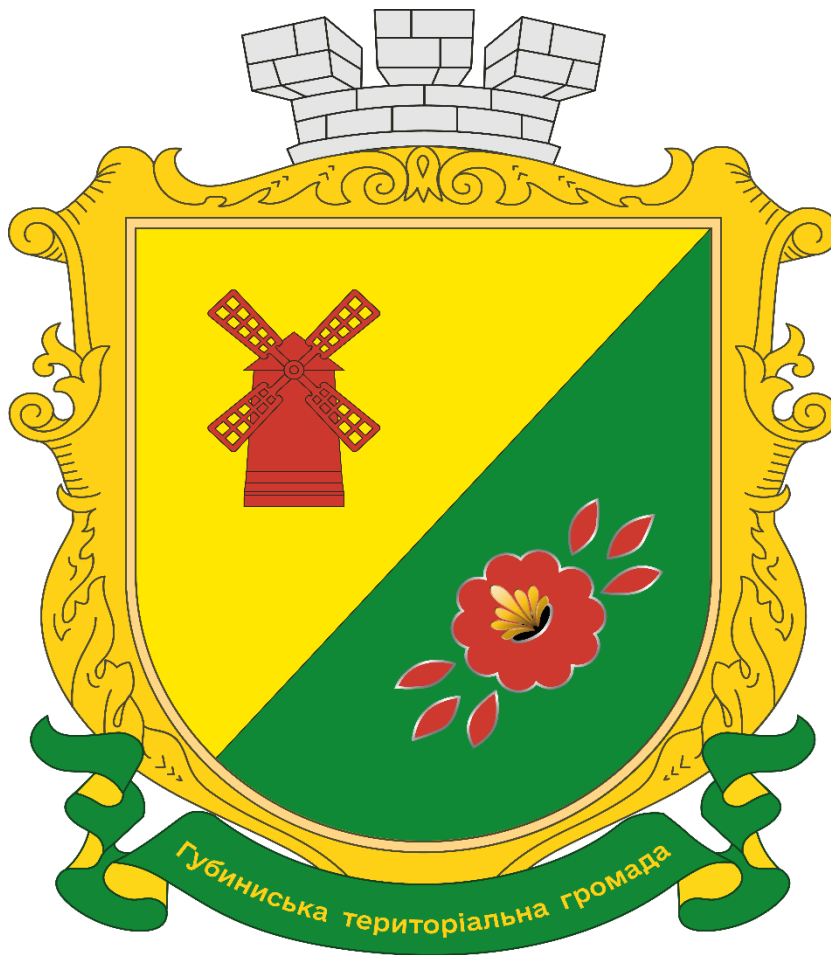


Додаток до рішення Губиниської селищної ради
від __.__.2026 № __-__ /VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення Губиниської селищної ради
від __.__.2026 № __-__ /VIII

СТАТУТ ГУБИНИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ



ЗМІСТ

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА.....	3
ПРЕАМБУЛА.....	5
РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6
Глава 1.1. Загальна характеристика та особливості територіальної громади.....	6
Глава 1.2. Засади здійснення місцевого самоврядування на території Територіальної громади.....	11
Глава 1.3. Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав.....	17
РОЗДІЛ ІІ. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ.....	20
РОЗДІЛ ІІІ. ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРОМАДСЬКИМИ ОБ'ЄДНАННЯМИ, ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ.....	37
РОЗДІЛ ІV. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ТА ПІДЗВІТНОСТІ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ.....	40
РОЗДІЛ V. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....	44
РОЗДІЛ VI. ПОТЕНЦІАЛ РОЗВИТКУ ГРОМАДИ.....	47
РОЗДІЛ VII. ПЛАНУВАННЯ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.....	49
РОЗДІЛ VIII. ПРІОРИТЕТИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.....	57
ДОДАТКИ:	
Додаток 1. Положення про зміст, опис та порядок використання офіційної символіки (герб та прапор) Губиниської територіальної громади.....	65
Додаток 2. Положення про почесні відзнаки Губиниської територіальної громади.....	72
Додаток 3. Положення про загальні збори (конференцію) жителів Губиниської територіальної громади.....	74
Додаток 4. Положення про громадський бюджет Губиниської територіальної громади.....	86
Додаток 5. Положення про місцеві ініціативи.....	108
Додаток 6. Положення про громадські слухання.....	109
Додаток 7. Положення про порядок розгляду електронної петиції.....	121
Додаток 8. Положення про публічні консультації в Губиниській селищній територіальній громаді.....	125
Додаток 9. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.....	138

ІСТОРИЧНА ДОВІДКА

Територія сучасної Губиниської селищної територіальної громади Самарівського району Дніпропетровської області (далі – Територіальна громада) належить до найдавніше заселених територій Присамарського краю. Археологічні пам'ятки свідчать про безперервне проживання людей на цих землях ще з епохи бронзи (III–I тисячоліття до н.е.). На території громади перебуває на обліку 264 кургани, які є важливими пам'ятками археології та підтверджують давню історію заселення краю. Дослідження окремих курганних груп, зокрема поблизу села Попасне під керівництвом видатного історика та археолога Дмитра Яворницького, дали змогу відтворити окремі сторінки історичного розвитку регіону.

Археологічні знахідки засвідчують проживання на території громади представників скіфської, сарматської та слов'янської культур. Знайдені римські монети-динарії свідчать про існування торговельних зв'язків місцевого населення з античним світом. У різні історичні періоди ці землі входили до сфери впливу Хозарського каганату та Київської Русі, а також перебували на шляхах пересування численних кочових народів.

Починаючи з XVII століття територія сучасної громади активно освоювалася запорозькими козаками, які засновували тут зимівники та господарства. Найдавнішим відомим постійним поселенням громади є село Вільне, яке існувало вже у XVII столітті. У 1689 році поблизу Вільного броду була споруджена Новосергіївська фортеця, що стала важливим військово-стратегічним об'єктом у регіоні.

Після відновлення Нової Запорозької Січі у 1734 році вздовж берегів річки Самари відбулося активне відродження козацьких зимівників та розвиток землеробства. Останні значні руйнування, пов'язані з татарськими набігами, припадають на 1769–1771 роки. Після цього поселення краю поступово відновлювалися та розвивалися.

Зі зруйнуванням Запорізької Січі у 1775 році розпочався новий етап історії краю. На основі існуючих зимівників формувалися сучасні населені пункти громади. Поселення Губиниха та Миколаївка отримали статус військових слобід і зберегли особисту свободу мешканців, тоді як інші населені пункти стали поміщицькими селами.

У XVIII–XIX століттях основою економічного розвитку території залишалося сільське господарство. Родючі землі сприяли розвитку хліборобства, тваринництва та бджільництва. Водночас виникали перші промислові підприємства: винокурні, цегельні, лісопильні, кахельні та шкіряні виробництва. Значного розвитку набули борошномельний промисел, садівництво, ремесла та кустарні виробництва. Місцеві майстри займалися гончарством, бондарством, ткацтвом, виготовленням одягу, взуття та традиційних українських весільних скринь.

На території громади існувало дуже багато вітряних млинів, своєрідними столицями борошномельного промислу були Губиниха та Миколаївка.

Важливу роль у господарському житті краю відігравало тваринництво. Господарства території громади були відомі розведенням високопродуктивних порід великої рогатої худоби, овець та коней. Особливої слави набули кінні заводи та племінні господарства, продукція яких була відома далеко за межами Катеринославської губернії.

Територія сучасної громади має давні традиції місцевого самоврядування. За часів Запорозької Січі більша частина земель належала до Самарської паланки. У XIX столітті в державних поселеннях діяли волосні правління, які після скасування кріпацтва були створені і в колишніх поміщицьких селах. У радянський період функції місцевого управління здійснювали сільські ради.

Сучасна територія Губиниської селищної територіальної громади визначена у процесі адміністративно-територіальної реформи відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 709-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Дніпропетровської області», шляхом об'єднання територій Губиниської селищної та Василівської, Вільненської, Мар'янівської, Миколаївської, Новостепанівської і Попасненської сільських рад Новомосковського (нині - Самарівського) району Дніпропетровської області.

Передумовою формування сучасної Територіальної громади стало добровільне об'єднання територіальних громад, здійснене відповідно до законодавства України.

Історичний розвиток території громади відображає багатовікову спадкоємність заселення, господарського освоєння Присамарського краю, збереження козацьких традицій, працьовитість мешканців та їхній внесок у соціально-економічний розвиток Дніпропетровщини.

ПРЕАМБУЛА

Губиниська селищна рада (далі - Рада) від імені та у інтересах Губиниської селищної територіальної громади Самарівського району Дніпропетровської області, усвідомлюючи свою відповідальність перед Губиниською селищною територіальною громадою, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Губиниській селищній територіальній громаді, з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у Губиниській селищній територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, затверджує цей Статут.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1.1. Загальна характеристика та особливості територіальної громади

Губиниська селищна рада є повноважним представником Губиниської селищної територіальної громади Самарівського району Дніпропетровської області, до якої входять населені пункти:

- села: Андріївка, Варварівка, Василівка, Веселе, Вільне, Всесвятське, Герасимівка, Гнатівка, Євецько-Миколаївка, Затишне, Івано-Михайлівка, Королівка, Мар'янівка, Миколаївка, Надіївка, Нове, Новоскотувате, Новостепанівка, Попасне, Привільне, Скотувате, Тарасове, Хащеве;

- селища: Губиниха, Мирне,
що мають єдиний адміністративний центр – селище Губиниха Самарівського району Дніпропетровської області.

Стаття 1. Територіальна громада

Губиниська селищна територіальна громада Самарівського району Дніпропетровської області (далі – Територіальна громада) є територіальною громадою, до складу якої входять населені пункти, визначені цим Статутом та відповідно до законодавства України.

Повне найменування українською мовою – Губиниська селищна територіальна громада Самарівського району Дніпропетровської області;

Скорочене найменування українською мовою – Губиниська ТГ;

Повне найменування англійською мовою - Hubynykha Settlement Territorial Community of Samar Raion Dnipropetrovsk Region;

Скорочене найменування англійською мовою – Hubynykha TC.

Код населеного пункту – адміністративного центру територіальної громади з Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад – UA12100010010056420.

Житель Територіальної громади – громадянин України, який відповідає вимогам, визначеним Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі - Жителі).

У випадках, передбачених Конституцією та законами України, іноземці та особи без громадянства можуть брати участь у громадському житті Територіальної громади та користуватися відповідними правами на території громади.

Територіальна громада гарантує захист та забезпечує реалізацію прав і свобод Жителів, їх рівність перед законом незалежно від віку, статі, національності, етнічного походження, мови, релігійних переконань, інвалідності, соціального статусу чи інших ознак, а також сприяє соціальній згуртованості, інтеграції внутрішньо переміщених осіб та участі всіх Жителів у вирішенні питань місцевого значення.

Територіальна громада сприяє створенню безбар'єрного середовища та забезпеченню рівного доступу жителів до участі в місцевому самоврядуванні, отримання публічних послуг, інформації та об'єктів соціальної інфраструктури.

Територіальна громада забезпечує захист прав осіб, які належать до національних меншин (спільнот), відповідно до Конституції України та законів України, сприяє збереженню їх культурної самобутності та інтеграції в суспільне життя громади.

Стаття 2. Представницький орган територіальної громади

Представницьким органом місцевого самоврядування, який представляє Територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах повноваження визначені законодавством України, є:

повна назва українською мовою: ГУБІНИСЬКА СЕЛИЩНА РАДА;

повна назва англійською мовою: HUBYNYKHA SETTLEMENT COUNCIL;

ідентифікаційний код юридичної особи: 04338457;

місцезнаходження юридичної особи: Україна, 51250, Дніпропетровська область, Самарівський район, селище Губиниха, вулиця Шевченка, будинок 16 (на англійській мові: 16 Shevchenka Street, Hubynykha settlement, Samarivskiy Raion, Dnipropetrovsk Region, 51250, Ukraine);

інформація для здійснення зв'язку: +380951941883, gubinsel@ukr.net

офіційний вебсайт: gubiniha.dp.gov.ua

Стаття 3. Адміністративний центр територіальної громади

Адміністративний центр Територіальної громади – селище Губиниха Самарівського району Дніпропетровської області, яке знаходиться на відстані 30,5 кілометрів від міста Самар (райони центр до якого входить Територіальна громада), 48,6 кілометрів від міста Дніпро (обласний центр до якого входить Територіальна громада), 151 кілометрів від міста Полтава та 176 кілометрів від міста Харків, як найближчих обласних центрів сусідніх областей.

Стаття 4. 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.

Сучасна Губиниська селищна територіальна громада сформувалася в процесі адміністративно-територіальної реформи та децентралізації влади в Україні відповідно до законодавства України.

Формування Територіальної громади відбувалося у два етапи.

На першому етапі, відповідно до законодавства України про добровільне об'єднання територіальних громад, було прийнято рішення Губиниської селищної ради від 27 січня 2020 року № 1/40/VII «Про добровільне

об'єднання територіальних громад» шляхом об'єднання з територіальними громадами селища міського типу (нині - селище) Губиниха, села Євецько-Миколаївка Губиниської селищної ради, сіл Вільне, Хащеве Вільненської сільської ради, сіл Мар'янівка, Новоскотувате, Скотувате, селища Мирне Мар'янівської сільської ради, сіл Миколаївка, Затишне, Королівка, Нове Миколаївської сільської ради, сіл Новостепанівка, Варварівка, Герасимівка, Гнатівка, Івано-Михайлівка, Веселе Новостепанівської сільської ради, сіл Попасне, Надеждівка (нині - Надіївка), Привільне, Тарасове Попасненської сільської ради, сіл Василівка, Андріївка, Всесвятське Василівської сільської ради

На другому етапі, у процесі формування нового адміністративно-територіального устрою України, територію Губиниської селищної територіальної громади визначено відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 709-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Дніпропетровської області».

Історія населених пунктів, що входять до складу Територіальної громади, їх культурна спадщина, традиції та особливості розвитку є невід'ємною складовою історії Територіальної громади.

Територія Територіальної громади розташована у Самарівському районі Дніпропетровської області і межує з такими територіальними громадами:

- Магдалинівська селищна – на заході;
- Перещепинська міська - на півночі та північному сході;
- Піщанська сільська - на півдні та південному сході;
- Черкаська селищна - на півдні (в районі с-ще. Меліоративне та с. Вільне);
- Самарівська міська – на півдні та південному заході (в районі сіл Вільне, Хащове, Мар'янівка, Мирне);
- Підгородненська міська (Дніпровський р-н.) – на південному заході;
- Вербківська сільська (Павлоградський р-н.) – на сході (в районі сіл Попасне, Надеждівка, Василівка).

Межі території Територіальної громади можуть бути змінені лише у порядку, визначеному Конституцією та законами України.

Площа території Територіальної громади становить 74949,8 га, з них території в межах населених пунктів:

- ✓ селище Губиниха – 1035,63 га;
- ✓ селище Мирне – 88,03 га;
- ✓ село Андріївка - 178 га;
- ✓ село Варварівка – 83,15 га;
- ✓ село Василівка - 285 га;
- ✓ село Веселе – 37,45 га;
- ✓ село Вільне - 329 га;
- ✓ село Всесвятське - 200 га;
- ✓ село Герасимівка – 135,21 га;
- ✓ село Гнатівка – 131,51 га;

- ✓ село Євецько-Миколаївка – 113,3 га;
- ✓ село Затишне – 95,9 га;
- ✓ село Івано-Михайлівка – 198,35 га;
- ✓ село Королівка – 132,95 га;
- ✓ село Мар'янівка – 277,95 га;
- ✓ село Миколаївка – 1134,3 га;
- ✓ село Надіївка - 77 га;
- ✓ село Нове – 91,2 га;
- ✓ село Новоскотувате – 265,09 га;
- ✓ село Новостепанівка – 118,12 га;
- ✓ село Попасне - 299 га;
- ✓ село Привільне - 76 га;
- ✓ село Скотувате – 236,09 га;
- ✓ село Тарасове - 48 га;
- ✓ село Хащеве - 228 га.

