|  |
| --- |
| Додаток 3 |
| до рішення селищної ради |
| від 27 серпня 2021 року  № 700-08/VІІІ |

Положення

про громадські слухання у Межівській селищній територіальній громаді

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування Межівської селищної територіальної громади, її посадовими особами.

Громадські слухання є однією з форм участі жителів Межівської селищної територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання

1. Межівська селищна територіальна громада (далі – громада) має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Межівської селищної ради, службовими особами її виконавчих органів, селищним головою, старостою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання органу місцевого самоврядування.

Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, яке є додатком до Статуту, а також міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 3. Принципи громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов’язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у частині 4 статті 10 цього Положення, участь яких у громадських слуханнях обов’язкова.

3. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

4. Вся інформація (у тому числі копії документів), пов’язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному веб-сайті Межівської селищної ради або можуть публікуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

5. Кожен має право виступити на громадських слуханнях в порядку, встановленому цим Положенням.

6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

7. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

8. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органом місцевого самоврядування та його посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов’язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

Стаття 4. Предмет громадських слухань

1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання органу місцевого самоврядування, у тому числі, але не обмежуючись цим:

– проєкти нормативно-правових актів Межівського селищного голови, Межівської селищної ради, виконавчих органів ради;

– проєкти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді;

– звіти, доповіді чи інформація про роботу голови, депутатів, старости, органів ради, самої ради, її секретаря, керівників виконавчих органів ради та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій;

– звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі – надавачів послуг);

– інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх жителів громади або її окремих частин;

– інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

Стаття 5. Види громадських слухань

1. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються всіх жителів громади або частини жителів громади.

Розділ ІІ. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань може бути:

1) відповідна кількість мешканців/мешканок громади чи її частини (села,селища міського типу, вулиці (-ць), будинку (-ків) відповідно до розрахунку, передбаченого частинами 2, 3, 4 цієї статті;

2) об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, що поширюють свою діяльність на територію громади чи її частину, в межах якої ініціюються громадські слухання;

3) селищний голова, не менше як 1/3 загального складу ради, староста на старостинському окрузі.

2. Ініціювати громадські слухання всієї територіальної громади або всмт. Межова, можуть не менше як 150 жителів громади.

3. Ініціювати громадські слухання у межах одного села, селищна можуть не менше як 30 зареєстрованих жителів цього села, селища.

4. У разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (вулиці(-ць), для ініціювання громадських слухань необхідною кількістю є не менше як 20 жителів громади, які проживають на цій території.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань вноситься на ім’я голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України "Про звернення громадян", згідно зі зразком (додаток 1 або 2 до цього Положення).

2. У письмовому зверненні зазначаються:

1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;

2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

3) дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4) прізвище, ім’я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;

5) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п’яти).

3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань – до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на слухання.

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань

1. Протягом 5 робочих днів з моменту отримання Межівською селищною радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, селищний голова приймає одне з таких розпоряджень:

1) зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у Реєстрі інструментів громадської участі;

2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

3) відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте розпорядження в межах цього ж п’ятиденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань, у письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації відповідно до цього Положення.

3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені Законом України "Про звернення громадян" і статтею 7 цього Положення;

2) звернулася недостатня кількість жителів громади чи суб’єктів, наділених правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Письмове звернення допрацьовується і подається до Межівської селищної ради протягом п’яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань за наявності однієї чи двох таких підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань, не належить до відання місцевого самоврядування;

2) звернувся суб’єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань;

3) питання, які пропонуються для розгляду, не є предметом таких слухань відповідно до ст.4 цього Положення.

Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, а саме звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських слухань, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова в реєстрації, розміщується на офіційному веб-сайті Межівської селищної ради та її виконавчого комітету протягом п’яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональні дані ).

Розділ ІІІ. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно- технічних питань, здійснюється уповноваженою посадовою особою чи структурним підрозділом, призначеним згідно розпорядження селищного голови, в тісній співпраці з ініціатором громадських слухань.

2. Уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ, призначені згідно розпорядження селищного голови, зобов’язана організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місці, запропоновані ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату або час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи або структурного підрозділу з питань громадської участі.

Стаття 10. Підготовка громадських слухань

1. Протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Межівською селищною радою належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань Межівський селищний голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет громадських слухань;

2) дата, час, місце їх проведення;

3) ініціатор громадських слухань;

4) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

5) особи, що запрошуються на слухання;

6) заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;

7) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;

8) створення в разі необхідності експертних груп.

3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини громади, яке забезпечує безперешкодну участь мешканців та мешканок громади та є зручним для них.

