.

Стаття 61. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості

Розвиток територіальної громади здійснюється з урахуванням принципу рівності прав усіх жителів незалежно від віку, статі, національності, релігії чи соціального статусу.

Органи місцевого самоврядування забезпечують рівний доступ врахування інтересів всіх груп жителів, включаючи вразливі групи (особи з інвалідністю, люди похилого віку, батьки з дітьми, військові та члени їх сімей, ВПО тощо).

Органи місцевого самоврядування сприяють представництву всіх соціальних груп при використанні форм участі жителів у вирішення питань місцевого значення, що передбачені цим Статутом.

Органи місцевого самоврядування забезпечують безбар'єрність просторового планування, враховуючи потреби осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп.

Стаття 62. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства

Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства є важливою умовою повноцінного розвитку територіальної громади.

Органи місцевого самоврядування при плануванні розвитку територіальної громади та у своїй діяльності забезпечують врахування і реалізацію прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, всебічний розвиток та виховання в сімейному оточенні, а також забезпечують умови для материнства та батьківства, матеріально і морально заохочують і підтримують материнство та батьківство.

Стаття 63. Розвиток економічної сфери життєдіяльності територіальної громади

Розвиток економічної інфраструктури, бізнесу є економічною основою розвитку територіальної громади. Зокрема такий розвиток забезпечується створенням робочих місць, сплатою податків та зборів у бюджет територіальної громади, створенням комфортних для проживання та перебування умов тощо.

Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток економічної сфери життєдіяльності територіальної громади шляхом:

- визначення у Стратегії розвитку територіальної громади напрямів щодо розвитку бізнесу, в т.ч. малого і середнього підприємництва, інновацій та економічного розвитку в цілому;
- розроблення та реалізації програм щодо залучення інвестицій, розвитку економіки, підтримки бізнесу, розвитку комунальної інфраструктури;
- розроблення та реалізації плану доброчесності (антикорупційної програми).

РОЗДІЛ VIII. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ЙОГО ПОСАДОВИХ ОСІБ

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

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

Перед територіальною громадою про свою роботу звітують:

- голова;
- депутати Ради;
- старости.

Звітування здійснюється з метою забезпечення відкритості та прозорості їх діяльності для територіальної громади, інформування жителів про вирішення питань місцевого значення і відбувається у порядку, визначеному законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», цим Статутом.

Звітування перед територіальною громадою передбачає надання письмового звіту та проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування або депутат (у випадку звітування депутата Ради) повідомляє жителів не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через офіційні джерела Ради та інші способи поширення інформації.

Письмові звіти оприлюднюються на офіційному сайті Ради та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати відкритої зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування не менш як два рази на рік інформують жителів про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення.

Перед Радою звітує:

- голова про діяльність виконавчих органів Ради, у тому числі про здійснення державної регуляторної політики;
- інші особи у випадках, передбачених законодавством.

Звітування виконавчих органів сільської ради, комунальних підприємств, установ та організацій перед територіальною громадою відбувається у формі оприлюднення звітів на офіційному сайті сільської ради.

Стаття 65. Звітування сільського голови

Голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі про свою роботу не менше двох разів на рік:

- перший раз у березні – квітні;
- другий раз у вересні – жовтні.

Звіт Голови перед територіальною громадою включає інформацію про виконання ним своїх повноважень, реалізацію його виборчої програми, плани на подальшу роботу. Звітуванню на відкритій зустрічі передує оприлюднення письмового звіту, у порядку визначеному цим Статутом.

Крім звіту про свою роботу Голова інформує територіальну громаду про діяльність органів місцевого самоврядування щодо:

- реалізації стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;
- виконання місцевого бюджету;
- плану діяльності на наступний звітний період;
- результатів виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування, із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;

інших питань місцевого значення.

Голова звітує на пленарному засіданні Ради:

- про роботу виконавчих органів Ради на вимогу не менше половини депутатів Ради у визначений ними строк, але не раніше наступної чергової сесії;
- щорічно про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Ради.

Стаття 66. Звітування виконавчих органів сільської ради

Звіти виконавчих органів сільської ради заслуховуються на засіданні виконавчого комітету протягом 1 кварталу, відповідно до затвердженого плану роботи виконавчого комітету.

Звіти виконавчих органів сільської ради оприлюднюються на відповідній сторінці офіційного сайту сільської ради.

На пленарному засіданні сільської ради може заслуховуватись інформація про діяльність окремих виконавчих органів сільської ради у порядку і у терміни, визначені окремим рішенням сільської ради.

Стаття 67. Звітування депутатів ради та участь у роботі комісій

Кожен депутат Ради звітує перед територіальною громадою про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі не менше одного разу на рік протягом січня - березня.

Звіт депутат Ради перед територіальною громадою включає інформацію про:

- діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;
- роботу з виборцями;

- прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання, особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів.

Звітуванню на відкритій зустрічі передує оприлюднення письмового звіту у порядку, визначеному цим Статутом.

Звіт депутата Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців, органів самоорганізації населення.

Депутат Ради інформує Раду та виконавчі органи Ради про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу Ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

Постійні комісії ради періодично, але не рідше одного разу на рік, звітують про свою роботу у раді, виконання контрольних функцій, відвідуваність депутатами ради засідань постійних комісій, прийнятті та в організації виконання рішень ради за попередній рік.

Тимчасові контрольні комісії та робочі групи ради звітують про свою роботу на пленарному засіданні ради після виконання покладених на них завдань у терміни, визначені рішенням про їх утворення, або на вимогу не менше як 1/3 депутатів від загального складу ради.

Стаття 68. Звітування старости

Староста звітує перед жителями старостинського округу про свою роботу на відкритій зустрічі не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним.

Староста звітує перед Радою про свою роботу не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Радою термін.

Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

РОЗДІЛ IX. УЧАСТЬ МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 69. Права молоді на участь у місцевому самоврядуванні

Сільська рада, її посадові особи та виконавчі органи створюють механізми та гарантії залучення молоді до суспільного життя територіальної громади, а також участі у місцевому самоврядуванні та процесі вироблення рішень.

Участь молоді у вирішенні питань місцевого значення забезпечується шляхом залучення та розгляду їх позиції під час прийняття рішень, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій та інших питань.

Залучення молоді до місцевого самоврядування та процесу вироблення рішень здійснюється через такі механізми, як молодіжні ради, учнівське самоврядування, залучення молоді у розподіл коштів бюджету територіальної громади, молодіжні центри та простори, проведення консультацій, залучення до

реалізації проєктів, спрямованих на розвиток територіальної громади, але не обмежуючись ними.

Молодь інформується органом місцевого самоврядування про результати розгляду порушеного ними питання або наданих пропозицій та отримання роз'яснень щодо можливості їх врахування.

Основними завданнями сільської ради в реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні є:

- створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного, спортивного життя територіальної громади, популяризація ролі та важливості участі молоді у процесі ухвалення рішень;
- підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, у тому числі для вирішення житлових питань, питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;
- формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді;
- сприяння інституційному розвитку молодіжних громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі у процесі соціалізації молоді;
- розвиток молодіжної інфраструктури.

Стаття 70. Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні

Участь молоді у місцевому самоврядуванні забезпечується шляхом врахування позиції молоді під час прийняття та реалізації рішень, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій та інше.

Механізми та інструменти участі молоді у місцевому самоврядуванні:

- інформування про рішення та дії сільської ради, її органів та посадових осіб, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному сайті сільської ради, соціальні мережі та за допомогою інших доступних засобів та методів комунікації;
- проведення консультацій, у тому числі електронних, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань та інших заходів із залученням молоді тощо;
- налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних рад, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи під час розгляду питань, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик, питань благоустрою територій та інших;
- забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються органами місцевого самоврядування з питань, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій.

- участі в учнівському самоврядуванні.

Стаття 71. Молодіжна рада

Молодіжна рада – це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що утворюється при раді з метою залучення молоді до формування та реалізації молодіжної політики та питань, які стосуються молоді.