Площа території Територіальної громади поза межами населених пунктів становить 69055,6 га.

Стаття 5. Символіка Територіальної громади

Офіційною символікою Губиниської селищної територіальної громади є Герб, Прапор та інші символи, затверджені рішенням Губиниської селищної ради відповідно до законодавства України.

Символіка Територіальної громади відображає історичні, культурні, духовні, природні та соціально-економічні особливості Губиниської селищної територіальної громади, її традиції та самобутність.

Герб і Прапор Територіальної громади є офіційними символами громади та використовуються під час проведення офіційних заходів, урочистостей, пам'ятних подій, культурних, спортивних та інших публічних заходів.

На будівлях, у яких розміщуються Губиниська селищна рада та її виконавчі органи, поряд із Державним Прапором України може встановлюватися або вивішуватися Прапор Територіальної громади.

Посадові особи органів місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та жителі громади мають право використовувати символіку Територіальної громади з дотриманням вимог законодавства України та Положення про символіку Територіальної громади.

Опис символіки Територіальної громади, порядок її використання, відтворення та охорони визначаються Положенням про зміст, опис та порядок використання офіційної символіки (герб та прапор) Губиниської територіальної громади, яке затверджується рішенням Губиниської селищної ради та є додатком 1 до цього Статуту.

Історична та локальна символіка окремих населених пунктів, що входять до складу Територіальної громади, може використовуватися відповідно до законодавства України та рішень Губиниської селищної ради.

Стаття 6. Місцеві свята та пам'ятні дати Територіальної громади

З метою збереження історичних, культурних та духовних традицій Територіальної громади в громаді можуть відзначатися місцеві свята, пам'ятні та знаменні дати.

День Губиниської селищної територіальної громади відзначається відповідно до рішення Губиниської селищної ради.

Рішенням Губиниської селищної ради можуть встановлюватися інші місцеві свята, пам'ятні дати, фестивалі, культурно-мистецькі, спортивні та просвітницькі заходи, пов'язані з історією, традиціями та розвитком Територіальної громади.

Органи місцевого самоврядування сприяють проведенню заходів, спрямованих на розвиток місцевої ідентичності, збереження історичної пам'яті, культурної спадщини та популяризацію традицій населених пунктів Територіальної громади.

Стаття 7. Почесні відзнаки Територіальної громади

З метою відзначення осіб, трудових колективів, підприємств, установ, організацій та громадських об'єднань за вагомий внесок у розвиток Губиниської селищної територіальної громади можуть встановлюватися почесні відзнаки Територіальної громади.

Почесними відзнаками Територіальної громади можуть бути:

- Почесне звання «Почесний громадянин Губиниської селищної територіальної громади»;
- Почесна грамота Губиниської селищної ради;
- Грамота Селищного голови;
- Подяка Селищного голови;
- інші заохочувальні відзнаки, встановлені рішенням Губиниської селищної ради.

Почесне звання «Почесний громадянин Губиниської селищної територіальної громади» є найвищою відзнакою Територіальної громади.

Почесне звання може бути присвоєно громадянам України, іноземцям та особам без громадянства (у тому числі помертло) за особливі заслуги перед Територіальною громадою та Україною, значний внесок у соціальний, економічний, культурний, освітній, науковий розвиток громади, благодійну, волонтерську, громадську діяльність, захист державного суверенітету і територіальної цілісності України, утвердження демократичних цінностей, прав і свобод людини.

Рішення про нагородження почесними відзнаками та присвоєння почесного звання приймається Губиниською селищною радою у порядку, визначеному відповідним Положенням.

Порядок нагородження почесними відзнаками Територіальної громади та присвоєння почесного звання «Почесний громадянин Губиниської селищної територіальної громади» визначається Положенням про почесні відзнаки Губиниської територіальної громади, яке затверджується рішенням Губиниської селищної ради та є додатком 2 до цього Статуту.

Глава 1.2. Засади здійснення місцевого самоврядування на території Територіальної громади

Стаття 8. Зміст місцевого самоврядування

Місцеве самоврядування в Губиниській селищній територіальній громаді – це гарантоване Конституцією та законами України право і реальна здатність Територіальної громади безпосередньо або через органи та посадових осіб місцевого самоврядування самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції та законів України.

Місцеве самоврядування здійснюється жителями Територіальної громади безпосередньо через форми участі, визначені законодавством та цим Статутом, а також через Губиниську селищну раду, її виконавчі органи та селищного голову.

До питань місцевого значення належать питання соціально-економічного розвитку громади, управління комунальною власністю, місцевого бюджету, житлово-комунального господарства, благоустрою, просторового планування, освіти, охорони здоров'я, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення, забезпечення безбар'єрності, підтримки внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та членів їх сімей, охорони довкілля та інші питання, віднесені законодавством до відання органів місцевого самоврядування.

Місцеве самоврядування в Територіальній громаді здійснюється на принципах:

- народовладдя;
- верховенства права;
- законності;
- відкритості та прозорості;
- гласності;
- підзвітності та відповідальності органів і посадових осіб місцевого самоврядування;
- участі жителів у вирішенні питань місцевого значення;
- рівності прав та недискримінації;
- інклюзивності та безбар'єрності;
- субсидіарності;
- сталого розвитку;
- поєднання місцевих і державних інтересів;
- виборності;
- організаційної, правової та фінансової самостійності в межах, визначених законом;
- державної підтримки місцевого самоврядування;
- судового захисту прав місцевого самоврядування.

Органи місцевого самоврядування сприяють залученню жителів Територіальної громади до процесів прийняття рішень, розвитку громадянського суспільства, соціальної згуртованості, забезпеченню рівного

доступу до публічних послуг та створенню умов для реалізації прав і свобод людини.

Стаття 9. Учасники місцевого самоврядування

Первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є Губиниська селищна територіальна громада (Жителі).

Територіальна громада на місцевих виборах обирає депутатів Губиниської селищної ради та Губиниського селищного голову у порядку, визначеному Виборчим кодексом України.

Губиниська селищна рада (далі – Рада) є представницьким органом місцевого самоврядування, який складається з депутатів та відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» представляє Територіальну громаду і здійснює від її імені та в її інтересах функції та повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України та законами України.

Виконавчі органи Ради (далі – Виконавчі органи) є органами місцевого самоврядування, які здійснюють виконавчі функції та повноваження у межах, визначених законодавством України. Виконавчими органами є виконавчий комітет Ради, управління, відділи, сектори та інші виконавчі органи, утворені Радою.

Селищний голова є головною посадовою особою Територіальної громади, головує на пленарних засіданнях Ради та очолює виконавчий комітет Ради.

Старости представляють інтереси жителів відповідних старостинських округів Територіальної громади та здійснюють свої повноваження відповідно до законодавства України.

Рада, селищний голова, старости та Виконавчі органи здійснюють свої повноваження на принципах законності, відкритості, підзвітності та відповідальності перед Територіальною громадою.

Особливості організації роботи Ради, її органів та посадових осіб визначаються цим Статутом, Регламентом Ради та чинним законодавством України.

Дніпропетровська обласна рада та Самарівська районна рада є органами місцевого самоврядування, які представляють спільні інтереси територіальних громад області та району в межах повноважень, визначених Конституцією України та законами України.

За рішенням Ради та відповідно до законодавства України на території громади можуть утворюватися органи самоорганізації населення.

Стаття 10. Основні принципи партисипативного управління в Територіальній громаді

Партисипативне управління в Губиниській селищній територіальній громаді ґрунтується на забезпеченні участі жителів у формуванні та

реалізації місцевої політики, прийнятті рішень з питань місцевого значення та контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування.

Основними принципами партисипативного управління в Територіальній громаді є:

1. **відкритість та прозорість** – забезпечення вільного доступу жителів до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, проекти рішень, прийняті рішення та результати їх виконання;

2. **підзвітність та відповідальність** – обов'язок органів та посадових осіб місцевого самоврядування інформувати жителів про свою діяльність та нести відповідальність за прийняті рішення відповідно до законодавства;

3. **участь жителів у прийнятті рішень** – створення умов для залучення жителів до вирішення питань місцевого значення через інструменти громадської участі, визначені законодавством та цим Статутом;

4. **рівність та недискримінація** – забезпечення рівних можливостей для участі всіх жителів громади незалежно від віку, статі, національності, громадянства, інвалідності, місця проживання, соціального статусу, політичних чи релігійних переконань та інших ознак;

5. **інклюзивність та безбар'єрність** – забезпечення доступності процесів участі для осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, осіб похилого віку, молоді та інших груп населення;

6. **ефективність та результативність** – спрямованість діяльності органів місцевого самоврядування на досягнення конкретних результатів, що відповідають потребам Територіальної громади;

7. **соціальна справедливість** – врахування інтересів усіх соціальних груп населення та забезпечення рівного доступу до публічних послуг і ресурсів громади;

8. **партнерство та співпраця** – взаємодія органів місцевого самоврядування з жителями, інститутами громадянського суспільства, бізнесом, органами державної влади та іншими заінтересованими сторонами;

9. **добросовісність** – здійснення діяльності органами місцевого самоврядування відповідно до принципів законності, етичної поведінки та недопущення конфлікту інтересів.

Органи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію зазначених принципів під час підготовки та прийняття рішень, розроблення місцевих програм, стратегічних документів та здійснення інших повноважень, визначених законодавством.

Форми участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування визначаються Конституцією України, законами України та цим Статутом.

Стаття 11. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення

Участь жителів Губиниської селищної територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення здійснюється на засадах партисипативного управління, що передбачає активну взаємодію жителів, органів місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства та

інших заінтересованих сторін у процесі підготовки, прийняття, реалізації та оцінки рішень місцевого значення.

Основними засадами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення є:

1. рівність прав та можливостей участі всіх жителів громади;
2. відкритість, прозорість та доступність діяльності органів місцевого самоврядування;
3. підзвітність, підконтрольність та відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед жителями громади;
4. своєчасне інформування жителів про діяльність органів місцевого самоврядування та проєкти рішень, що стосуються питань місцевого значення;
5. забезпечення доступності участі для осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, молоді, осіб похилого віку та інших груп населення;
6. врахування громадської думки під час підготовки та прийняття рішень;
7. дотримання балансу приватних та публічних інтересів;
8. ефективність, результативність та доброчесність діяльності органів місцевого самоврядування;
9. сприяння соціальній згуртованості, громадській активності та розвитку громадянського суспільства.

Органи місцевого самоврядування забезпечують умови для реалізації жителями права на участь у вирішенні питань місцевого значення через форми участі, передбачені Конституцією України, законами України та цим Статутом.

Жодна особа не може бути обмежена у праві на участь у місцевому самоврядуванні за ознаками статі, віку, інвалідності, місця проживання, національності, етнічного походження, релігійних чи інших переконань, соціального статусу або іншими ознаками.

Стаття 12. Статут Територіальної громади

Статут Губиниської селищної територіальної громади (далі – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Територіальної громади, який визначає особливості здійснення місцевого самоврядування на території громади, форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, засади діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, а також інші питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

Статут затверджується Губиниською селищною радою від імені та в інтересах Територіальної громади відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших актів законодавства України.

Статут є обов'язковим для виконання органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами, комунальними підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами в частині, що

стосується їх взаємодії з органами місцевого самоврядування та участі у вирішенні питань місцевого значення.

Акти Губиниської селищної ради, її виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування приймаються відповідно до Конституції України, законів України та цього Статуту.

У разі виявлення невідповідності положень цього Статуту Конституції України або закону України застосовуються положення Конституції України та відповідного закону України.

Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті з порушенням Конституції України, законів України або цього Статуту, можуть бути оскаржені та скасовані або визнані незаконними у порядку, встановленому законодавством України.

Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право вносити:

- селищний голова;
- депутати Губиниської селищної ради;
- виконавчий комітет Губиниської селищної ради;
- постійні комісії ради;
- жителі Територіальної громади в порядку місцевої ініціативи;
- консультативно-дорадчі органи можуть подавати пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту відповідному органу або посадовій особі місцевого самоврядування в межах їх завдань.

Проект рішення про внесення змін до Статуту підлягає обов'язковому громадському обговоренню в порядку, визначеному цим Статутом.

Рішення Губиниської селищної ради про затвердження Статуту, внесення змін та доповнень до нього набирає чинності в порядку, визначеному законодавством України.

Статут, зміни та доповнення до нього застосовуються після набрання чинності відповідним рішенням Ради у порядку, визначеному Конституцією України, законами України та цим Статутом.

Губиниська селищна рада забезпечує вільний доступ жителів до тексту Статуту шляхом його оприлюднення на офіційному вебсайті ради та в інший спосіб, передбачений законодавством.

Контроль за дотриманням та виконанням Статуту здійснюють Губиниська селищна рада, її постійні комісії, виконавчі органи, селищний голова та жителі Територіальної громади у формах, визначених законодавством та цим Статутом.

Стаття 13. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Рішення Губиниської селищної ради, виконавчого комітету Губиниської селищної ради, розпорядження Селищного голови, прийняті в межах повноважень, визначених Конституцією України та законами України, є обов'язковими до виконання на території Губиниської селищної територіальної громади.

Рішення Губиниської селищної ради, виконавчого комітету ради та розпорядження селищного голови підлягають обов'язковому оприлюдненню у порядку та строки, визначені законодавством України.

Органи місцевого самоврядування забезпечують вільний доступ жителів Територіальної громади до прийнятих рішень шляхом їх оприлюднення на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради та в інший спосіб, передбачений законодавством.

Проекти нормативно-правових актів Губиниської селищної ради підлягають попередньому оприлюдненню у випадках та порядку, визначених законодавством України.

Кожен має право на доступ до актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які не відповідають Конституції України або законам України, можуть бути оскаржені в порядку, встановленому законодавством України.

Стаття 14. Участь молоді у місцевому самоврядуванні

Губиниська селищна рада та її виконавчі органи сприяють залученню молоді до участі у вирішенні питань місцевого значення, формуванні та реалізації місцевої політики, розвитку громадянської активності та молодіжного самоврядування.

Молоді жителі Територіальної громади мають право брати участь у громадських консультаціях, громадських слуханнях, загальних зборах жителів, місцевих ініціативах, електронних петиціях та інших формах участі, передбачених законодавством України та цим Статутом.

Жителі Територіальної громади, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь у формах участі у вирішенні питань місцевого значення у випадках та порядку, визначених Конституцією України, законами України та цим Статутом.

З метою представництва інтересів молоді, сприяння її участі у формуванні та реалізації молодіжної політики при Губиниській селищній раді може утворюватися Молодіжна рада як консультативно-дорадчий орган.

Органи місцевого самоврядування сприяють створенню умов для розвитку молодіжних ініціатив, волонтерської діяльності, неформальної освіти, громадянської участі та реалізації молодіжних проєктів на території громади.

Порядок формування та діяльності Молодіжної ради визначається окремим положенням, затвердженим рішенням Губиниської селищної ради.

Глава 1.3. Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав

Стаття 15. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення

Жителі Територіальної громади реалізують право на участь у вирішенні питань місцевого значення відповідно до Конституції України, законів України та цього Статуту.

Жителі, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь у місцевій ініціативі, громадських слуханнях, публічних консультаціях, роботі консультативно-дорадчих органів та в інших формах участі у вирішенні питань місцевого значення, що не суперечать закону.

В інших формах участі у вирішенні питань місцевого значення жителі беруть участь у випадках та порядку, визначених Конституцією України, законами України та цим Статутом.

Реалізація жителями права на участь у місцевому самоврядуванні здійснюється з дотриманням прав і свобод інших осіб, принципів законності, недискримінації, рівності та добросовісності.