4. Участь у громадських слуханнях обов’язкова для їх ініціаторів, авторів проєктів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

5. Розпорядження Межівського селищного голови про заходи з підготовки громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб-сайті Межівської селищної ради протягом п’яти робочих днів з моменту його затвердження та у той самий строк надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов’язковою.

Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами

1. Якщо протягом п’яти робочих днів з моменту отримання Межівською селищною радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань, громадські слухання проводяться за принципом "мовчазної згоди".

Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань

1. Про організацію та проведення громадських слухань жителів громади повідомляють невідкладно з моменту прийняття селищним головою розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов’язково розміщуються на офіційному веб-сайті Межівської селищної ради. Також вони можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів громади.

3. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години жителів громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань у приміщенні ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

4. Оголошення про дату, час, місце і предмет громадських слухань також розміщується на дошках оголошень (за наявністю).

Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

1. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, посадові особи органу місцевого самоврядування, уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ призначені розпорядженням селищного голови, представники громадськості, а також можуть бути залученими фахівці з тематики громадських слухань та інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов’язана з предметом громадських слухань.

2. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

3. Організаційний комітет відповідає за складання проєктів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам та учасницям громадських слухань перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських слухань.

4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб- сайті ради та можуть поширюватися в засобах масової інформації.

5. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням голови можуть бути утворені експертні групи. Вони готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання, та доповідають по них на громадських слуханнях.

6. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ, призначені згідно розпорядження селищного голови, у співпраці з ініціатором громадських слухань.

Розділ ІV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 14. Учасники та учасниці громадських слухань

1. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях. Жителі громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські слухання. Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих жителів громади, голова зобов’язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.

2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

1) народні депутати України;

2) депутати Дніпропетровської обласної ради;

3) депутати Синельниківської районної ради;

4) депутати Межівської селищної ради;

5) представники органів виконавчої влади;

6) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;

7) фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;

8) тощо.

Стаття 15. Реєстрація учасників та учасниць громадських слухань

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників та учасниць громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

2. Для реєстрації особам необхідно пред’явити паспорт громадянина України або інший паспортний документ. У списку учасників та учасниць громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників та учасниць дата їх народження, стать, місце реєстрації, місце роботи або рід занять, ставляться підписи зареєстрованих.

Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях

1. Право голосу на громадських слуханнях мають тільки повнолітні жителі громади, що зареєстровані в межах громади чи її окремої частини, на якій проводяться громадські слухання.

2. Решта жителів громади, які не проживають у межах відповідної частини громади або особи, які проживають на території громади, але не зареєстровані за місцем проживання, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Стаття 17. Початок громадських слухань

1. Розпочинає громадські слухання ініціатор (або уповноважена особа) організаційного комітету.

2. Зазначена в першій частині цієї статті особа організовує вибори головуючого громадських слухань, їх секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників та учасниць громадських слухань відносною більшістю голосів присутніх жителів громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути голова та секретар громадських слухань.

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

4. Секретар громадських слухань веде, підписує та передає раді протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників та учасниць 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, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі жителів громади з депутатами ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачами послуг. Учасники та учасниці громадських слухань можуть їх заслуховувати, порушувати питання та вносити пропозиції.

2. Учасники та учасниці громадських слухань мають право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника та учасниці громадських слухань, які подають пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.

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

1) доповіді представника/ниці ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;

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

3) час для запитань, виступів учасників та учасниць громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

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

6. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не були внесені до порядку денного і про які не було повідомлено учасників та учасниць громадських слухань за сім днів до їх проведення шляхом оприлюднення.

Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань

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

2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними, гендерними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. Учасники та учасниці 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 обговоренню винесених на розгляд питань.

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників та учасниць громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв’язку з порушенням порядку в громадському місці.

5. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують сили поліції або добровільні громадські формування для охорони громадського порядку.

Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, під час яких може проводиться їх веб-трансляція та відео- чи аудиозапис. Протокол громадських слухань розміщується на офіційному веб-сайті Межівської селищної ради протягом п’яти робочих днів після громадських слухань і має бути доступним для ознайомлення.

2. Учасник та учасниця громадських слухань мають право робити аудіо-, відеозапис громадських слухань.

Стаття 21. Прийняття рішення

1. За результатами обговорення предмета громадських слухань простою більшістю голосів учасників та учасниць з правом голосу ухвалюється рішення громадських слухань, про що зазначається в протоколі.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 22. Протокол громадських слухань

1. У ході громадських слухань складається протокол, який підписується головуючим і секретарем громадських слухань не пізніше п’яти робочих днів після їх проведення та негайно передається (надсилається) раді разом із супровідним листом.