Сільська рада затверджує положення про молодіжну раду та здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.

Молодіжна рада:

- сприяє реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні;
- вносить до сільської ради пропозиції щодо організації консультацій з молоддю;
- надає пропозиції, висновки, рекомендації щодо питань, що стосуються молоді та вправі ініціювати питання на розгляд сільської ради;
- розробляє спільно з молодіжними, дитячими громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами, що здійснюють молодіжну роботу пропозиції щодо пріоритетів розвитку молодіжної сфери та інших питань, які їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій;
- здійснює моніторинг і оцінку ефективності розвитку молодіжної сфери;
- бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів, спрямованих на розвиток молодіжної сфери;
- вивчає стан виконання законів України, інших нормативно-правових актів, що стосуються молоді;
- виконує інші завдання, визначені положенням про молодіжну раду.

Молодіжна рада діє на засадах добровільності, відкритості, прозорості та звітує перед громадськістю про свою діяльність не менше одного разу на рік.

Стаття 72. Молодіжні центри та простори

З метою забезпечення рівного доступу молоді до послуг, що надаються молодіжними центрами, раціонального та ефективного використання ресурсів, формування умов для комфортного, безпечного та інклюзивного молодіжного середовища відкритих можливостей, яке плекає національну ідентичність та європейські демократичні принципи, створення безпечних, інклюзивних та креативних інфраструктурних об'єктів для змістовного проведення часу кожною молодою людиною, загальної координації їхньої діяльності, розвитку та підтримки молодіжних ініціатив. На території територіальної громади сільською радою створюються молодіжні центри та простори.

З метою розвитку молодіжної інфраструктури сільська рада та її виконавчі органи, заклади освіти, позашкільної освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, підприємства, установи та організації

незалежно від форми власності та підпорядкування можуть організовувати роботу молодіжних просторів.

Порядок функціонування молодіжного простору визначається власником (балансоутримувачем, розпорядником) будівель, споруд, інших приміщень чи земельних ділянок, на базі яких організовано молодіжний простір та відповідно до прийнятих стандартів роботи молодіжних просторів.

Стаття 73. Особливості підтримки креативної та обдарованої молоді

Креативній та обдарованій молоді рада надає всебічну підтримку з метою реалізації соціально значущих проектів та ініціатив у порядку, визначеному законодавством.

Рада може встановлювати спеціальні гранти для молоді.

Рада сприяє проведенню регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, проєктів, наукових конференцій тощо для виявлення, підтримки і поширення ініціативних та творчих прагнень молоді.

РОЗДІЛ X. ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ В ГРОМАДІ

Стаття 74. Завдання громади з розбудови доброчесності

Завданнями з розбудови доброчесності на території сільської громади є:

- забезпечення ефективного та доброчесного врядування;
- формування нульової толерантності до корупції;
- забезпечення відкритості та прозорості;
- впровадження системного підходу та превентивних заходів щодо запобігання і виявлення корупції;
- усунення корупційних чинників у процедурах закупівель.

Стаття 75. Шляхи розбудови доброчесності

Шляхами розбудови доброчесності в Дмитрушківській сільській територіальній громаді є:

- дотримання Конституції та законів України, вчинення дій лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачений Конституцією та законодавством України;
- дотримання принципів та правил етичної поведінки серед посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- дотримання принципів доброчесної управлінської діяльності, заснованих на принципах доброго врядування;
- застосування широкої інклюзивності при виробленні політик та рішень, що передбачає залучення якомога більшої кількості жителів громади;
- дотримання вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- забезпечення доступу громадян до публічної інформації;

- підвищення якості надання адміністративних послуг.

Стаття 76. Заходи з доброчесності ради

Заходи з доброчесності Дмитрушківської сільської ради:

- впровадження ефективних інструментів для розбудови доброчесності;
- запобігання незаконному збагаченню через забезпечення контролю щодо подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування;
- забезпечення відкритості та прозорості діяльності органу місцевого самоврядування;
- забезпечення переваги інтересів територіальної громади над приватними інтересами посадових осіб;
- запобігання корупції у сфері добору кадрів та забезпечення професійності кадрів;
- запобігання корупції у вразливих до корупційних правопорушень сферах діяльності органів місцевого самоврядування;
- забезпечення залучення громадськості до формування, реалізації, оцінки політики доброчесності;
- забезпечення розробки, прийняття та ефективного впровадження антикорупційної програми та заходів.

Заходи з доброчесності, антикорупційні заходи, строки та відповідальні за їх виконання, визначаються рішенням виконавчого комітету.

РОЗДІЛ XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 77. Затвердження та внесення змін до Статуту

Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється сільською радою за результатами громадського обговорення.

Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд сільської ради сільський голова, депутати сільської ради, виконавчий комітет сільської ради та жителі територіальної громади в порядку внесення місцевої ініціативи чи електронної петиції.

Рішення сільської ради про внесення змін і доповнень до Статуту приймаються більшістю депутатів від загального складу сільської ради.

Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються у порядку, визначеному частиною п’ятою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Статут є постійно діючим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом сільської ради.

Додаток 1
до Статуту Дмитрушківської
сільської територіальної громади

Положення
про загальні збори (конференцію) жителів Дмитрушківської сільської територіальної громади

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) жителів, порядок врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, що представляють Дмитрушківську сільську територіальну громаду.

2. Загальні збори жителів передбачають безпосередню участь жителів, а конференція жителів передбачає участь делегатів, обраних жителями.

Конференція жителів скликається у разі, коли кількість жителів, яких необхідно залучити для відповідної території, перевищує 1200 осіб.

Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади.

Норма представництва на конференції жителів становить 1 особа від 50 жителів, які мають право голосу на загальних зборах. Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції, та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади (у межах села, старостинського округу, вулиці, провулка). Поділ відповідної території на частини для проведення загальних зборів жителів, на яких обираються делегати, відповідно до норми представництва здійснюється за рішенням виконавчого комітету Ради.

3. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитись на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах села, старостинського округу, вулиці, провулка) для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

4. У загальних зборах (конференції) жителів можуть брати участь з правом голосу дієздатні жителі, які досягли 18-річного віку, які задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференція) жителів.

Інші особи можуть брати участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) жителів. Особа, яка бере участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу, може висловлювати свою позицію з питань місцевого значення без участі в голосуванні.

5. На загальні збори (конференцію) жителів можуть бути запрошені сільський голова, депутати Ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи місцевого самоврядування, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об’єднань, органів самоорганізації населення та інші особи.

6. На розгляд загальних зборів (конференції) жителів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться такі збори (конференція), а саме:

1) обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування;

2) обговорення та внесення пропозицій до порядку денного сесій Ради, засідань її виконавчого комітету;

3) направлення звернень до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів територіальної громади;

4) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру;

5) обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ,

парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

6) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений законодавством України;

7) розгляд інших питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та стосуються інтересів територіальної громади.

На розгляд загальних зборів (конференції) жителів не виносяться питання місцевого значення, які відповідно до законодавства, Статуту територіальної громади розглядаються на громадських слуханнях (обговореннях), публічних консультаціях.

7. Ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів можуть бути:

1) ініціативна група жителів;

2) Дмитрушківська сільська рада (далі – Рада);

3) Сільський голова (далі – Голова);

4) виконавчий орган Ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) староста – у межах відповідного старостинського округу;

7) органи самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності.

8. Жителі можуть створити групу для підготовки звернення ініціативної групи жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів та збору підписів на підтримку такого звернення (далі – організаційна група). Організаційна група формується із жителів, які можуть брати участь у загальних зборах (конференції) з правом голосу. Звернення ініціативної групи жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі – звернення ініціативної групи жителів) готується з урахуванням пункту 10 цього Положення.

Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у загальних зборів (конференції) жителів з правом голосу:

1) у межах території всієї територіальної громади необхідною кількістю є 70 підписів;

2) у межах території населеного пункту Дмитрушківської громади, інших частин території громади з кількістю жителів з правом голосу понад 300 необхідною кількістю є 25 підписів;

3) у межах території населеного пункту Дмитрушківської громади, інших частин території громади з кількістю жителів з правом голосу до 300 необхідною кількістю є 20 підписів;

3) у межах вулиці, провулку території територіальної громади необхідною кількістю є 15 підписів.

Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), має містити таку інформацію: прізвище, ім’я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис.

Усі жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, члени організаційної групи надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації загальних зборів (конференції) жителів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників загальних зборів (конференції) жителів має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення ініціативної групи жителів, списку жителів, які підтримали звернення. Члени організаційної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

Звернення ініціативної групи жителів підписується членами організаційної групи і разом із списком жителів, які підтримали таке звернення, надсилається (передається) Голові.

9. Ініціатива Голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Голова вирішує питання про організацію проведення таких загальних зборів (конференції) жителів.

Рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради.

Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні (у разі їх ініціювання виконавчим комітетом) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу.

Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про депутатську комісію.

Староста ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Голові.

Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

10. У зверненні ініціативної групи жителів, актах Голови, Ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб’єктів про проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі – акти про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів) вказуються:

1) найменування особи/органу, яка/який є ініціатором загальних зборів (конференції) жителів (із зазначенням прізвища, ім’я, по батькові та посади для Голови чи старости або прізвище, ім’я, по батькові, дата народження – для членів організаційної групи);

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів організаційної групи (для членів організаційної групи);

3) дата, час і місце проведення загальних зборів жителів (для конференції жителів не вказується);

4) територія, на якій проводяться загальні збори (конференції) жителів;

5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей);

7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників організаційної групи або осіб, відповідальних за організацію загальних зборів (конференції) жителів (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);

8) інформацію щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) жителів у сприянні органу місцевого самоврядування в організації такого заходу (заходів) (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування).

До звернення ініціативної групи жителів додається список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), що підготовлений відповідно до пункту 8 цього Положення.

До акта про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на такі заходи.

Акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів надсилається Голові ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше 12 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 12 робочих днів до дня проведення конференції жителів.

11. Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання акта про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів Голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

1) проведення загальних зборів (конференції) жителів;

2) повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціаторам для усунення недоліків;

3) відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення такого акта, передбачених цим Положенням;

2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати загальні збори (конференцію) жителів.

Рішення про відмову у ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання суперечить законодавству України;

2) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;

3) з ініціативою про проведення загальних зборів (конференції) жителів звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

Невмотивоване повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів на доопрацювання або невмотивована відмова у ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів не допускаються.

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення загальних зборів (конференції) жителів, (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом 3 робочих днів від дати його прийняття.

У разі повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 3 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

13. Розпорядження Голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів, для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

2) територію, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

4) ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

5) орган (посадову особу) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення загальних зборів (конференції) жителів від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення загальних зборів (конференції) жителів;

7) іншу необхідну інформацію.

Відсутність відповіді або розпорядження Голови щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів не може бути перешкодою для

проведення загальних зборів (конференції) жителів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

14. Загальні збори (конференція) жителів, загальні збори із обрання делегатів конференції призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для їх проведенні приміщенні, громадському просторі, розташованому на території, охопленій такими заходами.

Дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити проведення загальних зборів (конференції) жителів на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів і призначається на дату не пізніше 14 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення загальних зборів (конференції) жителів Голова повідомляє ініціатора до моменту оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів на офіційному вебсайті Ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора.

15. Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення загальних зборів (конференції) жителів, але не пізніше 6 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 6 робочих днів до дня проведення конференції жителів, Голова забезпечує оприлюднення оголошення про їх проведення на офіційному вебсайті Ради.

Також оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів може поширюватися в будь-яких інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про загальні збори (конференцію) або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів надійшов із порушенням вимог, передбачених пунктом 11 цього Положення.

В оголошенні про проведення загальних зборів (конференції) жителів, яке оприлюднюється на вебсайті Ради, зазначаються:

1) дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів, для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

2) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів;

4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції) жителів;

6) електронну адресу для повідомлення про участь у загальних зборах (конференції) жителів за допомогою відеозв'язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу.

Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами загальних зборів (конференції) жителів, з правом на виступ.

16. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції здійснюється ініціатором їх проведення.

Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах у відповідності до цього Положення, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади, (старостинського округу, села, вулиці чи інших частин) з оформленням відповідних протоколів.

Для проведення конференцій обов'язково мають бути враховані квоти представництва:

вулиця – 1 (один) представник від кожних 5 (п'яти) приватних будинків;

село - 1 (один) представник від кожних 10 (десяти) приватних будинків;

старостинський округ, 1(один) представник від кожних 15 (п'ятнадцяти) приватних будинків.

Дозволяється участь в конференціях громадян за власним бажанням, якщо вони проживають на відповідній території.

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

Під час проведення загальних зборів, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади окремих повідомлень про їх проведення, ініціатори проведення таких зборів на ім'я сільського голови не подають та окремі розпорядження сільського голови не видаються.

Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

Голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у загальних зборах (конференції) жителів, за умови, що акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів був отриманий Головою у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Положення.

Орган (посадова особа) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення загальних зборів (конференції) жителів, крім вирішення інших організаційних питань:

1) опрацьовує повідомлення про участь у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції за

допомогою відеозв’язку та надані скановані копії документів, що передбачені для реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів без права голосу;

2) формує посилання на відеоконференцію і надсилає його у відповідь на електронну пошту, з якої прийшло відповідне повідомлення, не пізніше ніж за 2 години до початку загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

3) забезпечує проведення і запис відеоконференції під час заходу;

4) забезпечує ідентифікацію осіб, які приєдналися за допомогою відеозв’язку, сприяє наданню їм слова головуючим на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції.

17. До початку загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції проводиться реєстрація їх учасників. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор загальних зборів (конференції) жителів. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особа жителя та факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання на території територіальної громади встановлюються на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» або довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників), що є додатком до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів, пред’являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

У списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, наявність у нього права голосу. Такий учасник підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. До такого списку вносяться також особи, які підключилися за допомогою відеозв’язку, за умови наявності копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу.

Усі особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників. Особи, залучені до реєстрації учасників, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, у тому числі з правом дорадчого голосу.

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

У разі необрання необхідної кількості делегатів конференція не проводиться. У разі відсутності необхідної кількості учасників за результатами реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів відповідний захід одноразово перенеситься на 14 днів. Про перенесення робиться оголошення у порядку визначеному пунктом 15 цього Положення.

19. Перед початком загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції.

Головуючий веде відповідні загальні збори (конференцію) жителів, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем підписує протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники вказаного заходу більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

Секретар веде протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у порядку, передбаченому цим Положенням.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, кількість учасників, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на розгляд, більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, затверджується регламент проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент має передбачати:

1) доповіді представника ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів;

2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) запитання, виступи учасників, прийняття рішення щодо питання, винесеного на загальні збори (конференцію) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції.

Включення до порядку денного, розгляд на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням про проведення таких заходів, не допускається.

Особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, забезпечують свою відеотрансляцію під час реєстрації та виступів.

20. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників не можуть перериватися чи припинятися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом заходу.

Кожен учасник має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню заходу.

У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення (відключення відеозв'язку) порушника (порушників) з місця, де проводяться захід. У разі невиконанні рішення про видалення

порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства.

Загальні збори (конференції) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор загальних зборів (конференції) жителів забезпечує їх вебтрансляцію, аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Кожен учасник, а також присутні на заході представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію заходу, якщо це не перешкоджає його проведенню.

21. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками пропозицій здійснюється учасниками, які мають право голосу на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції:

1) з процедурних та організаційних питань шляхом підняття рук або мандатів;

2) щодо рішень поіменним голосуванням шляхом подання іменних підписаних бюлетенів або проставлення відмітки та підпису у відомості результатів голосування.

Рішення, у тому числі з процедурних та організаційних питань, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу заходу.