Стаття 16. Права жителів Територіальної громади

При вирішенні питань місцевого значення Жителі Територіальної громади мають право:

1. одержувати інформацію, доступ до якої передбачений Конституцією та законами України про діяльність Губиниської селищної ради, її виконавчих органів та посадових осіб у порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом;

2. бути присутніми на відкритих пленарних засіданнях Губиниської селищної ради, засіданнях її постійних комісій, виконавчого комітету та інших колегіальних органів у порядку, визначеному законодавством та відповідними регламентами;

3. ознайомлюватися з проектами рішень ради та її виконавчих органів, крім випадків, встановлених законом;

4. отримувати копії рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до законодавства України;

5. звертатися до органів та посадових осіб місцевого самоврядування із індивідуальними або колективними зверненнями, петиціями, заявами, пропозиціями та скаргами і отримувати обґрунтовані відповіді у встановлені законом строки;

6. брати участь у громадських слуханнях, публічних консультаціях, місцевих ініціативах, загальних зборах жителів, роботі консультативно-дорадчих органів та інших формах участі у місцевому самоврядуванні;

7. виступати на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійних комісій та виконавчого комітету у порядку, визначеному відповідними регламентами;

8. брати участь у розподілі частини коштів місцевого бюджету через механізми громадського бюджету (бюджету участі) у разі його запровадження;

9. бути включеними до складу консультативно-дорадчих органів, утворених при Губиниській селищній раді, її виконавчих органах або селищному голові;

10. брати участь у здійсненні громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у формах, передбачених законодавством та цим Статутом;

11. оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування в порядку, встановленому законом;

12. брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

13. користуватися інструментами електронної демократії, що впроваджені в Територіальній громаді;

14. вимагати забезпечення доступності інформації, послуг, приміщень та заходів, що організовуються органами місцевого самоврядування;

15. користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України, законами України та цим Статутом.

Реалізація жителями своїх прав не повинна порушувати права та законні інтереси інших осіб, інтереси Територіальної громади, а також вимоги Конституції та законів України.

Стаття 17. Обов'язки жителів Територіальної громади

Жителі Територіальної громади зобов'язані:

1. дотримуватися Конституції України, законів України, цього Статуту та інших нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування, прийнятих у межах їх повноважень;

2. поважати права, свободи, честь і гідність інших осіб, сприяти утвердженню принципів рівності, недискримінації та взаємоповаги;

3. утримуватися від будь-яких форм дискримінації, мови ворожнечі та дій, що можуть порушувати права інших осіб;

4. шанобливо ставитися до історії, культури, традицій, звичаїв та символіки Територіальної громади;

5. дбайливо ставитися до комунального майна, об'єктів благоустрою, природних ресурсів, культурної спадщини та навколишнього природного середовища;

6. сприяти збереженню чистоти та благоустрою населених пунктів Територіальної громади;

7. реалізовувати свої права та законні інтереси без порушення прав і законних інтересів інших осіб та Територіальної громади;

8. сприяти розвитку Територіальної громади, брати участь у громадському житті та вирішенні питань місцевого значення у формах, визначених законодавством України та цим Статутом;

9. поважати принципи безбар'єрності, інклюзивності та рівних можливостей для всіх жителів Територіальної громади.

Виконання обов'язків, визначених цією статтею, є складовою відповідального ставлення жителів до розвитку Територіальної громади та реалізації принципів місцевого самоврядування.

Стаття 18. Гарантії прав жителів Територіальної громади

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи, депутати, селищний голова та інші посадові особи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію прав і законних інтересів жителів Територіальної громади відповідно до Конституції України, законів України та цього Статуту.

Жителям Територіальної громади гарантується право на участь у вирішенні питань місцевого значення у формах і порядку, визначених Конституцією України, законами України, цим Статутом та рішеннями Губиниської селищної ради.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані забезпечувати рівний доступ жителів до участі у місцевому самоврядуванні, інформації, публічних послуг та процесів прийняття рішень.

У діяльності органів місцевого самоврядування не допускаються будь-які форми дискримінації за ознаками віку, статі, інвалідності, місця проживання, етнічного походження, громадянства, релігійних переконань, соціального статусу чи іншими ознаками.

Органи місцевого самоврядування забезпечують створення умов для участі у житті громади осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, молоді, осіб похилого віку та інших груп населення, які можуть потребувати додаткової підтримки.

Рішення, дії або бездіяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування можуть бути оскаржені у порядку, визначеному законодавством України.

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

Реалізація жителями своїх прав і законних інтересів не повинна порушувати права і свободи інших осіб, законні інтереси Територіальної громади, суспільства та держави.

Губиниська селищна рада сприяє підвищенню обізнаності жителів щодо їх прав на участь у місцевому самоврядуванні та забезпечує доступність інформації про механізми їх реалізації.

РОЗДІЛ II. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 19. Форми участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

Жителі Територіальної громади беруть участь у вирішенні питань місцевого значення безпосередньо або через інші форми участі, визначені Конституцією України, законами України та цим Статутом.

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

1. місцевий референдум;
2. загальні збори (конференція) жителів;
3. місцева ініціатива;
4. громадські слухання;
5. участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;
6. публічні консультації;
7. консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;
8. громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
9. електронні петиції;
10. індивідуальні та колективні звернення;
11. участь у роботі органів самоорганізації населення;
12. участь у роботі молодіжної ради, ради з питань внутрішньо переміщених осіб, ради безбар'єрності та інших консультативно-дорадчих органів, утворених відповідно до законодавства;
13. громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування у формах, визначених законодавством України та цим Статутом;
14. інші форми участі, передбачені Конституцією України та законами України.

Органи місцевого самоврядування забезпечують рівний, відкритий та недискримінаційний доступ жителів до форм участі у вирішенні питань місцевого значення.

Форми участі жителів повинні бути доступними для осіб з інвалідністю та інших осіб, які потребують доступності та безбар'єрності, з урахуванням вимог законодавства України.

Порядок реалізації окремих форм участі жителів визначається законодавством України, цим Статутом та відповідними рішеннями Губиниської селищної ради.

Стаття 20. Місцевий референдум

Місцевий референдум є формою безпосереднього здійснення місцевого самоврядування жителями Територіальної громади шляхом прийняття

рішень з питань місцевого значення відповідно до Конституції України та законів України.

Предметом місцевого референдуму можуть бути питання місцевого значення, віднесені Конституцією України та законами України до відання місцевого самоврядування.

Не можуть бути предметом місцевого референдуму питання, віднесені Конституцією та законами України до повноважень органів державної влади, а також інші питання, щодо яких проведення референдуму заборонено законом.

Рішення місцевого референдуму є обов'язковими до виконання на території Територіальної громади у випадках та порядку, визначених законодавством України.

Порядок ініціювання, призначення, організації та проведення місцевого референдуму визначається окремим законом України.

Стаття 21. Загальні збори (конференція) жителів Територіальної громади

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

Загальні збори (конференція) жителів — це зібрання жителів усієї території територіальної громади або певної її частини (у межах села, селища, вулиці та ін.) для обговорення проблем і ухвалення рішень з питань місцевого значення відповідно до території, на якій вони відбуваються.

Предметом загальних зборів (конференції) жителів можуть бути будь-які питання місцевого значення, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування.

Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися у змішаному форматі, який поєднує безпосередню участь учасників та дистанційну участь із використанням засобів відеоконференцзв'язку та інших інформаційно-комунікаційних технологій відповідно до законодавства України та цього Статуту.

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

Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів визначається положенням про загальні збори (конференцію) жителів Губиниської територіальної громади, що є невіддільним додатком 3 до цього Статуту.

Рада розглядає рішення загальних зборів (конференції) жителів на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ.

Стаття 22 . Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

Жителі Територіальної громади мають право брати участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету у формах, визначених

законодавством України, цим Статутом та рішеннями Губиниської селищної ради.

Участь жителів у бюджетному процесі здійснюється шляхом:

1. подання пропозицій до проєкту місцевого бюджету;
2. участі у громадських консультаціях та громадських обговореннях з питань формування та виконання місцевого бюджету;
3. участі у громадському бюджеті (бюджеті участі) у разі його запровадження;
4. подання проєктів, спрямованих на розвиток Територіальної громади;
5. використання інших механізмів громадської участі, визначених законодавством та рішеннями ради.

Громадський бюджет (бюджет участі) є інструментом участі жителів у розподілі частини коштів місцевого бюджету шляхом подання, обговорення та голосування за проєкти, реалізація яких здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

У разі запровадження громадського бюджету результати голосування за проєкти громадського бюджету враховуються під час формування та виконання місцевого бюджету відповідно до Положення про громадський бюджет Губиниської територіальної громади (додаток 4 до Статуту).

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість та доступність інформації про формування, затвердження та виконання місцевого бюджету, а також створюють умови для участі жителів у бюджетному процесі.

Порядок участі жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету, а також порядок реалізації громадського бюджету визначаються рішеннями Губиниської селищної ради та відповідними положеннями.

Стаття 23. Місцеві ініціативи та інші форми звернень жителів

Жителі Територіальної громади мають право ініціювати розгляд Губиниською селищною радою будь-якого питання, що належить до повноважень органів місцевого самоврядування, шляхом внесення місцевої ініціативи.

Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування та підлягає обов'язковому розгляду Губиниською селищною радою у порядку, визначеному цим Статутом та Положенням про місцеві ініціативи.

Право на внесення місцевої ініціативи мають жителі Територіальної громади, які досягли чотирнадцятирічного віку.

Порядок підготовки, внесення, збору підписів, розгляду місцевої ініціативи та інформування про результати її розгляду визначається Положенням про місцеві ініціативи, яке затверджується рішенням Губиниської селищної ради та є додатком 5 до цього Статуту.

Жителі Територіальної громади мають право подавати індивідуальні та колективні звернення, заяви, клопотання, пропозиції, скарги та інші

звернення до органів і посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

Жителі Територіальної громади мають право подавати електронні звернення та користуватися іншими електронними сервісами взаємодії з органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства України.

Електронна петиція є особливою формою колективного звернення жителів до Губиниської селищної ради, її виконавчих органів або селищного голови з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування.

Електронні петиції подаються через офіційний вебсайт Губиниської селищної ради або іншу електронну платформу, визначену радою.

Електронна петиція, яка набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, підлягає обов'язковому розгляду у порядку та строки, визначені законодавством України та Положенням про порядок розгляду електронної петиції, яке затверджується рішенням Губиниської селищної ради та є додатком 7 до цього Статуту.

Вимоги щодо кількості підписів, строків збору підписів, порядку розгляду та оприлюднення результатів розгляду електронних петицій також визначаються вищезгаданим Положенням про порядок розгляду електронної петиції що є додатком 7 до цього Статуту.

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість та доступність процедур подання і розгляду місцевих ініціатив, звернень та електронних петицій.

Стаття 24. Громадські слухання

Громадські слухання є формою безпосередньої участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення шляхом проведення відкритого обговорення питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування.

Під час громадських слухань жителі Територіальної громади мають право:

1. заслуховувати інформацію, звіти та повідомлення посадових осіб місцевого самоврядування;
2. порушувати питання місцевого значення;
3. висловлювати пропозиції, зауваження та рекомендації;
4. отримувати відповіді на порушені питання;
5. брати участь в обговоренні проєктів рішень, програм, стратегій та інших документів місцевого значення.

Громадські слухання можуть проводитися за ініціативою жителів Територіальної громади, Губиниської селищної ради, її виконавчих органів, селищного голови, старости або консультативно-дорадчого органу у випадках та порядку, визначених цим Статутом.

Громадські слухання можуть проводитися щодо всієї Територіальної громади або окремої її частини, у тому числі в межах старостинського округу чи населеного пункту.

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість, публічність, доступність та безбар'єрність громадських слухань, а також можливість участі в них усіх заінтересованих жителів.

Громадські слухання можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій відповідно до Положення про громадські слухання що є додатком 6 до цього Статуту.

Пропозиції та рекомендації, схвалені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду відповідними органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

Орган місцевого самоврядування або посадова особа зобов'язані розглянути пропозиції громадських слухань та оприлюднити результати їх розгляду із зазначенням прийнятого рішення та його обґрунтування.

Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів визначається Положенням про громадські слухання, яке затверджується рішенням Губиниської селищної ради та є додатком 6 до цього Статуту.

Стаття 25. Електронна петиція

Електронна петиція є особливою формою колективного звернення жителів Територіальної громади до Губиниської селищної ради, її виконавчих органів або селищного голови з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування.

Право на подання та підтримку електронної петиції мають жителі Територіальної громади відповідно до вимог законодавства України та цього Статуту.

Електронна петиція подається через офіційний вебсайт Губиниської селищної ради або іншу електронну платформу, визначену радою.

Електронна петиція не може містити:

1. закликів до повалення конституційного ладу України;
2. посягань на територіальну цілісність та суверенітет України;
3. пропаганди війни, насильства, жорстокості, дискримінації чи ворожнечі;
4. закликів до вчинення терористичних або інших протиправних дій;
5. інформації, поширення якої заборонено законодавством України.

Електронна петиція, яка в установленому порядку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, підлягає обов'язковому розгляду відповідним органом або посадовою особою місцевого самоврядування.

Результати розгляду електронної петиції підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради із зазначенням прийнятого рішення та його обґрунтування.

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість, доступність та прозорість процедури подання, підтримки та розгляду електронних петицій.

Вимоги до змісту електронної петиції, кількості підписів на її підтримку, строків збору підписів та порядку розгляду визначаються Положенням про порядок розгляду електронної петиції, яке затверджується рішенням Губиниської селищної ради та є додатком 7 до цього Статуту.

Стаття 26. Публічні консультації та громадські обговорення

Публічні консультації є формою участі жителів Територіальної громади та інших заінтересованих сторін у підготовці та прийнятті рішень з питань місцевого значення, формуванні та реалізації місцевої політики.

Публічні консультації проводяться з метою забезпечення відкритості діяльності органів місцевого самоврядування, врахування інтересів та пропозицій жителів Територіальної громади та інших заінтересованих сторін, підвищення якості та обґрунтованості управлінських рішень.

Публічні консультації можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі, зокрема шляхом:

1. електронного обговорення;
2. збору письмових та електронних пропозицій;
3. опитувань та анкетувань;
4. публічних зустрічей;
5. круглих столів;
6. робочих зустрічей;
7. фокус-груп;
8. інших форм, що не суперечать законодавству України.

Органи місцевого самоврядування забезпечують участь жителів Територіальної громади та інших заінтересованих сторін у підготовці та оновленні стратегічних і програмних документів розвитку Територіальної громади, зокрема Стратегії розвитку Територіальної громади, Плану заходів з її реалізації та інших документів стратегічного планування, у випадках та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.

Публічні консультації можуть проводитися щодо інших питань місцевого значення, віднесених законодавством України до повноважень органів місцевого самоврядування.

Громадські слухання, загальні збори (конференція) жителів, місцеві ініціативи, електронні петиції, громадський бюджет, громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування та інші форми участі жителів є самостійними формами участі та проводяться відповідно до законодавства України та цього Статуту.

Громадські обговорення документів та питань, для яких така процедура є обов'язковою відповідно до законодавства України, проводяться у порядку, визначеному відповідним законодавством.

Публічні консультації проводяться відповідно до законодавства України, цього Статуту та Положення про публічні консультації в Губиниській селищній територіальній громаді, що є додатком 8 до цього Статуту.

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість, доступність, інклюзивність та безбар'єрність публічних консультацій, а також можливість участі в них внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, осіб з інвалідністю, молоді, осіб похилого віку та інших груп населення.

Результати публічних консультацій підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради із зазначенням отриманих пропозицій та результатів їх розгляду у випадках та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.

Стаття 27. Консультативно-дорадчі органи

Консультативно-дорадчі органи є формою участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення та утворюються при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування для підготовки пропозицій, рекомендацій, висновків та участі в опрацюванні питань, що належать до повноважень відповідного органу чи посадової особи.

Консультативно-дорадчі органи утворюються за рішенням відповідного органу місцевого самоврядування або розпорядженням селищного голови відповідно до законодавства України та цього Статуту.

Положення про консультативно-дорадчий орган затверджується органом або посадовою особою, при яких його утворено, якщо інше не встановлено законом.