2. Протокол має містити:

1)дату, час і місце проведення громадських слухань;

2)предмет громадських слухань;

3)кількість їх учасників та учасниць загалом і кількість тих, що мали право голосу, в тому числі кількість чоловіків та кількість жінок;

4)виклад перебігу слухань;

5)пропозиції, що були висловлені в ході слухань;

6)результати голосування;

7)рішення громадських слухань.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників та учасниць громадських слухань, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головуючому під час проведення громадських слухань їх учасниками та учасницями в письмовій формі.

3. Протокол оформляється згідно з Додатком 3 до цього Положення у трьох примірниках.

4. Один примірник протоколу зберігається в загальному відділі виконавчого комітету Межівської селищної ради. Другий примірник уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ, визначені розпорядженням селищного голови, передає ініціаторові не пізніше п’яти робочих днів з дня проведення слухань. Третій – вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п’яти робочих днів з дня проведення слухань. Крім того, сканкопія протоколу розміщується на офіційному веб-сайті Межівської селищної ради упродовж п’яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення. Списки учасників та учасниць громадських слухань оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональні дані).

Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються на найближчій сесії Межівської селищної ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов’язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу. Рішення за результатами розгляду приймається шляхом поіменного голосування.

2. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються Межівським селищним головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово, але не більше як 30 календарних днів, та за обов’язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

3. Межівська селищна рада, її виконавчі органи,відповідні посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

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

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

Стаття 24. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1.Рішення (акти) органу місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, а також актуальна інформація про їх виконання протягом п’яти робочих днів надсилаються ініціаторам громадських слухань, розміщуються на офіційному веб-сайті Межівської ради а також оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення слухань.

Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ І СЛУЖБОВИХ ОСІБ

Стаття 25. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

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

1) безпідставне повернення письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань для усунення недоліків, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань;

2) недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;

3) не видання головою розпорядження про заходи щодо підготовки слухань;

4) порушення вимог щодо оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів;

5) неналежне виконання обов’язків з підготовки та організації громадських слухань;

6) порушення порядку проведення громадських слухань;

7) неприйняття або невчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу громадських слухань;

) необґрунтовану відмову в урахуванні пропозицій громадських слухань;

9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

Стаття 26. Неправомочність громадських слухань

1. Громадські слухання визнаються такими, що не відбулися, в таких випадках:

1) оголошення про проведення громадських слухань поширене з порушенням вимог, передбачених статтею 12 цього Положення;

2) кількість посадових чи службових осіб органу місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, організацій або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських слухань, перевищує 30 відсотків учасників та учасниць слухань, які мають право голосу;

3) вчинення інших дій чи бездіяльності, які призвели до грубого порушення прав жителів громади, передбачених цим Положенням.

2. У випадку визнання громадських слухань такими, що не відбулися, голова негайно призначає повторні громадські слухання, а рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті на основі розгляду їх результатів підлягають скасуванню або перегляду.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар ради Любов МАКСІМКІНА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1 |
|  | до Положення про громадські слухання |
|  | у Межівській селищній територіальній громаді |

ЗРАЗОК

письмового звернення від жителів Межівської селищної територіальної громади

|  |  |
| --- | --- |
|  | Селищному голові |
|  |  |
|  | жителі Межівської селищної |
|  | територіальної громади |
|  |  |
|  | прізвище, ім’я, по батькові |
|  | що проживає за адресою: |
|  |  |
|  | номер контактного телефону |
|  | (електронної пошти — за наявності) |

ЗВЕРНЕННЯ

З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до ст. 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 1 Закону України "Про звернення громадян", ст. 6-8 Положення про громадські слухання в Межівській селищній територіальній громаді, що є частиною Статуту Межівської селищної територіальної громади, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань (в селищній територіальній громаді, у селі, селищні, вулиці, будинку(-ках)) з такого предмета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проблема, питання, проєкт рішення та інше, що пропонується до розгляду;

2. Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Призначити слухання на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прізвище, ім’я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора;

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до

його складу таких осіб:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(список і контакти не більше 5 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету

з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням "Про громадські слухання ", за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До звернення додаємо:

1. Список жителів Межівської селищної територіальної громади, які підписали це звернення, на \_\_\_\_ арк.

2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на \_\_\_\_ арк.