22. За результатами загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються рішення такого заходу. Протокол підписується головуючим та секретарем у двох примірниках. Список реєстрації учасників, бюлетені, відомості про результатів голосувань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції вказуються:

1) дата і місце проведення;

2) територія, на якій проводяться відповідний захід;

3) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;

4) кількість учасників з правом голосу;

5) питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;;

6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;

7) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції.

Один примірник протоколу надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше одного робочого дня з

дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів.

Копія протоколу без додатків не пізніше 2 робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції вивішується для ознайомлення в місці їх проведення і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення відповідного заходу, а також розміщуватися на офіційному вебсайті Ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів (конференції) жителів та додатках до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників, результатів голосування учасників дані про дату народження та місце проживання, їх підписи приховуються, якщо інше не встановлено рішенням самих учасників. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

23. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються Радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ

Рішення загальних зборів (конференції) жителів враховуються органами місцевого самоврядування у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів Рада приймає рішення.

24. За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів, Рада приймає одне з таких рішень:

1) урахувати таке рішення – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати таке рішення – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити таке рішення – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

Часткове не урахування, відхилення рішення загальних зборів (конференції) жителів Радою можливе лише з підстав його невідповідності законодавству або повноваженням органів місцевого самоврядування.

25. Рішення Ради за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору загальних зборів (конференції) жителів або особі, уповноваженій представляти такого ініціатора.

26. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

Недотримання порядку ініціювання та проведення загальних зборів (конференції) жителів, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання їх такими, що не відбулися, в судовому порядку.

27. Рішення Ради, дії або бездіяльність Голови щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 1
до Положення про загальні збори (конференцію) жителів
Дмитрушківської сільської територіальної громади

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

з підписами жителів Дмитрушківської сільської територіальної громади щодо ініціювання загальних зборів (коференції) жителів

_____

(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів)

№	Прізвище, ім’я, по-батькові жителя (-ки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання/перебування (згідно довідки про взяття на облік ВПО) *	Дата народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів: _____ _____

_____, (*вказати цифрами та прописом)*.

1. Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

2. Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

3. Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

... Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

* ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання.

Додаток 2
до Положення про загальні збори (конференцію) жителів
Дмитрушківської сільської територіальної громади

Сільському голові

_____

Від жителів:

1. _____

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

_____

Адреса реєстрації/фактичного місця проживання із зазначенням
номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)
2. _____
Прізвище, ім'я, по батькові який проживає за адресою:

_____
Адреса реєстрації/фактичного місця проживання із зазначенням
номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)
3. _____
Прізвище, ім'я, по батькові який проживає за адресою:

_____
Адреса реєстрації/ фактичного місця проживання із зазначенням
номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЮ) ЖИТЕЛІВ ДМИТРУШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 4-6 Положення про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання, що є невід'ємною частиною Статуту Дмитрушківської сільської територіальної громади:

Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання на території

_____
(зазначити територію: загально територіальні, старостинського округу, села чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин)

Загальні збори (конференцію) заплановано провести "_____"_____20__ року з ____ до ____ год.

у _____
(назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)

До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:

1) жителі _____
(назва території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах)

2) представники органів місцевого самоврядування, їх посадові особи_____

3) представники ОСН_____

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)

Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції)

_____

(зазначити заходи, які має здійснити відповідальна особа Ради для підготовки загальних зборів (конференції)

До повідомлення додаємо:

1. Підписні листи
2. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на ____ арк.

«___» _____ 20__ року

Додаток 3
до Положення про загальні збори (конференцію) жителів
Дмитрушківської сільської територіальної громади

П Р О Т О К О Л
загальних зборів (конференцію) жителів на території
_____

"____"_____ 20____ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____
Територія проведення: _____

Присутні:
Учасники загальних зборів (конференції) жителів в кількості _____ осіб (список – у Додатку 1 до цього протоколу).
З них наділені правом голосу _____ учасників, правом дорадчого голосу – _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:
1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів (конференції).
3. Про ситуацію щодо _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
4. Про ситуацію щодо _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
5. Про ситуацію щодо _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
СЛУХАЛИ:
1. _____
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
1.Обрати головуючим загальних зборів (конференції):
_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

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

_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

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

СЛУХАЛИ:

1. _____

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

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

1. Про ситуацію щодо _____.

2. Про ситуацію щодо _____.

3. Про ситуацію щодо _____.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):

- на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) – до ___ хвилин;
- на доповідь (виступ) – до ___ хвилин;
- відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до ___ хвилин;
- на виступи в обговоренні – до ___ хвилин.

3. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося
_____
4. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

5. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

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

Додаток
до Протоколу загальних зборів (конференції)
жителів Дмитрушківської сільської територіальної громади

"____"_____ 20 __ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____

СПИСОК
учасників загальних зборів (конференції) жителів
Дмитрушківської сільської територіальної громади

№ з/п	ПІП	Дата народження	Адреса реєстрації/фактичного місця проживання	Документ, що посвідчує особу	Підпис
1					
2					
3					
…					

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

Додаток 2
до Статуту Дмитрушківської
сільської територіальної громади

Положення про місцеві ініціативи в Дмитрушківській сільській територіальній громаді

Це Положення визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Дмитрушківською сільською радою (далі – Рада).

Місцева ініціатива – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду в Раді будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один або кілька жителів, яким виповнилося 14 років, і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Дмитрушківської сільської територіальної громади. Якщо збір підписів на підтримку місцевої ініціативи розпочинає кілька жителів, вони утворюють ініціативну групу.

Ініціатор (ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проєкту рішення щодо вирішення питання, яке належить до повноважень органів місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів на підтримку ініціативи.

Ініціатор (ініціативна група) не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя на її підтримку. При цьому на кожному з листів, на яких ставляться підписи на підтримку місцевої ініціативи жителями, має бути зазначено, на підтримку якої саме ініціативи збираються підписи.

Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями, якщо на її підтримку отримано не менше 15 підписів жителів яким виповнилося 14 років і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задекларованe на території Дмитрушківської сільської територіальної громади.

Разом з підписами на підтримку місцевої ініціативи зазначаються прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого або задекларованого місця проживання жителів територіальної громади, які висловилися за підтримку місцевої ініціативи, дати проставлення підписів.

Усі фізичні особи, які проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, а також ініціатор (члени ініціативної групи), надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для реалізації місцевої ініціативи. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних осіб, що проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, має бути зроблений відповідний застережний запис на кожній сторінці місцевої ініціативи, листа про збір підписів. Ініціатори (ініціатор) збору підписів несуть відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних, про що також має бути зроблений відповідний запис на кожній сторінці документу, у якому містяться підписи відповідних фізичних осіб.

Після того як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів ініціатор (ініціативна група) подає до Ради таку місцеву ініціативу. Місцева ініціатива, крім ініціативи розгляду в Раді будь-якого питання, повинна містити необхідну кількість підписів жителів на її підтримку (під текстом ініціативи, у підписних листах), а також прізвища, імена, по батькові (за наявності), дати народження, адреси зареєстрованого або задекларованого місця проживання, контакти ініціатора, а якщо збір підписів організовує група осіб – особи, уповноваженої на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи.

Захист і обробку персональних даних жителів, які містяться у документах місцевої ініціативи, здійснюють уповноважені особи Ради в порядку, встановленому законом.

Уповноважений орган (особа) Ради впродовж 3 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту територіальної громади, цього Положення.

За підсумками перевірки сільський голова (далі – Голова) приймає одне з таких рішень:

- передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні Ради;
- повернути всі документи місцевої ініціативи ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків;
- відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.

Рішення, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному вебсайті Ради протягом 2 робочих днів з дня прийняття рішення.

Уповноважений орган Ради повертає ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) всі документи місцевої ініціативи, подані до Ради, для усунення недоліків не пізніше 3 робочих днів з моменту їх надходження до Ради, якщо подані до Ради документи містять недоліки, які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою.