До складу консультативно-дорадчих органів можуть входити жителі Територіальної громади, представники громадських об'єднань, благодійних організацій, органів самоорганізації населення, установ, підприємств, закладів, суб'єктів господарювання, експерти, науковці та інші заінтересовані особи.

Жителі Територіальної громади, яким виповнилося 14 років, мають право брати участь у діяльності консультативно-дорадчих органів у випадках та порядку, визначених законодавством України та положеннями про відповідні органи.

Консультативно-дорадчі органи у межах визначених для них завдань можуть:

1. готувати та подавати пропозиції, рекомендації і висновки з питань місцевого значення;
2. брати участь в опрацюванні проєктів рішень, програм, стратегічних документів та інших документів органів місцевого самоврядування;
3. брати участь у проведенні консультацій із жителями Територіальної громади та іншими заінтересованими сторонами;
4. проводити обговорення, засідання, робочі зустрічі, опитування та інші заходи відповідно до покладених на них завдань;
5. залучати до своєї роботи експертів, представників громадськості та інших фахівців у порядку, визначеному законодавством;
6. здійснювати інші повноваження, визначені законом, цим Статутом та положенням про відповідний консультативно-дорадчий орган.

Рекомендації та висновки консультативно-дорадчих органів мають рекомендаційний характер, якщо інше прямо не встановлено законом.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування забезпечують розгляд рекомендацій і висновків консультативно-дорадчих органів у межах своїх повноважень.

За результатами розгляду рекомендацій або висновків консультативно-дорадчого органу відповідний орган або посадова особа інформує такий орган про результати їх розгляду у порядку, визначеному законодавством України та відповідним положенням.

Інформація про утворення консультативно-дорадчого органу, його завдання, склад та порядок роботи, а також інформація про порядок денний, дату, час і місце проведення його засідань та рішення, прийняті за підсумками засідань, оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради відповідно до законодавства України, з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом.

Діяльність консультативно-дорадчих органів здійснюється на принципах законності, відкритості, прозорості, добровільності, інклюзивності, рівності, недискримінації та врахування інтересів різних груп жителів Територіальної громади.

Консультативно-дорадчі органи не можуть підміняти органи та посадових осіб місцевого самоврядування у здійсненні їх повноважень та не можуть приймати рішення, обов'язкові для органів або посадових осіб місцевого самоврядування, якщо інше прямо не передбачено законом.

Стаття 28. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, громадський контроль

Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою участі жителів Територіальної громади у здійсненні громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування.

Громадське оцінювання проводиться з метою:

1. підвищення відкритості та підзвітності органів місцевого самоврядування;
2. оцінки ефективності реалізації місцевих програм, проєктів та рішень;
3. виявлення проблемних питань у діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
4. підготовки рекомендацій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування;
5. врахування думки жителів під час прийняття управлінських рішень.

Громадське оцінювання може здійснюватися шляхом:

1. громадського моніторингу;
2. громадської експертизи;

3. опитувань та досліджень громадської думки;
4. громадських обговорень;
5. підготовки аналітичних висновків та рекомендацій;
6. інших форм, що не суперечать законодавству України.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання та забезпечують доступ до інформації, необхідної для його здійснення, у межах вимог законодавства України.

Порядок подання, розгляду та оприлюднення результатів громадського оцінювання визначається статтею 48 цього Статуту та Положенням про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що є додатком 9 до цього Статуту.

Жителі Територіальної громади мають право брати участь у роботі наглядових, спостережних, опікунських, конкурсних та інших дорадчих або контрольних органів комунальних підприємств, установ та організацій у випадках і порядку, визначених законодавством України та рішеннями Губиниської селищної ради.

Органи місцевого самоврядування сприяють залученню представників громадськості до моніторингу виконання місцевих програм, стратегічних документів розвитку громади, програм підтримки внутрішньо переміщених осіб, заходів із забезпечення безбар'єрності та інших напрямів діяльності, що становлять суспільний інтерес.

Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначається Положенням про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, яке затверджується рішенням Губиниської селищної ради та є додатком 9 до цього Статуту.

Стаття 29. Органи самоорганізації населення

Органи самоорганізації населення є формою участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення за місцем проживання та діють відповідно до Конституції України, законів України та цього Статуту.

Правовий статус, порядок утворення, організації діяльності та припинення повноважень органів самоорганізації населення визначаються Конституцією України та законами України. Окремі питання організації діяльності органів самоорганізації населення можуть визначатися рішеннями Губиниської селищної ради в межах повноважень, установлених законом.

За ініціативою жителів Територіальної громади можуть створюватися будинкові, вуличні, квартальні, сільські та інші органи самоорганізації населення відповідно до законодавства України.

Губиниська селищна рада може надавати дозвіл на створення органів самоорганізації населення та наділяти їх частиною власної компетенції, фінансовими ресурсами, майном та іншими ресурсами, необхідними для здійснення їх повноважень, у порядку, визначеному законом.

Органи самоорганізації населення представляють інтереси жителів відповідної території, сприяють участі населення у вирішенні питань місцевого значення та взаємодії жителів з органами місцевого самоврядування.

Органи самоорганізації населення в межах своїх повноважень можуть:

1. ініціювати загальні збори (конференції) жителів;
2. брати участь у громадських слуханнях, консультаціях з громадськістю та інших формах громадської участі;
3. вносити пропозиції до проєктів рішень органів місцевого самоврядування;
4. здійснювати громадський моніторинг та оцінювання якості надання публічних послуг;
5. сприяти реалізації місцевих програм та проєктів розвитку громади.

Органи самоорганізації населення мають право отримувати від органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для здійснення своїх повноважень, у порядку, визначеному законодавством України.

Повноваження органу самоорганізації населення можуть бути достроково припинені у випадках та порядку, визначених законодавством України.

Рішення про дострокове припинення повноважень органу самоорганізації населення може бути прийняте також загальними зборами жителів, які утворили відповідний орган самоорганізації населення.

Порядок взаємодії органів самоорганізації населення з Губиниською селищною радою та її виконавчими органами визначається законодавством України та відповідними рішеннями ради.

Стаття 30. Особливості організації роботи Губиниської селищної ради

Губиниська селищна рада є представницьким органом місцевого самоврядування, який представляє Губиниську селищну територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України та законами України.

Кількісний склад Губиниської селищної ради визначається відповідно до Виборчого кодексу України та інших законів України із осіб обраних на місцевих виборах відповідно до Конституції України та Виборчого кодексу України.

Депутат Губиниської селищної ради є представником інтересів усієї Територіальної громади, здійснює свої повноваження відповідно до Конституції України, законів України та цього Статуту, бере участь у роботі ради та її органів, підтримує зв'язок із жителями громади та звітує перед ними у порядку, визначеному законодавством.

Селищний голова є головною посадовою особою Територіальної громади та здійснює повноваження відповідно до законодавства України.

Для попереднього розгляду питань, підготовки проєктів рішень та здійснення контролю за виконанням рішень ради з числа депутатів утворюються постійні комісії ради.

Рада може утворювати тимчасові контрольні комісії для вивчення та перевірки окремих питань, що належать до її компетенції.

Організація роботи ради, її постійних комісій, тимчасових контрольних комісій та інших робочих органів визначається Регламентом Ради, Положенням про постійні комісії та іншими актами ради.

Засідання Ради та її постійних комісій проводяться відкрито та гласно, крім випадків, передбачених законодавством України.

Інформація про дату, час, місце проведення пленарних засідань Ради, засідань постійних комісій, проєкти рішень та прийняті рішення підлягають оприлюдненню в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом.

Жителі Територіальної громади мають право бути присутніми на відкритих засіданнях ради та її постійних комісій у порядку, визначеному Регламентом Ради.

Депутат Ради може бути відкликаний за народною ініціативою у випадках та порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 31. Особливості організації роботи виконавчих органів Губиниської селищної ради

Виконавчими органами Губиниської селищної ради є:

1. виконавчий комітет Губиниської селищної ради;
2. управління, відділи, сектори, служби та інші виконавчі органи, утворені радою відповідно до законодавства України.

Виконавчі органи Ради утворюються для здійснення виконавчих та розпорядчих функцій місцевого самоврядування, реалізації рішень Ради та забезпечення виконання повноважень, визначених законодавством України.

Виконавчий комітет Губиниської селищної ради є колегіальним виконавчим органом ради, який здійснює повноваження, визначені Конституцією України, законами України та рішеннями ради.

Виконавчий комітет здійснює повноваження, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

Організація діяльності виконавчого комітету та розподіл питань, що належать до його компетенції, визначаються законодавством України, Регламентом виконавчого комітету та іншими актами ради.

Склад виконавчого комітету затверджується Радою за поданням селищного голови відповідно до вимог законодавства України.

Виконавчий комітет очолює Селищний голова.

Керівники виконавчих органів Ради здійснюють керівництво відповідними структурними підрозділами та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань.

Діяльність виконавчих органів Ради ґрунтується на принципах законності, відкритості, підзвітності, прозорості, ефективності, доброчесності, недискримінації та орієнтованості на потреби жителів Територіальної громади.

Виконавчі органи Ради забезпечують доступність інформації про свою діяльність, надання адміністративних та інших публічних послуг, а також впровадження цифрових сервісів для взаємодії з жителями громади.

Засідання виконавчого комітету проводяться відкрито, крім випадків, передбачених законодавством України.

Організація роботи виконавчого комітету визначається Регламентом виконавчого комітету, а діяльність інших виконавчих органів – положеннями, затвердженими Губиниською селищною радою.

Виконавчі органи Ради забезпечують створення умов для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, проведення консультацій з громадськістю та врахування громадської думки під час підготовки проєктів рішень.

Повноваження селищного голови можуть бути достроково припинені або селищний голова може бути відкликаний у випадках та порядку, визначених Конституцією України та законами України.

Стаття 32. Старости

З метою забезпечення представництва інтересів жителів населених пунктів Губиниської селищної територіальної громади, що не є адміністративним центром громади, утворюються старостинські округи відповідно до законодавства України.

Старостинські округи утворюються, реорганізуються та ліквідовуються рішенням Губиниської селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Староста затверджується Губиниською селищною радою на строк її повноважень за поданням селищного голови, внесеним за результатами громадського обговорення у відповідному старостинському окрузі в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Староста здійснює повноваження, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

Особливості здійснення старостою повноважень у Губиниській селищній територіальній громаді, форми його взаємодії з жителями відповідного старостинського округу, порядок звітування та інші питання діяльності визначаються цим Статутом, Положенням про старосту та іншими актами ради.

Староста не рідше одного разу на рік звітує перед жителями старостинського округу про свою діяльність та роботу з питань розвитку відповідної території.

Органи місцевого самоврядування забезпечують належні умови для здійснення старостою своїх повноважень та взаємодії з жителями старостинського округу.

Стаття 33. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями при вирішенні адміністративних питань

Губиниська селищна рада забезпечує надання адміністративних послуг жителям Територіальної громади відповідно до законодавства України через Центр надання адміністративних послуг Губиниської селищної ради та інші визначені законодавством механізми.

Центр надання адміністративних послуг Губиниської селищної ради (ЦНАП) є одним із основних способів організації надання адміністративних послуг жителям Територіальної громади за принципом «єдиного вікна».

Положення про Центр надання адміністративних послуг Губиниської селищної ради, його регламент та перелік адміністративних послуг затверджуються Губиниською селищною радою відповідно до законодавства України.

З метою забезпечення доступності адміністративних послуг для жителів усіх населених пунктів Територіальної громади рада може утворювати територіальні підрозділи ЦНАП, віддалені робочі місця адміністраторів або впроваджувати мобільні форми надання адміністративних послуг.

Органи місцевого самоврядування забезпечують рівний, безперешкодний та безбар'єрний доступ до адміністративних послуг для всіх жителів громади, у тому числі осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб та інших маломобільних груп населення.

У ЦНАП та інших виконавчих органах ради можуть надаватися інформаційні, консультаційні та інші супутні послуги, передбачені законодавством України та рішеннями ради.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування під час розгляду адміністративних справ керуються принципами законності, обґрунтованості, неупередженості, пропорційності, відкритості та добросовісності відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

Адміністративні акти приймаються та набирають чинності у випадках, порядку та формах, визначених Законом України «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

Органи місцевого самоврядування сприяють розвитку електронних сервісів, електронної взаємодії з жителями громади та цифровізації адміністративних послуг.

Інформація про порядок отримання адміністративних послуг, графік роботи ЦНАП, перелік необхідних документів та строки надання послуг оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради та в інший доступний спосіб.

Стаття 34. Електронне урядування та цифрова трансформація

Органи та посадові особи місцевого самоврядування Губиниської селищної територіальної громади впроваджують та використовують інструменти електронного урядування з метою підвищення ефективності управління, прозорості діяльності, доступності послуг та залучення жителів до вирішення питань місцевого значення.

Електронне урядування та цифрова трансформація у Територіальній громаді здійснюються шляхом використання інформаційно-комунікаційних систем, електронних реєстрів, цифрових сервісів, геоінформаційних систем, інструментів електронної демократії та інших цифрових технологій відповідно до законодавства України.

Конкретний перелік інформаційних систем і цифрових платформ визначається законодавством та рішеннями ради

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість та доступність інформації про свою діяльність шляхом її своєчасного оприлюднення на офіційному вебсайті громади та інших інформаційних ресурсах.

У Територіальній громаді забезпечується розвиток електронної демократії, цифрової участі жителів у місцевому самоврядуванні та використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Органи місцевого самоврядування сприяють підвищенню цифрової грамотності жителів громади та створенню умов для доступу до електронних сервісів усіх категорій населення.

Під час впровадження та використання інструментів електронного урядування забезпечуються захист персональних даних, інформаційна безпека та кібербезпека відповідно до законодавства України.

Електронні сервіси та інформаційні ресурси громади повинні відповідати принципам доступності та безбар'єрності, зокрема для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Порядок функціонування окремих електронних сервісів та інформаційних систем визначається законодавством України та рішеннями Губиниської селищної ради.

Стаття 35. Платформи електронної демократії

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи можуть використовувати платформи електронної демократії для забезпечення участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, підвищення відкритості діяльності органів місцевого самоврядування та розвитку електронної демократії.

Платформи електронної демократії можуть використовуватися для:

1. проведення електронних консультацій та публічних обговорень;
2. подання та підтримки електронних петицій;
3. реалізації громадського бюджету (бюджету участі) у разі його запровадження;
4. проведення опитувань та вивчення громадської думки;

5. збору пропозицій та зауважень до проєктів рішень органів місцевого самоврядування;

6. інформування жителів про діяльність органів місцевого самоврядування;

7. використання інших інструментів електронної демократії, передбачених законодавством України.

Використання електронних форм участі не повинно обмежувати можливість участі жителів в аналоговій/очній формі, якщо інше прямо не передбачено законом

Для реалізації інструментів електронної демократії можуть використовуватися державні, комунальні або інші інформаційно-комунікаційні системи та платформи, визначені рішенням Губиниської селищної ради.

Результати електронних консультацій, опитувань, обговорень та інших форм електронної участі підлягають розгляду органами місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України, цим Статутом та рішеннями Ради.

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість, доступність, безпечність та захист персональних даних під час використання платформ електронної демократії.

Інформація про використання платформ електронної демократії, результати консультацій та громадських обговорень оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради.

Порядок використання платформ електронної демократії може визначатися окремим положенням, затвердженим Губиниською селищною радою.

Стаття 36. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є основоположними принципами здійснення місцевого самоврядування у Губиниській селищній територіальній громаді.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування забезпечують вільний доступ жителів до інформації про свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи забезпечують оприлюднення інформації про:

1. структуру, повноваження, керівний склад, місцезнаходження, контакти, графіки роботи та прийому громадян;
2. проєкти рішень ради та її виконавчих органів;
3. рішення ради, виконавчого комітету, розпорядження селищного голови, що підлягають оприлюдненню відповідно до законодавства;

4. порядок денний, дату, час та місце проведення пленарних засідань ради, засідань виконавчого комітету та постійних комісій;
5. результати поіменного голосування депутатів ради;
6. місцевий бюджет, зміни до нього та звіти про його виконання;
7. місцеві програми, стратегії розвитку громади та результати їх реалізації;
8. порядок отримання адміністративних послуг;
9. форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення;
10. звіти депутатів ради, селищного голови, старост та виконавчих органів;
11. іншу інформацію, обов'язковість оприлюднення якої передбачена законодавством України.