Дата підпис ПІБ особи, зазначеної в заголовку

СПИСОК

жителів Межівської селищної територіальної громади,

які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я,  по -батькові  жителів  територіальної  громади | Стать | | Число,  місяць і рік  народження | Адреса  реєстрації і  контактний  телефон | Місце  роботи або  рід занять | Особистий підпис |
| ч | ж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар ради Любов МАКСІМКІНА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2 |
|  | до Положення про громадські слухання |
|  | у Межівській селищній територіальній громаді |

ЗРАЗОК

письмового звернення від осіб, зазначених у пункті 2 частини 1 статті 6 цього Положення

Офіційний бланк організації (за наявності)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Селищному голові |
|  |  |
|  | Юридична адреса організації  (якщо не на офіційному бланку) |

No\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗВЕРНЕННЯ

З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статей 6-8 Положення про громадські слухання у Межівській селищній територіальній громаді, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань (у територіальній громаді, у селі, селищі вулиці (-цях), будинку(-ках)) з такого предмета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проблема, питання, проєкт рішення та інше, що пропонується до розгляду);

2. Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Призначити слухання на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, час та місце запланованих громадських слухань;

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора);

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

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)...

(прізвища, посади та контакти не більше 5 осіб, що могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).

6. Надати відповідь в письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням

про громадські слухання, за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До звернення додаємо:

1. Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що підписали це звернення, на \_\_\_\_арк.;

2. Матеріали, що стосуються предмета слухань, на \_\_\_\_\_\_ арк. посада особи, яка підписує звернення підпис ім’я та прізвище

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар ради Любов МАКСІМКІНА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3 |
|  | до Положення про громадські слухання |
|  | у Межівській селищній територіальній громаді |

П Р О Т О К О Л

громадських слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид громадських слухань та їх предмет)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

|  |  |
| --- | --- |
|  | Місце проведення: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Час проведення: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Присутні:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Учасники та учасниці громадських слухань |
|  | у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації – у |
|  | Додатку 1 до цього протоколу) |
|  | з них наділені правом голосу \_\_\_\_\_ учасників та учасниць . |
|  | з них чоловіків \_\_\_\_\_\_\_, жінок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЧЕРГА ДЕННА:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

ІНФОРМУЄ: ініціатор проведення громадських слухань

1. Затвердження черги денної та регламенту громадських слухань.

ІНФОРМУЄ: головуючий на громадських слуханнях

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(коротке формулювання питання)

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(коротке формулювання питання)

1. СЛУХАЛИ: Про обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

ВИСТУПИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ВИРІШИЛИ:

1.1. Обрати головуючим громадських слухань:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я,по - батькові | адреса реєстрації та контакти |

1.2. 1.1. Обрати секретарем громадських слухань:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по - батькові | адреса реєстрації та контакти |

1.3. Обрати лічильну комісію громадських слухань у складі:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Прізвище, ім’я, по – батькові  2. Прізвище, ім’я, по - батькові | адреса реєстрації та контакти  адреса реєстрації та контакти |

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_.

2. СЛУХАЛИ: Про затвердження черги денної та регламенту громадських слухань.

ІНФОРМУЄ: головуючий на громадських слуханнях ПІБ

ВИСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ВИРІШИЛИ:

1.Затвердити таку чергу денну громадських слухань:

1) Про ситуацію щодо (коротке формулювання питання, що порушується).

2) Про ситуацію щодо (коротке формулювання питання, що порушується).

2. Затвердити регламент громадських слухань:

- на вступне слово ініціатора громадських слухань – до \_\_\_ хвилин;

- на доповідь – до \_\_\_ хвилин;

- на кожну із не більше двох співдоповідей – до \_\_\_ хвилин;

- відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до \_\_\_ хвилин; -- - на виступи експертів – до \_\_\_ хвилин;

- на виступи в обговоренні – до \_\_\_ хвилин.

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_.

3. СЛУХАЛИ: Про ситуацію щодо (коротке формулювання питання, що порушується)

ДОПОВІДАВ (ЛА): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ВИРІШИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання, яке порушується

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_.

4. СЛУХАЛИ: Про ситуацію щодо (коротке формулювання питання, що порушується)

ДОПОВІДАВ (ЛА): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. ВИРІШИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання, яке порушується

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_.

Голова слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали) (підпис)

Секретар слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали) (підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар ради Любов МАКСІМКІНА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток |
|  | до Протоколу громадських слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид громадських слухань та їх предмет) |
|  | від "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ р. |

СПИСОК

реєстрації учасників та учасниць громадських слухань

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид громадських слухань та їх предмет)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я,  по -батькові  жителів  Межівської селищної територіальної  громади | Стать | | Число,  місяць і рік  народження | Адреса  реєстрації і  контактний  телефон | Місце  роботи або  рід занять | Особистий підпис |
| ч | ж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Голова слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар слухань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар ради Любов МАКСІМКІНА