Виявлені недоліки підлягають виправленню протягом 3 днів з дня отримання ініціатором (уповноваженою особою ініціативної групи) рішення, прийнятого за підсумками перевірки, із переліком недоліків, які підлягають усуненню, та можливим механізмом їх усунення. У разі неусунення недоліків та не подання у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була поданою.

Невмотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається.

Документи місцевої ініціативи можуть бути повернуті ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

- не дотримано вимоги щодо оформлення місцевої ініціативи;
- недостатньою кількістю підписів жителів на підтримку місцевої ініціативи.

Підставами відмови у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Радою є:

- місцева ініціатива суперечить Конституції або актам законодавства України;
- місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до повноважень органів місцевого самоврядування.

Відмова у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Ради з мотивів наявності технічних помилок чи неточностей не допускається.

Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії Ради з обов’язковим запрошенням з правом виступу в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).

Включення питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного відповідної сесії Ради забезпечує Голова або інші уповноважені особи.

Розгляд Радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

Ініціатор (уповноважена особа (особи) ініціативної групи) обов'язково запрошуються на засідання постійних депутатських комісій, виконавчого комітету Ради, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні. Відсутність висновків або рекомендацій постійних депутатських комісій щодо питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, нерозгляд чи несвоєчасний розгляд відповідного питання постійними депутатськими комісіями, не може бути підставою для відмови у включенні питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного сесії ради. Інформація про розгляд питання, поданого у порядку місцевої ініціативи, постійними депутатськими комісіями оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 2 робочих днів з дня засідання комісії, але у будь-якому випадку – не пізніше 2 робочих днів до дня пленарного засідання Ради, на якому планується розглядати відповідне питання.

Рада в межах своїх повноважень може прийняти одне з таких рішень:

- підтримати пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проєкт рішення Ради з цього питання;
- підтримати частково (з обґрунтуванням такого рішення) пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проєкт рішення ради з цього питання;
- підтримати пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та дати доручення органу або посадовій особі місцевого самоврядування розглянути місцеву ініціативу та забезпечити заходи для її реалізації (розроблення календарного плану їх виконання), якщо місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до компетенції Ради;
- відхилити пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, з обґрунтуванням такого рішення.

Відповідне рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття. Засвідчена Радою копія відповідного рішення надсилається ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) протягом 2 двох робочих днів з дня набрання чинності рішення Ради.

Про порядок та етапи реалізації підтриманої місцевої ініціативи, органи та посадові, які уповноважені на її реалізацію, інформують жителів щоквартально шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради.

Рішення Ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (особи) Ради, Голови щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 1
до Положення про місцеві ініціативи в
Дмитрушківській сільській територіальній громаді

Сільському голові

_____

Ініціативної групи в особі

_____

_____

_____

(прізвища, імена і по батькові,
адреса для листування, номер телефону)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи

Звертаємося до Вас у зв'язку з тим, що _____

_____*(описати проблему, що є предметом місцевої ініціативи)*.

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 "Положення про місцеві ініціативи в Дмитрушківській сільській територіальній громаді" **ПРОСИМО:**

винести на розгляд Дмитрушківської сільської ради питання: про _____ *(вказати питання)* та/або проект рішення Дмитрушківської сільської ради _____
(вказати назва проекту рішення).

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

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціативної групи:

_____

(вказати поштову адресу або електронну адресу).

До повідомлення додається:

1) Склад ініціативної групи на _____ арк.
2) Підписні листи на _____ арк.
3) Проект рішення Дмитрушківської сільської ради _____ *(за наявності)*.

"___"_____ 20 __ року _____ _____

підпис *ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи*

Додаток 2
до Положення про місцеві ініціативи в
Дмитрушківській сільській територіальній громаді

Склад ініціативної групи:

№	Прізвище, ім’я, по батькові жителя (-ьки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Власноручний підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.				
2.				
3.				
…				

Додаток 3
до Положення про місцеві ініціативи в
Дмитрушківській сільській територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

з підписами жителів Дмитрушківської сільської

територіальної громади щодо внесення місцевої ініціативи

_____

(вказати питання та/або назву проєкту рішення)

№	Прізвище, ім'я, по-батькові жителя (-ки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання/перебування (згідно довідки про взяття на облік ВПО) *	Дата народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів: _____ _____

_____, (*вказати цифрами та прописом)*.

1. Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

2. Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

3. Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

... Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

* ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання.

Додаток 3
до Статуту Дмитрушківської
сільської територіальної громади

Положення про громадські слухання в Дмитрушківській сільській територіальній громаді

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, що представляють Дмитрушківську сільську територіальну громаду.

Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Дмитрушківської сільської ради, посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Громадські слухання можуть проводитися у межах всієї території територіальної громади або в окремих її частинах (у межах села, старостинського округу, вулиці, провулка) щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів тієї території територіальної громади, де проводяться ці слухання.

У громадських слуханнях з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі, яким виповнилося 14 років, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задекларване на території, в межах якої проводяться громадські слухання.

Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Можливість участі особи з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на громадських слуханнях, висловлювати власні позиції з приводу обговорюваних під час слухань питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується.

На громадські слухання можуть бути запрошені сільський голова, депутати Дмитрушківської сільської ради, старости, інші посадові особи місцевого самоврядування, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об’єднань, органів самоорганізації населення, розташованих на відповідній території, та інші особи.

Громадські слухання проводяться в міру необхідності. Проведення громадських слухань є обов’язковим перед прийняттям органами та посадовими особами місцевого самоврядування територіальної громади рішень про:

- прийняття, внесення змін або доповнень до Статуту територіальної громади;
- проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- проєкту бюджету місцевого самоврядування;
- інші випадки, визначені законодавством України, Статутом територіальної громади або рішеннями Дмитрушківської сільської ради.

Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- ініціативна група жителів;
- Сільський голова (далі – Голова);
- Дмитрушківська сільська рада (далі – Рада);
- виконавчий орган Дмитрушківської сільської ради;
- постійна депутатська комісія;
- староста;
- орган самоорганізації населення у межах території своєї діяльності.

Жителі можуть створити групу для підготовки звернення ініціативної групи жителів щодо проведення громадських слухань та збору підписів на підтримку такого звернення (далі – організаційна група). Організаційна група формується із жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу:

- у межах території всієї територіальної громади необхідною кількістю є 50 підписів;
- у межах території населеного пункту Дмитрушківської громади, інших частин території громади з кількістю жителів з правом голосу понад 300 необхідною кількістю є 20 підписів;
- у межах території населеного пункту Дмитрушківської громади, інших частин території громади з кількістю жителів з правом голосу до 300 необхідною кількістю є 15 підписів;
- у межах вулиці, провулку території територіальної громади необхідною кількістю є 7 підписів.

Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), має містити таку інформацію: прізвище, ім’я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис.

Усі жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, члени організаційної групи надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення ініціативної групи жителів, списку жителів, які підтримали звернення. Члени організаційної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

Звернення ініціативної групи жителів підписується членами організаційної групи і разом із списком жителів, які підтримали таке звернення, надсилається (передається) Голові.

Ініціатива Голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Голова вирішує питання про організацію проведення таких громадських слухань.

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

Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні (у разі ініціювання слухань виконавчим комітетом) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу.

Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про депутатську комісію.

Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань Голові.

Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань Голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

У зверненні ініціативної групи жителів, актах Голови, Ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення громадських слухань (далі – акти про ініціювання громадських слухань) вказуються:

- найменування особи/органу, яка/який є ініціатором громадських слухань (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади для Голови чи старости або прізвище, ім'я, по батькові, дата народження – для членів організаційної групи);
- місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів організаційної групи (для членів організаційної групи);
- дата, час і місце проведення громадських слухань;
- територія, на якій проводяться громадські слухання;
- питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
- перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час слухань;
- номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників організаційної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);
- інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування).

До звернення ініціативної групи жителів додається список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), що підготовлений відповідно до пункту 8 цього Положення.

До акта про ініціювання громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на такі слухання.