Інформація оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради та іншими способами, визначеними законодавством України.

Органи місцевого самоврядування забезпечують оприлюднення публічної інформації у форматах відкритих даних у випадках та порядку, передбачених законодавством України.

За можливості забезпечується онлайн-трансляція пленарних засідань ради та збереження відеозаписів у відкритому доступі.

Під час оприлюднення інформації органи та посадові особи місцевого самоврядування забезпечують її достовірність, актуальність, зрозумілість та доступність для всіх категорій жителів, у тому числі осіб з інвалідністю.

Обмеження доступу до інформації допускається виключно у випадках та порядку, визначених законодавством України.

Стаття 37. Відкритість та прозорість засідань Губиниської селищної ради, її виконавчих органів та постійних комісій

Пленарні засідання Губиниської селищної ради, засідання її постійних комісій та виконавчого комітету є відкритими та гласними, крім випадків, передбачених Конституцією України та законами України.

Органи місцевого самоврядування забезпечують завчасне інформування жителів Територіальної громади про дату, час, місце проведення та порядок денний пленарних засідань ради, засідань виконавчого комітету та постійних комісій.

Жителі Територіальної громади мають право:

1. бути поінформованими про проведення засідань Ради, її виконавчих органів та постійних комісій;
2. ознайомлюватися з проєктами рішень та матеріалами, що виносяться на розгляд, у порядку, визначеному законодавством України;
3. бути присутніми на відкритих засіданнях Ради, її виконавчих органів та постійних комісій у порядку, визначеному законодавством України та відповідними регламентами;
4. здійснювати фото-, аудіо- та відеофіксацію відкритих засідань, якщо це не перешкоджає їх проведенню;

5. переглядати онлайн-трансляції засідань та відеозаписи таких засідань у разі їх проведення та оприлюднення;

6. подавати пропозиції та зауваження у формах, визначених законодавством України та цим Статутом.

За наявності технічної можливості рада забезпечує онлайн-трансляцію пленарних засідань та оприлюднення відеозаписів на офіційному вебсайті громади або інших офіційних інформаційних ресурсах.

Протоколи засідань, результати поіменного голосування депутатів, рішення ради та виконавчого комітету підлягають оприлюдненню відповідно до вимог законодавства України.

Особи, присутні на відкритих засіданнях, зобов'язані дотримуватися вимог Регламенту Ради, регламенту виконавчого комітету та загальноприйнятих правил поведінки, не перешкоджати роботі органів місцевого самоврядування та не порушувати права інших учасників засідання.

Обмеження доступу до відкритих засідань допускається виключно у випадках та порядку, передбачених законодавством України.

Стаття 38. Способи поширення інформації

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи, селищний голова та старости забезпечують відкритість та прозорість своєї діяльності шляхом використання офіційних та інших інформаційних ресурсів.

Основним джерелом офіційної інформації про діяльність органів місцевого самоврядування є офіційний вебсайт Губиниської селищної ради.

Для інформування жителів Територіальної громади можуть використовуватися:

1. офіційний вебсайт Губиниської селищної ради;
2. єдиний державний вебпортал відкритих даних та інші державні інформаційні ресурси;
3. електронна система публічних закупівель ProZorro;
4. єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;;
5. портал відкритих даних;
6. єдиний вебпортал використання публічних коштів;;
7. офіційна сторінка Територіальної громади та її органів у соціальних мережах;
8. для збереження відео пленарних засідань Ради, її виконавчого комітету та постійних комісій Ради, що транслуються в мережі Інтернет, із забезпеченням відкритого доступу;
9. засоби масової інформації;
10. інформаційні стенди в адміністративних будівлях, старостинських округах та інших громадських місцях;
11. платформи електронної демократії;
12. інші засоби поширення інформації, що не суперечать законодавству України.

Інформація про діяльність органів місцевого самоврядування повинна бути своєчасною, достовірною, повною та доступною для жителів Територіальної громади.

Рада забезпечує оприлюднення інформації про свою діяльність у формах, доступних для різних категорій населення, з урахуванням принципів безбар'єрності та цифрової доступності.

За можливості забезпечується збереження та відкритий доступ до відеозаписів пленарних засідань Ради, засідань виконавчого комітету, постійних комісій та інших публічних заходів органів місцевого самоврядування.

Перелік офіційних інформаційних ресурсів Губиниської селищної ради оприлюднюється на офіційному вебсайті громади.

У разі виникнення надзвичайних ситуацій, воєнного стану або інших кризових обставин органи місцевого самоврядування забезпечують оперативне інформування населення через усі доступні канали комунікації.

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

Стаття 39. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи здійснюють взаємодію з інститутами громадянського суспільства на засадах відкритості, рівності, партнерства, взаємної відповідальності, недискримінації та поваги до права громадян на участь у місцевому самоврядуванні.

До інститутів громадянського суспільства належать громадські об'єднання, благодійні організації, органи самоорганізації населення, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, релігійні організації, організації роботодавців та їх об'єднання, молодіжні та дитячі громадські об'єднання, ветеранські організації, організації осіб з інвалідністю, органи представництва внутрішньо переміщених осіб, недержавні засоби масової інформації, а також інші неприбуткові організації, утворені відповідно до законодавства України.

Взаємодія органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства здійснюється шляхом:

1. неупередженого та рівного сприяння їх законній діяльності;
2. залучення до розроблення, реалізації та моніторингу місцевих програм, стратегій розвитку громади та планів відновлення;
3. участі у громадських слуханнях, консультаціях з громадськістю, робочих групах, консультативно-дорадчих органах та інших формах участі;
4. сприяння здійсненню громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій;

5. проведення спільних заходів, круглих столів, форумів, громадських обговорень та інформаційно-просвітницьких кампаній;

6. підтримки волонтерської, благодійної та гуманітарної діяльності;

7. залучення до оцінки потреб населення, у тому числі внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, осіб з інвалідністю, дітей та інших вразливих категорій населення;

8. сприяння реалізації проєктів місцевого розвитку та залученню зовнішніх ресурсів для розвитку Територіальної громади.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування не допускають неправомірного втручання у діяльність інститутів громадянського суспільства, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

Інститути громадянського суспільства мають право брати участь у вирішенні питань місцевого значення у формах та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом.

Органи місцевого самоврядування сприяють розвитку партнерства з громадськими, благодійними, міжнародними та іншими організаціями з метою залучення додаткових ресурсів для розвитку Територіальної громади та підвищення якості життя її жителів.

Стаття 40. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами місцевого самоврядування інших територіальних громад

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи здійснюють взаємодію з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад на засадах законності, добровільності, рівноправності, відкритості, взаємної відповідальності, партнерства, добросусідства та взаємної вигоди.

Співробітництво територіальних громад здійснюється з метою забезпечення сталого розвитку територій, підвищення якості публічних послуг, ефективного використання ресурсів, відновлення територій, постраждалих внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України, а також вирішення інших питань місцевого значення.

Органи місцевого самоврядування Губиниської селищної територіальної громади можуть здійснювати співробітництво з іншими територіальними громадами відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» у таких формах:

1. делегування одному із суб'єктів співробітництва виконання окремих завдань з передачею необхідних ресурсів;

2. реалізація спільних проєктів та програм;

3. спільне фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ, організацій та об'єктів інфраструктури;

4. утворення спільних комунальних підприємств, установ та організацій;

5. утворення спільних органів управління;

6. інші форми співробітництва, передбачені законодавством України.

Пріоритетними напрямками міжмуніципального співробітництва можуть бути:

1. житлова політика та забезпечення житлових прав населення;
2. розвиток мережі соціальних послуг;
3. підтримка внутрішньо переміщених осіб;
4. забезпечення безбар'єрності та інклюзивності;
5. розвиток освіти, культури, молодіжної політики та спорту;
6. цивільний захист населення та реагування на надзвичайні ситуації;
7. поводження з відходами та охорона навколишнього природного середовища;
8. цифрова трансформація та розвиток електронного урядування;
9. залучення інвестицій, грантових ресурсів та міжнародної технічної допомоги.

Губиниська селищна рада може бути членом асоціацій органів місцевого самоврядування, їх добровільних об'єднань та інших міжмуніципальних мереж відповідно до законодавства України.

Органи місцевого самоврядування громади сприяють розвитку міжрегіонального та міжнародного співробітництва, встановленню партнерських відносин з територіальними громадами України та інших держав, міжнародними організаціями, фондами та програмами технічної допомоги.

Об'єднання територіальних громад здійснюється у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

Стаття 41. Міжнародне територіальне співробітництво та міжнародне партнерство

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи в межах повноважень, визначених законодавством України, можуть брати участь у міжнародному територіальному співробітництві з метою розвитку Територіальної громади, залучення інвестицій, міжнародної технічної допомоги, обміну досвідом та впровадження кращих практик місцевого самоврядування.

Міжнародне територіальне співробітництво здійснюється відповідно до Конституції України, законів України, міжнародних договорів України та принципів місцевого самоврядування.

Основними напрямками міжнародного співробітництва є:

1. залучення міжнародної технічної та гуманітарної допомоги;
2. реалізація спільних програм і проєктів розвитку;
3. відновлення та розвиток інфраструктури громади;
4. розвиток соціальних послуг та забезпечення безбар'єрності;
5. підтримка внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та інших вразливих категорій населення;
6. розвиток освіти, культури, спорту та молодіжної політики;
7. впровадження енергоефективних та екологічно сталих рішень;
8. розвиток цифрової трансформації та електронного урядування;

9. підвищення інституційної спроможності органів місцевого самоврядування.

Губиниська селищна рада може встановлювати партнерські відносини з територіальними громадами інших держав, міжнародними організаціями, фондами, агенціями розвитку, дипломатичними установами та іншими суб'єктами міжнародного співробітництва відповідно до законодавства України.

Органи місцевого самоврядування можуть брати участь у міжнародних грантових програмах, конкурсах, проєктах технічної допомоги та інших механізмах міжнародної підтримки як заявники, партнери або бенефіціари.

У межах міжнародного співробітництва органи місцевого самоврядування сприяють залученню інвестицій, обміну досвідом, професійному розвитку посадових осіб, впровадженню інноваційних рішень та поширенню кращих практик місцевого самоврядування.

Інформація про реалізацію міжнародних проєктів та програм за участю Губиниської селищної територіальної громади підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства України та цього Статуту.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ТА ПІДЗВІТНОСТІ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 42. Загальні засади інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Ради перед Територіальною громадою

Органи та посадові особи місцевого самоврядування Губиниської селищної територіальної громади є підзвітними, підконтрольними та відповідальними перед Територіальною громадою.

Губиниська селищна рада, її виконавчі органи, селищний голова, старости та депутати ради забезпечують регулярне інформування жителів про свою діяльність, стан виконання програм соціально-економічного розвитку, місцевих цільових програм, бюджету громади та інших питань місцевого значення.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування інформують жителів Територіальної громади про результати своєї діяльності не рідше двох разів на рік шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті ради, офіційних інформаційних ресурсах громади та під час публічних заходів.

Звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», цього Статуту та інших нормативно-правових актів.

Інформація про діяльність органів місцевого самоврядування повинна бути достовірною, повною, актуальною та доступною для всіх жителів

громади, у тому числі для осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, внутрішньо переміщених осіб та інших маломобільних груп населення.

Територіальна громада має право здійснювати громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування у формах, передбачених законодавством України та цим Статутом.

Територіальна громада у випадках та порядку, визначених Конституцією України та законами України, може ініціювати питання дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Перед Територіальною громадою відповідно до законодавства України звітують:

1. Селищний голова;
2. депутати Губиниської селищної ради;
3. старости старостинських округів;
4. виконавчі органи Губиниської селищної ради у межах своїх повноважень.

Звіти органів та посадових осіб місцевого самоврядування підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради.

Стаття 43. Звітування Селищного голови

Селищний голова є підзвітним, підконтрольним та відповідальним перед Територіальною громадою, відповідальним перед Губиниською селищною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради делегованих повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам державної влади.

Селищний голова зобов'язаний звітувати перед Територіальною громадою про свою діяльність не рідше двох разів на рік у порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом.

Звіт селищного голови проводиться у формі відкритої зустрічі з жителями Територіальної громади, у тому числі із забезпеченням можливості дистанційної участі за наявності технічної можливості.

Під час звітування жителям Територіальної громади забезпечується право ставити запитання, висловлювати пропозиції та зауваження щодо діяльності органів місцевого самоврядування.

Звіт селищного голови повинен містити інформацію про:

1. реалізацію повноважень селищного голови;
2. виконання рішень ради та програм соціально-економічного розвитку громади;
3. виконання бюджету Територіальної громади;
4. стан реалізації стратегічних документів розвитку громади;
5. діяльність виконавчих органів ради;
6. результати залучення інвестицій, грантових коштів та міжнародної технічної допомоги;

7. реалізацію заходів у сферах соціального захисту, підтримки внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, забезпечення безбар'єрності та доступності послуг;

8. виконання завдань, визначених під час попереднього звітування;

9. основні завдання та пріоритети діяльності на наступний звітний період.

Письмовий звіт селищного голови оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі та залишається у відкритому доступі після її проведення.

Селищний голова зобов'язаний звітувати перед радою про діяльність виконавчих органів ради у випадках та порядку, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Результати звітування та пропозиції жителів Територіальної громади підлягають розгляду виконавчими органами ради та можуть враховуватися під час планування діяльності органів місцевого самоврядування.

Стаття 44. Звітування депутатів Губиниської селищної ради

Депутат Губиниської селищної ради зобов'язаний не рідше одного разу на рік звітувати перед виборцями про свою діяльність у порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та цим Статутом.

Звіт депутата проводиться у формі відкритої зустрічі з виборцями. За наявності технічної можливості така зустріч може проводитися із застосуванням засобів відеоконференцзв'язку або транслюватися в мережі Інтернет.

Письмовий звіт депутата оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення звіту та залишається у відкритому доступі після його проведення.

Інформація про дату, час, місце та формат проведення звіту депутата доводиться до відома жителів Територіальної громади не пізніше ніж за сім календарних днів до його проведення.

Звіт депутата повинен містити інформацію про:

1. участь депутата у пленарних засіданнях ради;
2. роботу у постійних та тимчасових комісіях ради;
3. результати розгляду депутатських звернень, запитів та запитань;
4. роботу з виборцями та розгляд їх звернень;
5. участь у підготовці та прийнятті рішень ради;
6. виконання доручень виборців та результати представлення інтересів жителів громади;

7. іншу діяльність, пов'язану зі здійсненням депутатських повноважень.

На вимогу зборів виборців, органів самоорганізації населення або інших суб'єктів, визначених законодавством України, депутат може провести додатковий звіт про свою діяльність.

Губиниська селищна рада та її виконавчі органи сприяють депутатам в організації звітів перед виборцями шляхом надання приміщень, інформаційної підтримки та інших організаційних заходів відповідно до законодавства України.

Депутат інформує раду та її виконавчі органи про пропозиції, зауваження та проблемні питання, порушені жителями під час звітування, для їх подальшого розгляду та врахування у діяльності органів місцевого самоврядування.

Інформація про проведення звітів депутатів та їх результати оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради.

Стаття 45. Звітування старости

Староста при здійсненні своїх повноважень є відповідальним перед жителями відповідного старостинського округу, підзвітним Губиниській селищній раді та підконтрольним Губиниському селищному голові.

Порядок діяльності та звітування старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом та Положенням про старосту, затвердженим радою.

Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, звітує перед жителями відповідного старостинського округу та Губиниською селищною радою про результати своєї діяльності.

На вимогу не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради староста зобов'язаний подати позачерговий звіт у строк, визначений радою.

Звіт старости проводиться у формі відкритої зустрічі з жителями старостинського округу. За наявності технічної можливості може забезпечуватися дистанційна участь жителів або онлайн-трансляція заходу.

Під час звітування жителям старостинського округу забезпечується можливість ставити запитання, висловлювати пропозиції, зауваження та отримувати інформацію щодо вирішення питань місцевого значення.

Звіт старости повинен містити інформацію про:

1. виконання повноважень старости;
2. представлення інтересів жителів старостинського округу в органах місцевого самоврядування;
3. участь у підготовці та реалізації рішень ради та її виконавчих органів;
4. стан благоустрою населених пунктів старостинського округу;
5. роботу зі зверненнями громадян;
6. виконання пропозицій та доручень жителів старостинського округу;
7. реалізацію місцевих програм та проєктів на території округу;
8. інші питання, що стосуються життєдіяльності старостинського округу.

Інформація про дату, час, місце проведення звіту, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному вебсайті Губиниської

селищної ради та, за можливості, на інформаційних стендах старостинського округу не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення звіту.

Письмовий звіт старости та результати його обговорення підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради.

Пропозиції та зауваження жителів, висловлені під час звітування старости, підлягають розгляду органами місцевого самоврядування в межах їх повноважень.

РОЗДІЛ V. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 46. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою участі жителів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування та спрямований на забезпечення відкритості, підзвітності, прозорості, ефективності та законності діяльності органів місцевого самоврядування.

Громадський контроль здійснюється жителями Територіальної громади, інститутами громадянського суспільства, органами самоорганізації населення, консультативно-дорадчими органами та іншими суб'єктами відповідно до Конституції України, законів України, Європейської хартії місцевого самоврядування, цього Статуту та інших актів Губиниської селищної ради.

Метою громадського контролю є захист прав, свобод та законних інтересів жителів Територіальної громади, сприяння підвищенню якості управлінських рішень, розвитку громади та вдосконаленню діяльності органів місцевого самоврядування.

Громадський контроль здійснюється на принципах:

1. відкритості та прозорості;
2. законності;
3. пріоритетності прав і свобод людини та громадянина;
4. добровільності та безоплатності участі;
5. рівності прав учасників громадського контролю;
6. об'єктивності, неупередженості та достовірності;
7. взаємної поваги та співпраці між жителями та органами місцевого самоврядування;
8. професійності та компетентності учасників громадського контролю;
9. недискримінації та доступності участі для всіх категорій населення, у тому числі осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, молоді та інших соціальних груп;
10. недопущення перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;
11. забезпечення балансу приватних, громадських та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють здійсненню громадського контролю в межах своїх повноважень та забезпечують доступ до публічної інформації відповідно до законодавства України.

Результати громадського контролю можуть враховуватися під час підготовки проєктів рішень ради, розроблення місцевих програм, стратегічних документів розвитку громади та оцінки діяльності органів місцевого самоврядування.

Стаття 47. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Громадський контроль за діяльністю Губиниської селищної ради, її виконавчих органів та посадових осіб здійснюється у формах, передбачених законодавством України та цим Статутом.

Формами громадського контролю є:

1. забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації відповідно до законодавства України;
2. участь жителів Територіальної громади у пленарних засіданнях ради, засіданнях постійних комісій, виконавчого комітету та інших відкритих заходах органів місцевого самоврядування;
3. звітування Селищного голови, депутатів селищної ради, старост та посадових осіб місцевого самоврядування;
4. подання індивідуальних та колективних звернень, електронних звернень, електронних петицій, запитів на публічну інформацію;
5. участь у громадських слуханнях, консультаціях з громадськістю, публічних консультаціях та інших формах громадського обговорення;
6. участь у роботі консультативно-дорадчих органів, робочих груп, конкурсних та інших комісій, утворених при органах місцевого самоврядування;
7. проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
8. громадський моніторинг виконання місцевих програм, стратегій, планів розвитку та рішень ради;
9. громадський моніторинг якості адміністративних, соціальних, освітніх, культурних, житлово-комунальних та інших послуг, що надаються на території громади;
10. участь у здійсненні громадського контролю за забезпеченням безбар'єрності, доступності об'єктів і послуг для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;
11. участь у відкритих зустрічах із селищним головою, депутатами, старостами та посадовими особами місцевого самоврядування;
12. звернення до правоохоронних органів, органів державної влади та контролюючих органів у разі виявлення ознак порушення законодавства;
13. судові оскарження рішень, дій або бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

14. інші форми громадського контролю, не заборонені законодавством України.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані сприяти здійсненню громадського контролю, розглядати його результати та в межах своїх повноважень вживати заходів щодо усунення виявлених порушень та недоліків.

Результати громадського контролю можуть враховуватися під час підготовки проєктів рішень ради, розроблення місцевих програм, стратегічних документів та оцінювання ефективності діяльності органів місцевого самоврядування.

Стаття 48. 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 аналізу їх діяльності, підготовку висновків, рекомендацій та пропозицій щодо підвищення ефективності роботи органів місцевого самоврядування.

Ініціаторами громадського оцінювання можуть бути жителі Територіальної громади, інститути громадянського суспільства, органи самоорганізації населення, консультативно-дорадчі органи, благодійні організації та інші суб'єкти, які здійснюють діяльність на території Губиниської селищної територіальної громади відповідно до законодавства України.

Предметом громадського оцінювання може бути:

1. діяльність Губиниської селищної ради та її виконавчих органів;
2. діяльність селищного голови, старост та інших посадових осіб місцевого самоврядування;
3. виконання рішень ради та виконавчого комітету;
4. реалізація місцевих програм та стратегічних документів розвитку громади;
5. якість надання адміністративних, соціальних, освітніх, культурних, житлово-комунальних та інших послуг;
6. рівень відкритості, прозорості та доступності діяльності органів місцевого самоврядування;
7. забезпечення безбар'єрності, інклюзивності та доступності об'єктів, послуг та інформації для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;
8. інші питання місцевого значення.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання, забезпечують доступ до відкритої інформації та розглядають рекомендації, підготовлені за його результатами.

Результати громадського оцінювання можуть бути подані до Губиниської селищної ради, її виконавчих органів, постійних комісій ради та оприлюднені у спосіб, визначений законодавством.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування розглядають результати громадського оцінювання та в межах своїх повноважень вживають заходів щодо врахування обґрунтованих рекомендацій і усунення виявлених недоліків.

Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», цього Статуту та Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджується рішенням Губиниської селищної ради.

РОЗДІЛ VI. ПОТЕНЦІАЛ РОЗВИТКУ ГРОМАДИ

Стаття 49. Спрямування розвитку Територіальної громади

Розвиток Губиниської селищної територіальної громади ґрунтується на принципах сталого, збалансованого, інклюзивного та безбар'єрного розвитку, ефективного використання ресурсів, дотримання прав людини, забезпечення участі жителів у прийнятті рішень та підвищення якості життя населення.

Пріоритети розвитку Територіальної громади визначаються Стратегією розвитку Губиниської територіальної громади, планами її реалізації, цим Статутом та іншими документами стратегічного планування.

Основою розвитку Територіальної громади є:

1. людський потенціал жителів громади, їх професійні знання, навички, громадська активність та ініціативність;
2. молодіжний потенціал та залучення молоді до розвитку громади;
3. потенціал ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб та інших соціальних груп;
4. потенціал суб'єктів господарювання, малого і середнього підприємництва, фермерських господарств та самозайнятого населення;
5. потенціал освітньої, медичної, соціальної, культурної, спортивної та адміністративної інфраструктури;
6. кадровий потенціал органів місцевого самоврядування, їх професійність, доброчесність та спроможність до впровадження сучасних управлінських рішень;
7. матеріальна та фінансова основа місцевого самоврядування, комунальне майно та бюджетні ресурси громади;
8. потенціал інженерної, транспортної, житлово-комунальної та цифрової інфраструктури;
9. природно-ресурсний та екологічний потенціал громади;
10. історико-культурна спадщина, культурний потенціал та місцева ідентичність;
11. інвестиційний потенціал, міжнародне співробітництво та можливості залучення грантових ресурсів і міжнародної технічної допомоги.

Органи місцевого самоврядування забезпечують створення умов для реалізації потенціалу громади шляхом підтримки підприємництва, розвитку

людського капіталу, розширення доступу до соціальних та адміністративних послуг, залучення інвестицій, розвитку громадянського суспільства та впровадження інноваційних рішень.

Особлива увага у розвитку Територіальної громади приділяється створенню безбар'єрного середовища, забезпеченню рівного доступу до послуг та можливостей для всіх жителів громади незалежно від віку, статі, стану здоров'я, соціального статусу чи місця проживання.

Стаття 50. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування

Матеріальною та фінансовою основою місцевого самоврядування Губиниської селищної територіальної громади є рухоме і нерухоме майно, земля, природні ресурси, об'єкти комунальної власності, доходи місцевого бюджету, кошти комунальних підприємств, установ та організацій, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади.

До матеріальної та фінансової основи місцевого самоврядування належать:

1. землі комунальної власності;
2. об'єкти житлово-комунального господарства та інженерної інфраструктури;
3. заклади освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, соціального захисту та інші комунальні установи;
4. комунальні підприємства, установи та організації;
5. об'єкти рухомого та нерухомого майна;
6. доходи бюджету Територіальної громади;
7. кошти міжнародної технічної допомоги, грантові кошти, благодійна допомога та інші не заборонені законодавством джерела фінансування;
8. інші об'єкти та ресурси, визначені законодавством України.

Губиниська селищна рада від імені та в інтересах Територіальної громади здійснює повноваження щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності відповідно до Конституції України, законів України та рішень ради.

Управління комунальним майном здійснюється на принципах законності, ефективності, прозорості, економічної доцільності, відкритості та збереження майнових інтересів Територіальної громади.

Майнові операції з об'єктами комунальної власності не повинні призводити до послаблення економічної спроможності Територіальної громади, зменшення доходів місцевого бюджету, погіршення якості або доступності послуг для населення.

Губиниська селищна рада самостійно складає, розглядає, затверджує та виконує бюджет Територіальної громади відповідно до Бюджетного кодексу України.

Самостійність бюджету Територіальної громади гарантується власними та закріпленими законодавством доходами, а також правом самостійно

визначати напрями використання бюджетних коштів відповідно до законодавства України.

Губиниська селищна рада в межах повноважень, визначених Податковим кодексом України, встановлює місцеві податки та збори.

Органи місцевого самоврядування сприяють залученню інвестицій, грантових ресурсів, міжнародної технічної допомоги, коштів державних програм та інших джерел фінансування для забезпечення сталого розвитку Територіальної громади.

Управління фінансовими ресурсами Територіальної громади здійснюється з дотриманням принципів прозорості, підзвітності, ефективності та участі жителів у бюджетному процесі у формах, визначених законодавством та цим Статутом.

РОЗДІЛ VII. ПЛАНУВАННЯ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 51. Засади планування розвитку Територіальної громади

Планування розвитку Губиниської селищної територіальної громади є безперервним процесом стратегічного та середньострокового управління розвитком громади, спрямованим на забезпечення сталого, інклюзивного та збалансованого розвитку, підвищення якості життя населення та ефективне використання ресурсів Територіальної громади.

Планування розвитку Територіальної громади здійснюється на засадах:

1. законності;
2. відкритості та прозорості;
3. участі жителів у прийнятті рішень;
4. рівності можливостей та недискримінації;
5. безбар'єрності та інклюзивності;
6. сталого розвитку;
7. ефективного використання ресурсів;
8. партнерства між органами місцевого самоврядування, громадськістю, бізнесом та іншими заінтересованими сторонами.

Планування розвитку Територіальної громади здійснюється з метою:

1. підвищення спроможності Територіальної громади;
2. раціонального використання матеріальних, фінансових, земельних, природних та людських ресурсів;
3. забезпечення високої якості життя жителів громади;
4. розвитку соціальної, освітньої, медичної, культурної, спортивної та комунальної інфраструктури;
5. забезпечення безбар'єрного середовища та доступності послуг;
6. врахування потреб ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб, молоді, осіб з інвалідністю та інших соціальних груп;
7. розвитку підприємництва та залучення інвестицій;

8. підвищення стійкості громади до соціальних, економічних та безпекових викликів;

9. забезпечення ефективного моніторингу досягнення стратегічних цілей розвитку.

Губиниська селищна рада затверджує такі документи планування розвитку Територіальної громади:

1. Стратегію розвитку Губиниської територіальної громади;
2. план заходів з реалізації Стратегії розвитку;
3. програми соціально-економічного та культурного розвитку;
4. цільові місцеві програми;
5. комплексний план просторового розвитку території громади;
6. містобудівну документацію;
7. програми відновлення та розвитку території громади;
8. інші документи стратегічного та просторового планування, передбачені законодавством України.

Під час підготовки та оновлення документів планування розвитку Територіальної громади забезпечується участь жителів громади, інститутів громадянського суспільства, представників бізнесу, молоді, ветеранів, внутрішньо переміщених осіб, осіб з інвалідністю та інших заінтересованих сторін через форми участі, визначені законодавством та цим Статутом.

Документи планування розвитку Територіальної громади підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради та є відкритими для громадського обговорення.

Стаття 52. Стратегія розвитку Територіальної громади

Стратегічне планування розвитку Територіальної громади є системним процесом визначення довгострокових пріоритетів розвитку громади, спрямованим на забезпечення сталого економічного зростання, соціальної згуртованості, безпеки, відновлення та підвищення якості життя населення.

Основним документом стратегічного планування Територіальної громади є Стратегія розвитку Губиниської територіальної громади (далі – Стратегія).

Стратегія розробляється відповідно до законодавства України, Державної стратегії регіонального розвитку, Стратегії розвитку Дніпропетровської області та інших документів державного і регіонального планування.

Стратегія визначає:

1. стратегічне бачення розвитку Територіальної громади;
2. пріоритетні напрями та цілі розвитку;
3. завдання та механізми їх реалізації;
4. систему моніторингу та оцінки результативності;
5. джерела та механізми фінансування заходів розвитку.

Розроблення Стратегії включає такі етапи:

1. аналіз соціально-економічного стану громади, її ресурсного потенціалу та викликів;

2. проведення SWOT-аналізу та інших аналітичних досліджень;
3. визначення стратегічного бачення, цілей та пріоритетів розвитку;
4. підготовку Плану заходів з реалізації Стратегії;
5. моніторинг та оцінку виконання Стратегії.

Під час розроблення Стратегії обов'язково враховуються:

1. принципи сталого розвитку;
2. забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
3. принципи безбар'єрності та інклюзивності;
4. потреби ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб, молоді, осіб з інвалідністю та інших соціальних груп;
5. питання екологічної безпеки та адаптації до змін клімату;
6. потреби відновлення та підвищення стійкості громади в умовах воєнних та післявоєнних викликів.

До розроблення, моніторингу та оновлення Стратегії залучаються жителі громади, представники бізнесу, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, експерти, молодь, ветерани, внутрішньо переміщені особи та інші заінтересовані сторони шляхом проведення консультацій, громадських обговорень, опитувань, фокус-груп, засідань робочих груп та інших форм участі.

Стаття 53. Реалізація, моніторинг та актуалізація Стратегії розвитку Територіальної громади

Реалізація Стратегії розвитку Губиниської територіальної громади здійснюється відповідно до плану заходів з її реалізації, місцевих програм, бюджету Територіальної громади та інших документів планування.

План заходів з реалізації Стратегії затверджується Губиниською селищною радою в порядку, визначеному законодавством України.

Моніторинг реалізації Стратегії та плану заходів з її реалізації здійснюється не рідше одного разу на рік. Результати моніторингу оприлюднюються на офіційному вебсайті ради.

У разі зміни соціально-економічних, безпекових, демографічних, екологічних або інших істотних умов розвитку Територіальної громади Стратегія та план заходів з її реалізації можуть бути актуалізовані в установленому законодавством порядку.

Під час реалізації та актуалізації Стратегії забезпечується участь жителів Територіальної громади та інших заінтересованих сторін у формах, визначених законодавством та цим Статутом.