Акт про ініціювання громадських слухань надсилається Голові ініціаторами громадських слухань (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше, ніж за 10 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання акта про ініціювання громадських слухань Голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

- проведення громадських слухань;
- повернення акта про проведення громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;
- відмову в ініціативі щодо проведення громадських слухань.

Акт про ініціювання громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- не дотримано вимог до оформлення такого акта, передбачених цим Положенням;
- звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати слухання.

Рішення про відмову у ініціативі щодо проведення громадських слухань приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить законодавству України;
- запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;
- з ініціативою про проведення громадських слухань звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

Невмотивоване повернення акта про проведення громадських слухань на доопрацювання або невмотивована відмова у ініціативі щодо проведення громадських слухань не допускаються.

Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом 3 робочих днів від дати його прийняття.

У разі повернення акта про проведення громадських слухань для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 3 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

Розпорядження Голови про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

- дату, час та місце проведення громадських слухань;
- територію, на якій проводяться громадські слухання;
- питання, що виносяться на громадські слухання, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
- ініціатора проведення громадських слухань;
- орган (посадову особу) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;
- перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;
- іншу необхідну інформацію.

Відсутність відповіді або розпорядження Голови щодо проведення громадських слухань не може бути перешкодою для проведення громадських слухань у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

Громадські слухання призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для проведенні громадських слухань приміщенні, громадському просторі, розташованому на території, охопленій громадськими слуханнями.

Дата, час та місце проведення громадських слухань можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначається на дату не пізніше 10 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань Голова повідомляє ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора проведення слухань.

Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 5 робочих днів до дня проведення громадських слухань, Голова забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради.

Також оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-яких інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про громадські слухання або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у

випадку, якщо повідомлення про акт про ініціювання громадських слухань надійшов із порушенням вимог, передбачених пунктом 11 цього Положення.

В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на вебсайті Ради, зазначаються:

- дата, час та місце проведення громадських слухань;
- територія, на якій проводяться громадські слухання;
- питання, що виносяться на громадські слухання;
- інформація про ініціатора проведення громадських слухань;

контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань;

- електронну адресу для повідомлення про участь у громадських слуханнях за допомогою відеозв'язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників громадських слухань.

Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці громадських слухань у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

Голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у громадських слуханнях, за умови, що акт про ініціювання цих слухань був отриманий Головою у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Положення.

Орган (посадова особа) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення громадських слухань, крім вирішення інших організаційних питань:

- опрацьовує повідомлення про участь у громадських слуханнях за допомогою відеозв'язку та надані скановані копії документів, що передбачені для реєстрації учасників громадських слухань;
- формує посилання на відеоконференцію і надсилає його у відповідь на електронну пошту, з якої прийшло відповідне повідомлення, не пізніше ніж за 2 години до початку громадських слухань;
- забезпечує проведення і запис відеоконференції під час громадських слухань;
- забезпечує ідентифікацію осіб, які приєдналися за допомогою відеозв'язку, сприяє наданню їм слова головуючим на громадських слуханнях, сприяє фіксуванню їх позиції при голосуванні.

До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор громадських слухань. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників громадських слухань.

Особа жителя та факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання на території територіальної громади встановлюються на підставі

документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» або довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників громадських слухань), що є додатком до протоколу громадських слухань.

Особи, які беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване місце проживання, наявність у нього права голосу. Учасник слухань підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників громадських слухань. До списку учасників громадських слухань вносяться також особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, за умови наявності копій документів, що передбачені для реєстрації учасників громадських слухань.

Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Особи, залучені до реєстрації учасників громадських слухань, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у громадських слуханнях, у тому числі з правом дорадчого голосу.

Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар слухань та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу громадських слухань.

Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем слухань підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на громадські слухання, шляхом голосування затверджуються регламент проведення та порядок денний громадських слухань.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має передбачати:

- доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;
- виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;
- запитання, виступи учасників громадських слухань, прийняття рішення щодо питання, винесеного на громадські слухання.

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням про проведення слухань, не допускається.

Особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, забезпечують свою відеотрансляцію під час реєстрації, своїх голосувань та виступів.

Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися чи припинятися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

Кожен учасник громадських слухань має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню громадських слухань.

У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення (відключення відеозв'язку) порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання. У разі невиконанні рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства.

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор слухань забезпечує їх вебтрансляцію, аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Кожен учасник громадських

слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесених учасниками громадських слухань пропозицій здійснюється учасниками, які мають право голосу під час громадських слухань, шляхом підняття рук, мандатів, поданням бюлетенів, за допомогою технічних засобів (залежно від кількості учасників та наявних можливостей). Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слуханнях, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

За результатами громадських слухань оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються пропозиції громадських слухань. Протокол підписується головуючим та секретарем громадських слухань у двох примірниках. Список реєстрації учасників громадських слухань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі вказуються:

- дата, час і місце проведення громадських слухань;
- територія, на якій проводяться громадські слухання;
- кількість учасників громадських слухань з правом голосу;
- кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу;
- питання, які розглядалися на громадських слуханнях;
- пропозиції громадських слухань, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень;
- інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

Один примірник протоколу громадських слухань надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше трьох робочих дів з дня проведення громадських слухань, другий примірник зберігається у ініціаторів громадських слухань.

Копія протоколу не пізніше 3 робочих днів з дня проведення слухань вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення слухань, а також розміщуватися на офіційному вебсайті Ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та додатку до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадських слухань дані про дату народження та місце проживання, їх підписи приховуються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

Органи та/або посадові особи місцевого самоврядування зобов’язані розглянути пропозиції громадських слухань протягом 30 календарних днів з дня їх проведення.

Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

За результатами розгляду пропозицій громадських слухань органи та/або - посадові особи місцевого самоврядування приймають одне з таких рішень:

урахувати таку пропозицію – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

- частково врахувати таку пропозицію – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

- відхилити пропозицію – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

Рішення за результатами розгляду пропозицій громадських слухань оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору громадського слухання або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

Недотримання порядку ініціювання та проведення громадських слухань, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання громадських слухань такими, що не відбулися, в судовому порядку.

Рішення Ради, дії або бездіяльність Голови щодо проведення громадських слухань, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, розглянутого під час проведення громадських слухань, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 1

до Положення про громадські слухання в
Дмитрушківській сільській територіальній громаді

Сільському голові

_____

Жителі територіальної громади
(Уповноважений ініціативної групи)

_____

_____

_____

*(прізвища, імена і по батькові,
адреса для листування, номер телефону)*

ЗВЕРНЕННЯ
з ініціативою щодо проведення громадських слухань

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення про громадські слухання в Дмитрушківській сільській територіальній громаді" ПРОСИМО:

1. Призначити проведення громадських слухань щодо _____ *(вказати предмет громадських слухань, тобто проблему, питання, проект рішення та інше, що пропонується до обговорення).*

2. Запросити на громадські слухання:

1) _____;
2) _____;

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

3. Територія, на якій проводяться громадські слухання _____;

4. Призначити слухання на _____

(дата, час та місце запланованих громадських слухань);

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1) _____;

2) _____;

(список і контакти, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Сприяти в організації громадських слухань, зокрема:

1) _____;
2) _____;

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора:

_____

_____*(вказати поштову адресу або електронну адресу)*.

7. **Склад ініціативної групи:**

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя (-ьки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Власноручний підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.				
2.				
3.				
…				

До повідомлення додаємо:

1. Підписні листи на ____ арк.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на громадські слухання на ____ арк.