Стаття 54. Реалізація публічних інвестицій та залучення ресурсів розвитку

Реалізація публічних інвестицій у Губинській селищній територіальній громаді здійснюється з метою забезпечення сталого розвитку громади, підвищення якості життя населення, модернізації інфраструктури, розвитку економіки, соціальної сфери та підвищення стійкості громади до сучасних викликів.

Планування та реалізація публічних інвестицій здійснюються відповідно до законодавства України, документів стратегічного та просторового планування Територіальної громади, а також з урахуванням потреб жителів громади.

Пріоритетність фінансування інвестиційних проєктів визначається на підставі:

1. відповідності Стратегії розвитку Територіальної громади;
2. соціальної значущості проєкту;
3. економічної ефективності;
4. впливу на безпеку та стійкість громади;
5. забезпечення принципів безбар'єрності та інклюзивності;
6. екологічної безпеки та енергоефективності;
7. потреб ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб та інших вразливих категорій населення.

Органи місцевого самоврядування сприяють залученню фінансових ресурсів для реалізації інвестиційних проєктів шляхом участі у державних, регіональних, міжнародних та грантових програмах, проєктах міжнародної технічної допомоги, міжмуніципальному співробітництві та інших формах партнерства.

З метою залучення інвестицій Губиниська селищна рада може формувати та підтримувати в актуальному стані інвестиційний паспорт громади, каталог інвестиційних пропозицій, перелік вільних земельних ділянок та об'єктів комунальної власності, придатних для реалізації інвестиційних проєктів.

Публічні інвестиційні проєкти, що реалізуються за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів, міжнародної технічної допомоги або інших джерел фінансування, підлягають моніторингу та оцінці результативності відповідно до законодавства України.

Для забезпечення прозорості та відкритості інформація про інвестиційні проєкти, джерела їх фінансування, стан реалізації та досягнуті результати оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради та інших інформаційних ресурсах громади.

Губиниська селищна рада забезпечує використання державної цифрової екосистеми відновлення та управління проєктами через державні та інші інформаційно-аналітичні системи управління публічними інвестиціями, використання яких передбачене законодавством України, зокрема DREAM.

Жителі громади можуть брати участь в обговоренні пріоритетних інвестиційних проєктів через форми участі, передбачені законодавством та цим Статутом.

Стаття 55. Бюджетне планування та бюджетна прозорість

Бюджетне планування у Губиниській селищній територіальній громаді здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України та ґрунтується на принципах законності, ефективності, результативності, прозорості, відкритості, справедливості та фінансової стійкості.

Формування місцевого бюджету здійснюється з урахуванням:

1. Стратегії розвитку Територіальної громади;
2. плану заходів з реалізації Стратегії;
3. програм соціально-економічного та культурного розвитку;
4. потреб жителів Територіальної громади;
5. принципів безбар'єрності та інклюзивності;
6. потреб ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб, осіб з інвалідністю, дітей, молоді та інших соціальних груп.

Проект бюджету Територіальної громади та зміни до нього підлягають оприлюдненню у порядку та строки, визначені законодавством України.

З метою забезпечення участі жителів у бюджетному процесі Губиниська селищна рада може проводити консультації з громадськістю, громадські обговорення, публічні консультації та інші форми громадської участі щодо формування та виконання місцевого бюджету.

Інформація про доходи, видатки, виконання бюджету, використання бюджетних коштів, реалізацію бюджетних програм та публічних інвестиційних проєктів оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради відповідно до вимог законодавства України.

Губиниська селищна рада забезпечує відкритість бюджетного процесу шляхом оприлюднення бюджетних документів, звітів про виконання бюджету, паспортів бюджетних програм та іншої інформації у форматі відкритих даних у випадках, передбачених законодавством.

У Територіальній громаді може впроваджуватися громадський бюджет (бюджет участі) як форма безпосередньої участі жителів у визначенні пріоритетних напрямів використання частини коштів місцевого бюджету.

Порядок реалізації громадського бюджету визначається окремим положенням, затвердженим Губиниською селищною радою.

Органи місцевого самоврядування сприяють підвищенню бюджетної грамотності населення та забезпечують доступність інформації про бюджетний процес для всіх жителів Територіальної громади.

Стаття 56. Просторове планування розвитку Територіальної громади

Просторове планування Територіальної громади здійснюється відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України, Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та інших нормативно-правових актів і спрямоване на забезпечення сталого, збалансованого, безпечного та інклюзивного розвитку території громади.

Основними завданнями просторового планування є:

1. забезпечення раціонального використання земельних ресурсів;
2. створення сприятливих умов для проживання населення;
3. розвиток житлової, транспортної, соціальної та інженерної інфраструктури;
4. збереження природного середовища та культурної спадщини;
5. підвищення інвестиційної привабливості Територіальної громади;

6. забезпечення безбар'єрності та доступності об'єктів і просторів для всіх категорій населення;

7. підвищення стійкості території до надзвичайних ситуацій, воєнних та інших ризиків.

Планування території Територіальної громади здійснюється шляхом розроблення, оновлення та реалізації:

1. комплексного плану просторового розвитку території громади;
2. генеральних планів населених пунктів;
3. детальних планів територій;
4. програм комплексного відновлення території громади (у разі потреби);
5. іншої містобудівної документації, передбаченої законодавством України.

Комплексний план просторового розвитку Територіальної громади є основним документом просторового планування місцевого рівня та розробляється з урахуванням Стратегії розвитку Територіальної громади, державних і регіональних документів планування, потреб жителів та принципів сталого розвитку.

Під час розроблення містобудівної документації забезпечується врахування потреб дітей, молоді, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб та інших маломобільних груп населення.

Проекти містобудівної документації підлягають громадському обговоренню відповідно до законодавства України. Жителям забезпечується можливість подавати пропозиції та зауваження до таких проектів у порядку, визначеному законодавством.

Проекти містобудівної документації, повідомлення про громадські обговорення та результати їх розгляду оприлюднюються на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради відповідно до вимог законодавства України.

Органи місцевого самоврядування сприяють використанню сучасних геоінформаційних систем, цифрових інструментів планування та відкритих геопросторових даних для забезпечення ефективного управління територіальним розвитком громади.

Стаття 57. Планування сталого розвитку Територіальної громади

Планування сталого розвитку Губиниської селищної територіальної громади здійснюється відповідно до принципів сталого розвитку, Цілей сталого розвитку Організації Об'єднаних Націй, законодавства України та документів стратегічного планування державного, регіонального і місцевого рівнів.

Сталий розвиток Територіальної громади передбачає збалансований розвиток економічної, соціальної, екологічної та просторової складових, спрямований на задоволення потреб нинішнього покоління без шкоди для можливостей майбутніх поколінь.

Органи місцевого самоврядування інтегрують принципи сталого розвитку до процесів стратегічного, бюджетного, просторового та інвестиційного планування.

Під час планування та реалізації заходів сталого розвитку враховуються:

1. принципи безбар'єрності та інклюзивності;
2. забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
3. соціальна згуртованість населення;
4. потреби ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб, осіб з інвалідністю, дітей та молоді;
5. екологічна безпека та раціональне використання природних ресурсів;
6. енергоефективність та енергетична стійкість громади;
7. адаптація до змін клімату;
8. підвищення стійкості громади до надзвичайних ситуацій, воєнних та післявоєнних викликів.

Реалізація політики сталого розвитку Територіальної громади здійснюється, зокрема, шляхом:

1. підтримки підприємництва та місцевого економічного розвитку;
2. впровадження енергоефективних та ресурсозберігаючих технологій;
3. розвитку відновлюваних джерел енергії;
4. збереження природних екосистем та біорізноманіття;
5. розвитку екологічно відповідального землекористування;
6. підвищення доступності соціальних, освітніх, медичних та адміністративних послуг;
7. розвитку цифрових технологій та сучасних інструментів управління;
8. підтримки громадських ініціатив та залучення жителів до процесів прийняття рішень.

Для оцінки досягнення цілей сталого розвитку можуть використовуватися індикатори та показники результативності, визначені документами стратегічного планування Територіальної громади.

Органи місцевого самоврядування сприяють залученню міжнародної технічної допомоги, грантових ресурсів, інвестицій та партнерських програм для реалізації заходів сталого розвитку Територіальної громади.

Інформація про реалізацію заходів сталого розвитку та досягнення визначених показників оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради.

Стаття 58. Моніторинг та оцінка реалізації документів планування розвитку Територіальної громади

Губиниська селищна рада забезпечує проведення моніторингу та оцінки реалізації документів стратегічного, просторового, бюджетного та інвестиційного планування Територіальної громади з метою визначення результативності їх виконання, досягнення запланованих цілей та своєчасного коригування управлінських рішень.

Моніторинг реалізації документів планування розвитку здійснюється на основі визначених показників результативності та включає:

1. аналіз виконання заходів та досягнення цілей;
2. оцінку ефективності використання фінансових, матеріальних та людських ресурсів;
3. оцінку соціального, економічного та екологічного впливу реалізованих заходів;
4. аналіз стану безбар'єрності, доступності послуг та інклюзивності середовища;
5. оцінку врахування потреб ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб, осіб з інвалідністю та інших соціальних груп;
6. аналіз рівня участі жителів у процесах розвитку Територіальної громади.

Звіти про результати моніторингу та оцінки реалізації документів планування розвитку Територіальної громади готуються не рідше одного разу на рік та оприлюднюються на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради.

Для проведення моніторингу та оцінки реалізації документів планування розвитку Територіальної громади рада може утворювати робочі, експертні, консультативні або дорадчі групи із залученням представників органів місцевого самоврядування, громадськості, бізнесу, наукових установ та інших заінтересованих сторін.

Жителі Територіальної громади мають право брати участь в оцінюванні результатів реалізації документів планування розвитку через громадські обговорення, консультації, опитування та інші форми участі, передбачені законодавством та цим Статутом.

Органи місцевого самоврядування сприяють використанню сучасних цифрових технологій, геоінформаційних систем, аналітичних платформ та інших інструментів моніторингу для підвищення ефективності управління розвитком Територіальної громади.

Результати моніторингу та оцінки враховуються під час підготовки змін до стратегічних документів, програм розвитку, місцевого бюджету та інших управлінських рішень.

Стаття 59. Планування підвищення доброчесності та запобігання корупції

Планування підвищення доброчесності та запобігання корупції в органах місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та спрямоване на забезпечення відкритості, прозорості, підзвітності та ефективності діяльності органів місцевого самоврядування.

Заходи з підвищення доброчесності та запобігання корупції визначаються у документах, передбачених законодавством України, зокрема

в антикорупційній програмі — у випадках, коли її затвердження є обов'язковим.

Заходи з підвищення доброчесності можуть передбачати:

1. проведення оцінювання корупційних ризиків;
2. удосконалення внутрішніх процедур прийняття рішень;
3. забезпечення відкритості та прозорості використання бюджетних коштів і комунального майна;
4. розвиток електронного урядування та цифрових сервісів;
5. запобігання конфлікту інтересів;
6. підвищення рівня правової обізнаності посадових осіб та депутатів;
7. впровадження механізмів внутрішнього контролю та моніторингу;
8. забезпечення належного розгляду повідомлень про можливі порушення вимог антикорупційного законодавства.

Органи місцевого самоврядування сприяють формуванню культури доброчесності, етичної поведінки та нетерпимості до проявів корупції.

Інформація про реалізацію заходів з підвищення доброчесності та запобігання корупції оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради відповідно до вимог законодавства.

Жителі Територіальної громади та інститути громадянського суспільства можуть брати участь у громадському контролі за реалізацією заходів доброчесності у формах, визначених законодавством та цим Статутом.

РОЗДІЛ VIII. ПРІОРИТЕТИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 60. Охорона довкілля та екологічна безпека

Органи та посадові особи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію державної та місцевої екологічної політики, спрямованої на збереження навколишнього природного середовища, раціональне використання природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки та створення сприятливих умов для життя і здоров'я населення.

Рада сприяє реалізації заходів щодо:

1. охорони земель, водних ресурсів, атмосферного повітря та зелених насаджень;
2. збереження біологічного та ландшафтного різноманіття;
3. розвитку системи управління відходами;
4. підвищення енергоефективності та використання відновлюваних джерел енергії;
5. адаптації до змін клімату та підвищення екологічної стійкості Територіальної громади;
6. екологічної освіти та просвіти населення.

Рада затверджує та реалізує місцеві цільові програми у сфері охорони навколишнього природного середовища, передбачає фінансування відповідних заходів у межах наявних бюджетних ресурсів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Документи стратегічного, просторового та інвестиційного планування Територіальної громади розробляються з урахуванням екологічних факторів та проходять процедури стратегічної екологічної оцінки у випадках і порядку, визначених законодавством України.

Органи місцевого самоврядування забезпечують відкритість екологічної інформації та сприяють участі жителів у прийнятті рішень з питань охорони довкілля відповідно до законодавства України.

Інформація про стан навколишнього природного середовища, реалізацію природоохоронних заходів та виконання екологічних програм оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

Територіальна громада сприяє залученню міжнародної технічної допомоги, грантових коштів та інвестицій для реалізації природоохоронних, кліматичних та екологічних проєктів.

Стаття 61. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час планування розвитку Територіальної громади

Органи місцевого самоврядування забезпечують дотримання принципу рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час розроблення та реалізації документів стратегічного, просторового, бюджетного та інвестиційного планування Територіальної громади.

Під час підготовки проєктів нормативно-правових актів, місцевих програм, стратегій розвитку, цільових програм та інших документів планування може проводитися оцінка впливу відповідних документів на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у порядку, визначеному законодавством.

Під час планування розвитку Територіальної громади органи місцевого самоврядування сприяють врахуванню потреб жінок і чоловіків різного віку, осіб з інвалідністю, ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб, дітей, молоді та інших соціальних груп.

Для оцінки потреб населення та результативності місцевої політики можуть використовуватися статистичні дані, дезагреговані за статтю, віком та іншими показниками відповідно до законодавства.

Органи місцевого самоврядування сприяють впровадженню гендерно чутливих та інклюзивних підходів під час формування місцевих програм, надання послуг та розподілу бюджетних ресурсів.

Реалізація принципу рівних прав та можливостей жінок і чоловіків здійснюється з урахуванням вимог законодавства України, міжнародних договорів України та принципів недискримінації.

Стаття 62. Забезпечення рівного доступу, безбар'єрності та соціальної справедливості

Територіальна громада здійснює свою діяльність на засадах рівності прав і можливостей, недискримінації, інклюзивності, доступності та соціальної справедливості.

Органи місцевого самоврядування забезпечують врахування потреб усіх категорій населення під час розроблення та реалізації місцевих програм, стратегічних документів, бюджету громади, містобудівної документації та інших рішень, що впливають на розвиток Територіальної громади.

Особлива увага приділяється забезпеченню прав та потреб, зокрема:

1. осіб з інвалідністю;
2. осіб похилого віку;
3. дітей та молоді;
4. ветеранів війни, військовослужбовців та членів їх сімей;
5. внутрішньо переміщених осіб;
6. багатодітних сімей;
7. маломобільних груп населення;
8. інших соціально вразливих категорій населення.

Органи місцевого самоврядування забезпечують створення безбар'єрного середовища шляхом:

1. дотримання принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
2. забезпечення фізичної, інформаційної, цифрової та комунікаційної доступності;
3. створення умов для рівного доступу до адміністративних, соціальних, освітніх, медичних, культурних та інших послуг;
4. врахування вимог доступності під час нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та благоустрою об'єктів комунальної власності.

Рада сприяє участі представників різних соціальних груп у громадських консультаціях, громадських слуханнях, роботі консультативно-дорадчих органів та інших формах участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

Для виявлення та усунення бар'єрів у доступі до послуг, об'єктів інфраструктури та участі у суспільному житті органи місцевого самоврядування можуть проводити оцінювання безбар'єрності, залучати представників громадськості, експертів та інститути громадянського суспільства.

Забезпечення рівного доступу, безбар'єрності та соціальної справедливості є одним із пріоритетних напрямів розвитку Територіальної громади та враховується під час прийняття рішень органами місцевого самоврядування.