"___"_____ 20 __ року _____ _____

підпис *ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи*

Додаток 2
до Положення про громадські слухання в
Дмитрушківській сільській територіальній громаді

Зразок письмового звернення від юридичних осіб
(Офіційний бланк організації (за наявності)

Сільському голові
_____
_____

_____
_____
(Юридична адреса організації (якщо
не на офіційному бланку)

№_____ від _____

ЗВЕРНЕННЯ
з ініціативою щодо проведення громадських слухань

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення про громадські слухання в Дмитрушківській сільській територіальній громаді" ПРОСИМО:

1. Призначити проведення громадських слухань щодо _____ *(вказати предмет громадських слухань, тобто проблему, питання, проект рішення та інше, що пропонується до обговорення).*

2. Запросити на громадські слухання:

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

3. Територія, на якій проводяться громадські слухання _____;

4. Призначити слухання на _____
(дата, час та місце запланованих громадських слухань);

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

3) _____;
4) _____;

(список і контакти, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Сприяти в організації громадських слухань, зокрема:

3) _____;
4) _____;

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора: _____
_____*(вказати поштову адресу або електронну адресу)*.

7. **Склад ініціативної групи:**

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя (-ьки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Власноручний підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.				
2.				
3.				
…				

До повідомлення додаємо:

3. Підписні листи на ____ арк.
4. Інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на громадські слухання на ____ арк.

"___"_____ 20 __ року _____ _____

підпис *ім'я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи*

Додаток 3
до Положення про громадські слухання в
Дмитрушківській сільській територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

з підписами жителів Дмитрушківської сільської територіальної громади щодо ініціювання громадських слухань

_____

(вказати питання та/або назву проєкту рішення)

№	Прізвище, ім'я, по-батькові жителя (-ки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання/перебування (згідно довідки про взяття на облік ВПО) *	Дата народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів: _____ _____
_____, (*вказати цифрами та прописом)*.

1. Член ініціативної групи _____ _____
Підпис *Прізвище та ініціали*

2. Член ініціативної групи _____ _____
Підпис *Прізвище та ініціали*

3. Член ініціативної групи _____ _____
Підпис *Прізвище та ініціали*

... Член ініціативної групи _____ _____

Підпис *Прізвище та ініціали*

* ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання.

Додаток 4
до Положення про громадські слухання в
Дмитрушківській сільській територіальній громаді

П Р О Т О К О Л
громадських слухань щодо _____
на території_____

"____"_____ 20____ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____
Територія проведення: _____

Присутні:
Учасники громадських слухань в кількості _____ осіб (список – у Додатку 1 до цього протоколу).
З них наділені правом голосу _____ учасників, правом дорадчого голосу – _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:
1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії громадських слухань.
2. Затвердження порядку денного і регламенту громадських слухань.
3. Про ситуацію щодо _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
4. Про ситуацію щодо _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)
5. Про ситуацію щодо _____.
(питання порядку денного, що обговорювалося)

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії громадських слухань.

СЛУХАЛИ:

1. _____

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

1.Обрати головуючим громадських слухань:

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Обрати головуючим громадських слухань:

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

3. Обрати головуючим громадських слухань:

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Затвердження порядку денного та регламенту громадських слухань.

СЛУХАЛИ:

1. _____

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний громадських слухань:

1. Про ситуацію щодо _____.

2. Про ситуацію щодо _____.

3. Про ситуацію щодо _____.

2. Затвердити такий регламент громадських слухань:
- на вступне слово ініціатора громадських слухань – до ___ хвилин;
- на доповідь (виступ) – до ___ хвилин;
- відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до ___ хвилин;
- на виступи в обговоренні – до ___ хвилин.

3. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося
СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося
_____
4. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
СЛУХАЛИ:
1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося
ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

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

ВИСТУПИЛИ:
1. _____
2. _____
ГОЛОСУВАЛИ:
"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____;
УХВАЛИЛИ:
Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

Голова громадських слухань _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар громадських слухань _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток

до Протоколу громадських слухань

"____"_____ 20 __ року.
Місце проведення: _____
Час проведення: _____

СПИСОК
учасників громадських слухань

№ з/п	ПІП	Дата народження	Адреса реєстрації/фактичного місця проживання	Документ, що посвідчує особу	Підпис
1					
2					
3					
…					

Голова громадських слухань _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар громадських слухань _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 4
до Статуту Дмитрушківської
сільської територіальної громади

Положення про електронні петиції

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

2. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення жителів до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний вебсайт Ради, з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

3. Електронна петиція, адресована Раді, її виконавчим органам, розглядається у порядку, визначеному цим Положенням, у разі збору на її підтримку не менш як 80 підписів жителів протягом не більше як 30 днів з дня оприлюднення петиції.

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

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

6. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім’я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На вебсайті Ради обов’язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості й переліку осіб, які підписали електронну петицію.

7. Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному вебсайті Ради.

8. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором).

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

10. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному вебсайті Ради є датою початку збору підписів.

11. Рада, її виконавчі органи під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язані забезпечити:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію жителів для підписання петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі жителя;
- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її жителем.

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

13. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку такої петиції

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

15. Голова невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проєкт рішення Ради чи її виконавчого комітету та супровідні матеріали, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій (крім випадку, передбаченого пунктом 14 цього Положення).

16. Голова з дотриманням встановлених строків:

- скликає сесію Ради, засідання виконавчого комітету Ради, якщо у строк розгляду ними електронної петиції, не передбачено проведення пленарного засідання Ради, засідання виконавчого комітету Ради, з включенням до проєкту порядку денного питання про розгляд підтриманої електронної петиції;
- ініціює внесення питання про розгляд підтриманої електронної петиції у порядок денний пленарного відповідного засідання Ради, засідання виконавчого

комітету Ради, яке було заплановане на дату, що відповідає строку, відведеному на розгляд такої петиції.

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

18. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях, автор (ініціатор) електронної петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань. Ініціювання громадських слухань про розгляд електронної петиції здійснюється відповідно до Положення про громадські слухання, що є додатком до цього Статуту, не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду. Якщо громадські слухання не були ініційовані в установленому порядку у вказаний строк, електронна петиція розглядається без проведення громадських слухань не пізніше наступних 10 робочих днів.

19. Відповідь про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Головою на офіційному вебсайті Ради не пізніше наступного робочого дня після її розгляду, а також надсилається у письмовому вигляді її автору (ініціатору). У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

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

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

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

23. Посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за порушення норм цього Положення згідно із законодавством України.

Додаток 5
до Статуту Дмитрушківської
сільської територіальної громади

Положення про консультації з громадськістю

1. Це Положення визначає порядок організації і проведення Дмитрушківською сільською радою (далі – Рада), її виконавчими органами консультацій з громадськістю з вирішення питань місцевого значення, що належать до їх компетенції.

Це Положення застосовується також до публічних консультацій до набрання чинності Законом України «Про публічні консультації».

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі Дмитрушківської сільської територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення. Вони проводяться з метою залучення жителів, яким виповнилося 14 років, та/або юридичних осіб до участі у вирішенні питань місцевого значення (в тому числі на етапі підготовки проєкту акта).

3. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються Радою, її виконавчими органами під час прийняття рішень.

4. Консультації з громадськістю організовує і проводить Рада, її виконавчі органи, які є розробниками проєкту нормативно-правового акта, програмного документу (концепція, стратегія, програма, план заходів, інший стратегічний або програмний документ, прийняття якого передбачено законом або спрямовано на підготовку чи реалізацію закону, іншого нормативно-правового акта) або готують пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідальної посадової особи чи структурного підрозділу (далі – відповідальний орган).

5. Виконавчий комітет Ради щороку складає орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю (далі – орієнтовний план) з урахуванням пропозицій Ради, її виконавчих органів, консультативно-дорадчих органів, утворених при Раді та її виконавчому комітеті, жителів та інститутів громадянського суспільства, які здійснюють діяльність на території

територіальної громади, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю.

Орієнтовний план оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради до 15 січня.

6. Інформація, пов’язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради.

7. Інститути громадянського суспільства, інші юридичні особи, що здійснюють діяльність на території територіальної громади, можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій до Ради.

8. Рада, її виконавчі органи під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із медіа, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

9. Консультації з громадськістю проводяться у формі:

- громадського обговорення;
- вивчення громадської думки.

10. Консультації з громадськістю у формі громадського обговорення та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно. Такі консультації також можуть поєднуватися з іншими формами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, які визначені Статутом територіальної громади.

11. Громадське обговорення передбачає організацію і проведення таких публічних заходів:

- конференцій, форумів, круглих столів, зустрічей, нарад з громадськістю, а також інших заходів, передбачених Статутом територіальної громади як форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення;
- теле- або радіодебатів;
- Інтернет- конференцій та відеоконференцій;
- електронних консультацій на офіційному вебсайті Ради.

12. Громадське обговорення здійснюється Радою, її виконавчими органами у такому порядку:

- визначення питання, яке планується винести на обговорення, та кола осіб, яких воно буде стосуватися;
- прийняття рішення про проведення обговорення;
- розробка плану заходів з організації та проведення громадського обговорення;
- вжиття заходів для забезпечення залучення всіх заінтересованих сторін, а також суб’єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб’єктів (далі – заінтересовані сторони);
- оприлюднення інформації про проведення обговорення на офіційному вебсайті Ради, поширення інформації в медіа, соціальних мережах, публічних місцях, розсилка заінтересованим сторонам запрошення взяти участь у обговоренні та в інший прийнятний спосіб;

- збір, фіксація та аналіз інформації про оцінку громадськістю ефективності запропонованого шляху вирішення питання, висловлену під час проведення консультацій;

- формування експертних пропозицій щодо альтернативного вирішення питання;

- забезпечення врахування результатів громадського обговорення під час прийняття остаточного рішення;

- підготовка та оприлюднення звіту за результатами громадського обговорення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб.

13. Інформаційне повідомлення про проведення громадського обговорення не пізніше ніж за три робочих днів до його початку і має містити:

- найменування громадського обговорення;

- найменування органу, який проводить громадське обговорення;

- питання або назва проєкту акта, винесеного на обговорення, адреса (гіпертекстове посилання) опублікованого на офіційному вебсайті Ради тексту проєкту акта;

- можливі (альтернативні) варіанти вирішення питання;

- соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;

- можливі наслідки запровадження рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

- відомості про строк, місце, час запланованих публічних заходів, порядок громадського обговорення, акредитації представників засобів медіа, реєстрації учасників;

- спосіб забезпечення участі в громадському обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

- поштова й електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;

- адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на громадське обговорення;

- прізвище, ім’я особи, відповідальної за проведення консультацій;

- строк і спосіб оприлюднення результатів (звіту) громадського обговорення.

Громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення. Строк проведення громадського обговорення визначається Радою, її виконавчими органами і не може бути меншим за 15 робочих днів.

14. Оголошення про проведення неанонсованих раніше публічних заходів в рамках громадського обговорення доводиться до відома зацікавлених сторін не пізніше ніж за три робочих днів до його початку із зазначенням його форми, назву відповідного громадського обговорення, дати, часу, місця проведення, можливості участі за допомогою відеозв’язку, а також іншої необхідної інформації.

15. 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 осіб, розміщені на офіційному вебсайті Ради.

Фізичні особи під час подання пропозицій зазначають свої прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, засоби телефонного зв'язку). Юридичні особи зазначають своє найменування, місцезнаходження, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, дані контактної особи.

Під час проведення публічних заходів (крім електронних консультацій) визначеною органом місцевого самоврядування особою ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження.

Пропозиції та зауваження, що надходять до Ради, її виконавчих органів, протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів після їх надходження (проведення публічного заходу, що протоколюється).

Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

16. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час громадського обговорення, вивчаються та аналізуються Радою, її виконавчими органами із залученням (за потреби) відповідних фахівців.

17. За результатами громадського обговорення Рада, її виконавчі органи готують звіт, в якому зазначається:

- перелік публічних заходів та найменування суб’єкта (суб’єктів), який їх проводив;
- зміст питання або назва проєкту акта, що виносилися на обговорення (предмет консультацій);
- інформація про осіб, що взяли участь у громадському обговоренні;
- інформація про пропозиції, що надійшли до Ради, її виконавчих органів, із зазначенням автора кожної пропозиції;
- інформація про врахування пропозицій та зауважень з обов’язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
- інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

18. Звіт за результатами громадського обговорення доводяться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Ради, в інший прийнятний спосіб не пізніше 30 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 медіа, соціальних мережах для визначення позицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

20. Вивчення громадської думки здійснюється Радою, її виконавчими органами у такому порядку:

- визначення:

а) потреби у вивченні громадської думки з окремого питання;

б) питання, з якого проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо його вирішення;

в) строку, форми і методів вивчення громадської думки;

г) на умовах конкурсу дослідницьких організацій, фахівців, експертів, громадських організацій, які проводитимуть вивчення громадської думки;

ґ) ступеня репрезентативності соціальних груп жителів та заінтересованих сторін, думка яких досліджується;

- отримання підсумкової інформації за результатами вивчення громадської думки;

- узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;

- забезпечення врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки;

- оприлюднення на офіційному вебсайті Ради та в інший прийнятний спосіб звіту за результатами вивчення громадської думки протягом 30 робочих днів з моменту його завершення.

21. У звіті за результатами вивчення громадської думки зазначаються:

- перелік досліджень, спостережень, моніторингів та найменування суб'єкта (суб'єктів), який їх проводив;

- найменування частини території територіальної громади у разі вивчення громадської думки в межах окремого населеного пункту, частини території територіальної громади;

- соціальні групи жителів та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося;

- тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;

- методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;

- ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;

- інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;

- узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань;

- врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення;

- обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування результатів вивчення громадської думки.

22. Звіт за результатами вивчення громадської думки доводяться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Ради, в інший прийнятний спосіб не пізніше 30 робочих днів після його закінчення.

23. За порушення вимог цього Положення Рада, їх виконавчі органи несуть відповідальність згідно з законодавством.

Додаток 6
до Статуту Дмитрушківської
сільської територіальної громади

Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Це Положення відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що представляють Дмитрушківську сільську територіальну громаду.

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

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

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

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

Ініціатором громадського оцінювання може бути:

- громадське об'єднання;
- професійна спілка (об'єднання професійних спілок);
- творча спілка;
- організація роботодавців (об'єднання організацій роботодавців);
- благодійна організація;
- орган самоорганізації населення.

5. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім’я сільського голови (далі – Голова) повідомлення про проведення громадського оцінювання із зазначенням:

- свого найменування, ідентифікаційного коду (за наявності) та місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси (за наявності) та поштової адреси для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;
- посади, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи ініціатора, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа органу місцевого самоврядування щодо проведення громадського оцінювання;
- предмета та мети проведення громадського оцінювання.

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

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

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

У розпорядженні Голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

- прізвище, ім’я, по батькові та посада уповноваженої особи органу місцевого самоврядування, відповідальної за сприяння проведенню громадського оцінювання;
- перелік заходів, що мають бути забезпечені органом або посадовою особою місцевого самоврядування з метою сприяння проведенню громадського оцінювання, із зазначенням строків та відповідальних виконавців;
- необхідність утворення та склад робочої групи із сприяння проведенню громадського оцінювання.

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

- повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним пунктом 5 цього Положення;
- предмет громадського оцінювання направлений на оцінку діяльності, що не належить до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою члена органу та/або посадової особи місцевого самоврядування, діяльність якої є предметом громадського оцінювання.

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

10. Ініціатор громадського оцінювання має право отримувати від уповноваженої особи роз'яснення питань, пов'язаних з діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, в рамках предмета та мети проведення громадського оцінювання, протягом 5 робочих днів.

11. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором Голові у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання. Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у встановлений строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання мають містити:

- інформацію про ініціатора громадського оцінювання;
- відомостей про осіб, які проводили громадське оцінювання;
- предмет і мету громадського оцінювання;
- обґрунтовану оцінку діяльності органу або посадової особи місцевого самоврядування та ефективності прийняття і виконання ним рішень, програм, реалізації владних повноважень;
- пропозиції щодо розв'язання суспільно значущих проблем та підвищення ефективності діяльності органу або посадової особи місцевого самоврядування.

12. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються Дмитрушківською сільською радою (далі – Рада), виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень.

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

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