Під час розроблення проєктів нормативно-правових актів, місцевих програм, документів стратегічного, просторового, бюджетного та інвестиційного планування, а також під час проєктування, будівництва, реконструкції, капітального ремонту та благоустрою об'єктів комунальної власності органи місцевого самоврядування враховують вимоги законодавства у сфері безбар'єрності, універсального дизайну та розумного пристосування.

Стаття 63. Охорона дитинства, підтримка материнства, батьківства та сім'ї

Охорона дитинства, підтримка материнства, батьківства та сім'ї є одним із пріоритетних напрямів діяльності органів місцевого самоврядування та важливою умовою сталого розвитку Територіальної громади.

Органи місцевого самоврядування під час планування та реалізації місцевої політики забезпечують дотримання прав та найкращих інтересів дитини відповідно до Конституції України, Конвенції ООН про права дитини та законодавства України.

Рада сприяє створенню умов для:

1. охорони життя та здоров'я дітей;
2. забезпечення доступу до якісної освіти, медичних, соціальних, культурних та спортивних послуг;
3. всебічного розвитку дитини, реалізації її здібностей і талантів;
4. виховання дітей у сімейному середовищі;
5. підтримки сімей з дітьми, багатодітних сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
6. захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю та дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій;
7. розвитку сімейних форм виховання дітей.

Органи місцевого самоврядування сприяють створенню безпечного та дружнього до дитини середовища, розвитку інклюзивної освіти, безбар'єрного доступу до послуг та об'єктів соціальної інфраструктури.

Рада підтримує заходи, спрямовані на зміцнення інституту сім'ї, відповідальне батьківство, материнство та батьківство, а також забезпечує рівні можливості для поєднання сімейних і професійних обов'язків.

Особлива увага приділяється підтримці дітей та сімей військовослужбовців, ветеранів війни, загиблих Захисників і Захисниць України, внутрішньо переміщених осіб та інших категорій населення, які потребують додаткового соціального захисту.

Під час розроблення документів розвитку Територіальної громади, місцевих програм та бюджету враховуються потреби дітей, молоді та сімей з дітьми.

Стаття 64. Інші пріоритети розвитку соціально-гуманітарної сфери Територіальної громади

Рада сприяє розвитку соціально-гуманітарної сфери Територіальної громади, забезпечуючи належні умови для надання якісних освітніх, медичних, соціальних, культурних, спортивних та інших суспільно важливих послуг.

Під час планування розвитку Територіальної громади Рада визначає пріоритети соціально-гуманітарного розвитку з урахуванням потреб населення, демографічних змін, викликів воєнного часу та завдань післявоєнного відновлення.

Пріоритетними напрямками соціально-гуманітарного розвитку є:

1. забезпечення доступної та якісної освіти;
2. розвиток системи охорони здоров'я та громадського здоров'я;
3. розвиток фізичної культури, спорту та здорового способу життя;
4. розвиток культури, мистецтва, охорона та популяризація культурної спадщини, традицій і місцевої ідентичності
5. розвиток молодіжної політики та підтримка молодіжних ініціатив;
6. забезпечення соціального захисту населення та підтримка осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
7. створення умов для соціальної інтеграції ветеранів війни, членів їх сімей, внутрішньо переміщених осіб та інших вразливих категорій населення;
8. розвиток безбар'єрного та інклюзивного середовища;
9. підтримка неформальної освіти, громадянської активності та волонтерства.

Рада сприяє розвитку людського потенціалу Територіальної громади, створює умови для самореалізації жителів, підвищення якості життя та зміцнення суспільної згуртованості.

Реалізація заходів соціально-гуманітарного розвитку здійснюється через місцеві програми, проєкти, партнерство з громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, міжнародними партнерами та іншими заінтересованими сторонами.

Інформація про реалізацію програм та заходів у соціально-гуманітарній сфері оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 65. Освітні, інформаційні та просвітницькі програми

Територіальна громада сприяє розвитку освіти, інформаційної та просвітницької діяльності як важливих складових сталого розвитку Територіальної громади, підвищення спроможності її жителів до участі у вирішенні питань місцевого значення та формування відповідального громадянського суспільства.

Губиниська селищна рада та її виконавчі органи в межах повноважень, визначених законодавством України, можуть розробляти, затверджувати та реалізовувати освітні, інформаційні та просвітницькі програми, спрямовані на:

1. підвищення рівня правової, громадянської, фінансової, цифрової та управлінської грамотності жителів Територіальної громади;
2. підвищення обізнаності жителів щодо їхніх прав, обов'язків та можливостей участі у вирішенні питань місцевого значення;
3. розвиток навичок участі жителів у місцевому самоврядуванні, публічних консультаціях та інших формах місцевої демократії;
4. підвищення цифрової грамотності та доступності електронних сервісів і цифрових інструментів участі;

5. поширення інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, реалізацію місцевих програм, стратегічних документів та інших рішень, що мають значення для Територіальної громади;

6. інформування жителів про можливості отримання адміністративних, соціальних, освітніх, культурних та інших публічних послуг;

7. формування культури доброчесності, відповідальності, взаємоповаги, недискримінації, безбар'єрності та нетерпимості до корупції;

8. підвищення обізнаності жителів щодо принципів сталого розвитку, охорони довкілля, енергоефективності та раціонального використання ресурсів;

9. підтримку розвитку місцевої історико-культурної спадщини, традицій, культурної ідентичності та міжпоколіннєвої передачі культурних знань;

10. розвиток молодіжної участі, підтримку громадянської активності дітей та молоді та створення умов для їх залучення до життя Територіальної громади;

11. підвищення спроможності громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, ініціативних груп та інших суб'єктів громадянського суспільства до участі у розвитку Територіальної громади.

Освітні, інформаційні та просвітницькі заходи можуть здійснюватися у формах:

1. інформаційних та навчальних заходів, семінарів, тренінгів, лекцій, конференцій, круглих столів та інших публічних заходів;

2. інформаційних кампаній, тематичних матеріалів, соціальної реклами та інших комунікаційних заходів;

3. консультацій, практикумів та інших форм навчання і підвищення компетентностей;

4. дистанційного та електронного навчання із застосуванням цифрових технологій;

5. інших форм, що не суперечать законодавству України.

Під час розроблення та реалізації освітніх, інформаційних та просвітницьких програм забезпечуються принципи доступності, інклюзивності, недискримінації та безбар'єрності, у тому числі доступність інформації та заходів для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

Інформаційні та просвітницькі заходи органів місцевого самоврядування проводяться з урахуванням потреб різних вікових, соціальних та інших груп жителів Територіальної громади, з використанням як цифрових, так і офлайн-каналів комунікації.

До розроблення та реалізації освітніх, інформаційних та просвітницьких програм можуть залучатися заклади освіти, культури, охорони здоров'я, громадські об'єднання, органи самоорганізації населення, молодіжні та інші ініціативні групи, суб'єкти господарювання, експерти, наукові установи та інші заінтересовані сторони відповідно до законодавства України.

Фінансування заходів, передбачених цією статтею, здійснюється відповідно до законодавства України за рахунок коштів місцевого бюджету, інших не заборонених законом джерел, а також у межах реалізації відповідних місцевих програм, проєктів та заходів.

Інформація про затверджені освітні, інформаційні та просвітницькі програми, основні заходи з їх реалізації та результати їх виконання оприлюднюється в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом.

Стаття 66. Розвиток економічної сфери життєдіяльності Територіальної громади

Розвиток економічної сфери є однією з основ сталого розвитку Територіальної громади та спрямовується на підвищення добробуту Жителів, створення нових робочих місць, збільшення надходжень до місцевого бюджету, розвиток підприємництва та підвищення інвестиційної привабливості Територіальної громади.

Рада сприяє формуванню сприятливого середовища для здійснення господарської діяльності, розвитку малого і середнього підприємництва, фермерських господарств, сімейного бізнесу, кооперації та інших форм економічної діяльності.

Основними напрямками розвитку економічної сфери Територіальної громади є:

- підтримка підприємницької діяльності та самозайнятості населення;
- розвиток малого та середнього підприємництва;
- сприяння створенню нових робочих місць;
- залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій;
- розвиток аграрного сектору та сільських територій;
- підтримка релокованих підприємств та підприємств, що створюють нові робочі місця на території громади;
- сприяння розвитку ветеранського підприємництва та підприємницьких ініціатив внутрішньо переміщених осіб;
- розвиток інноваційної діяльності та цифрової економіки;
- підтримка соціального підприємництва;
- розвиток туристичного та рекреаційного потенціалу Територіальної громади.

Рада забезпечує розвиток економічної сфери шляхом:

- визначення відповідних пріоритетів у Стратегії розвитку Територіальної громади;
- розроблення та реалізації місцевих програм економічного розвитку;
- формування інвестиційних пропозицій та інвестиційного паспорта громади;
- участі у державних, регіональних та міжнародних програмах підтримки розвитку територій;

- розвитку партнерства між органами місцевого самоврядування, бізнесом, громадськими об'єднаннями та міжнародними організаціями;
- сприяння залученню грантових коштів та інших джерел фінансування проєктів розвитку.

Інформація про програми підтримки бізнесу, інвестиційні можливості та економічний потенціал Територіальної громади оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

Рада сприяє розвитку людського капіталу, професійної освіти та перекваліфікації населення відповідно до потреб місцевого ринку праці.

ПОЛОЖЕННЯ

про зміст, опис та порядок використання офіційної символіки (герб та прапор) Губиниської територіальної громади

1.1. Дане положення розроблено у відповідності до статті 22 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з урахуванням геральдичних, історичних, культурних, соціально-економічних та інших місцевих особливостей і традицій, визначає зміст, опис та порядок використання герба і прапора Губиниської територіальної громади.

II. ЗМІСТ І ОПИС СИМВОЛІКИ

2.1. Герб Губиниської територіальної громади.

Герб громади може використовуватися у двох варіантах: Малий герб (Додаток 1 до Положення) та Повний герб (Додаток 2 до Положення).

Опис гербового щита (Малий герб):

Щит скошений зліва, у верхньому золотому полі червоний вітряк, у нижньому зеленому полі – червона квітка зі срібною облямівкою та сімома золотими тичинками (середня довша за інші), обабіч якої по три відокремлені червоні пелюстки зі срібною облямівкою.

Опис Повного герба:

Являє собою Малий герб (щит), вписаний у декоративний картуш з селищною цегляною срібною короною та фігурною стрічкою зеленого кольору з золотим підбоєм (зворотною стороною). На стрічці золотими літерами нанесено напис «Губиниська територіальна громада».

Обґрунтування герба:

Символіка Губиниської територіальної громади мовою символів відображає її історичні, культурні та господарські особливості.

Вітряк нагадує про історичне минуле громади, на території якої за переказами працювало багато вітряних млинів, та вказує на хліборобство як основний вид заняття мешканців громади.

Квітка на зеленому тлі уособлює унікальний миколаївський декоративний розпис, який відроджується на території громади та визнаний нематеріальною культурною спадщиною, є символом збереження та продовження культурних традицій краю.

Зелений колір гербового поля символізує мальовничі і затишні краєвиди Губиниської громади, життя, здоров'я та благоустрій. Золото відображає родючі поля та добробут.

2.2. Прапор Губиниської територіальної громади (Додаток 3 до Положення).

Прапор являє собою квадратне полотнище. Поле прапора по горизонталі розділене синьою (кобальт) хвилеподібною смугою на два рівних трикутника. Верхня частина прапора – жовтого (кадмій) кольору. Нижня – зеленого (трав'янистого) кольору.

Обґрунтування символіки:

Жовтий трикутник зверху символізує щедрі золотисті поля Губиниської територіальної громади. Зелений знизу символізує ліси, степи, рослини, яких багато на території громади. Синя хвилеподібна смуга, що розділяє жовтий та зелений кольори, як символ водних об'єктів громади (р. Самара, р. Губиниха та інші).

Кольорове рішення:

Жовтий колір (кадмій) - символ свободи, могутності, багатства, справедливості, благородства, енергії сонця, символ пшеничного поля.

Зелений колір (трав'янистий) – символ щедрості, достатку, надії, багатства, символ рослинності та родючості землі.

Синій колір (кобальт) – символ чистоти, краси, віри, духовної величі, символ водних багатств громади.

Співвідношення сторін прапора 1:1.

III. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ СИМВОЛІКИ

3.1. Герб і Прапор Губиниської територіальної громади після їх затвердження на сесії селищної ради набувають легітимності.

3.2. Описи та еталонні зображення Герба (Малого та Повного) і Прапора Губиниської територіальної громади зберігаються у Губиниській селищній раді.

3.3. Репродукування та тиражування символів здійснюється у вигляді кольорового, чорно-білого, графічного а також об'ємного зображення довільного розміру (але з дотриманням пропорцій) у довільній техніці виконання та з різноманітних матеріалів.

3.4. Зображення Малого Герба Губиниської територіальної громади може розміщуватися:

- на будівлі селищної ради;
- в залі, де проводяться сесії селищної ради;
- у службових кабінетах старост та інших співробітників селищної ради та її структурних підрозділів;
- на офіційних ресурсах селищної ради;
- при оформленні території громади на честь свят, при проведенні

спортивних, культурних та інших масових заходів;

- при оформленні території громади на честь свят, при проведенні спортивних, культурних та інших масових заходів;

- на показниках меж громади при в'їзді на її територію;

- в підприємствах, установах, організаціях, що розташовані на території Губиниської територіальної громади, громадських місцях;

- при оформленні території громади на честь свят, при проведенні спортивних, культурних та інших масових заходів;

- на грамотах, запрошеннях, посвідченнях та інших офіційних документах, що видаються владою громади;

- в краєзнавчих, наукових, науково-популярних виданнях;

- в експозиціях музеїв та виставок;

- на сувенірах, пам'ятних медалях, що виготовляються на замовлення Губиниської селищної ради, або уповноваженого нею органу;

- поблизу спортивної та культурної інфраструктури Губиниської територіальної громади;

- на одязі представників Губиниської територіальної громади та спортивній атрибутиці громади;

- на службовому транспорті Губиниської селищної ради.

3.5. Зображення Повного Герба Губиниської територіальної громади може розміщуватися:

- на будівлі селищної ради (пріоритетно);

- в залі, де проводяться сесії селищної ради (пріоритетно);

- у службовому кабінеті селищного голови;

- при оформленні території громади на честь свят, при проведенні спортивних, культурних та інших масових заходів (пріоритетно);

- на грамотах, запрошеннях, посвідченнях та інших офіційних документах, що видаються владою громади;

- в краєзнавчих, наукових, науково-популярних виданнях;

- в експозиціях музеїв та виставок;

- на сувенірах, пам'ятних медалях, що виготовляються на замовлення Губиниської селищної ради, або уповноваженого нею органу;

3.6. Прапор Губиниської територіальної громади може підніматися або розміщуватися:

- на вуличних флагштоках біля адміністративної будівлі селищної ради, біля будівель юридично відокремлених підрозділів Губиниської селищної ради та на будівлях, де працюють старости;

- в залі, де проводяться сесії селищної ради;

- у службових кабінетах селищного голови, старост та інших

співробітників селищної ради та її структурних підрозділів;

3.7. Допускається використання Прапора Губиниської територіальної громади:

3.8. За обставин, коли здійснюється одночасне підняття Державного прапора України та прапора Губиниської територіальної громади, останній не може перевищувати за розмірами Державний прапор України і розміщується справа від нього (з боку глядача).

Прапор територіальної громади може застосовуватися як звичайний прапор (з вертикальним кріпленням до древка), з додатковим горизонтальним кріпленням (у стаціонарних умовах – в сесійному залі чи кабінеті селищного голови) або як хоругви (тільки з горизонтальним кріпленням).

3.9. Інші випадки використання Герба і Прапора Губиниської територіальної громади визначаються лише за рішенням селищної ради.

Виключене право на використання герба та прапора належить Губиниській селищній раді.

3.10. Використання офіційної символіки дозволено також юридичним особам, засновником (власником) яких є Губиниська селищна рада.

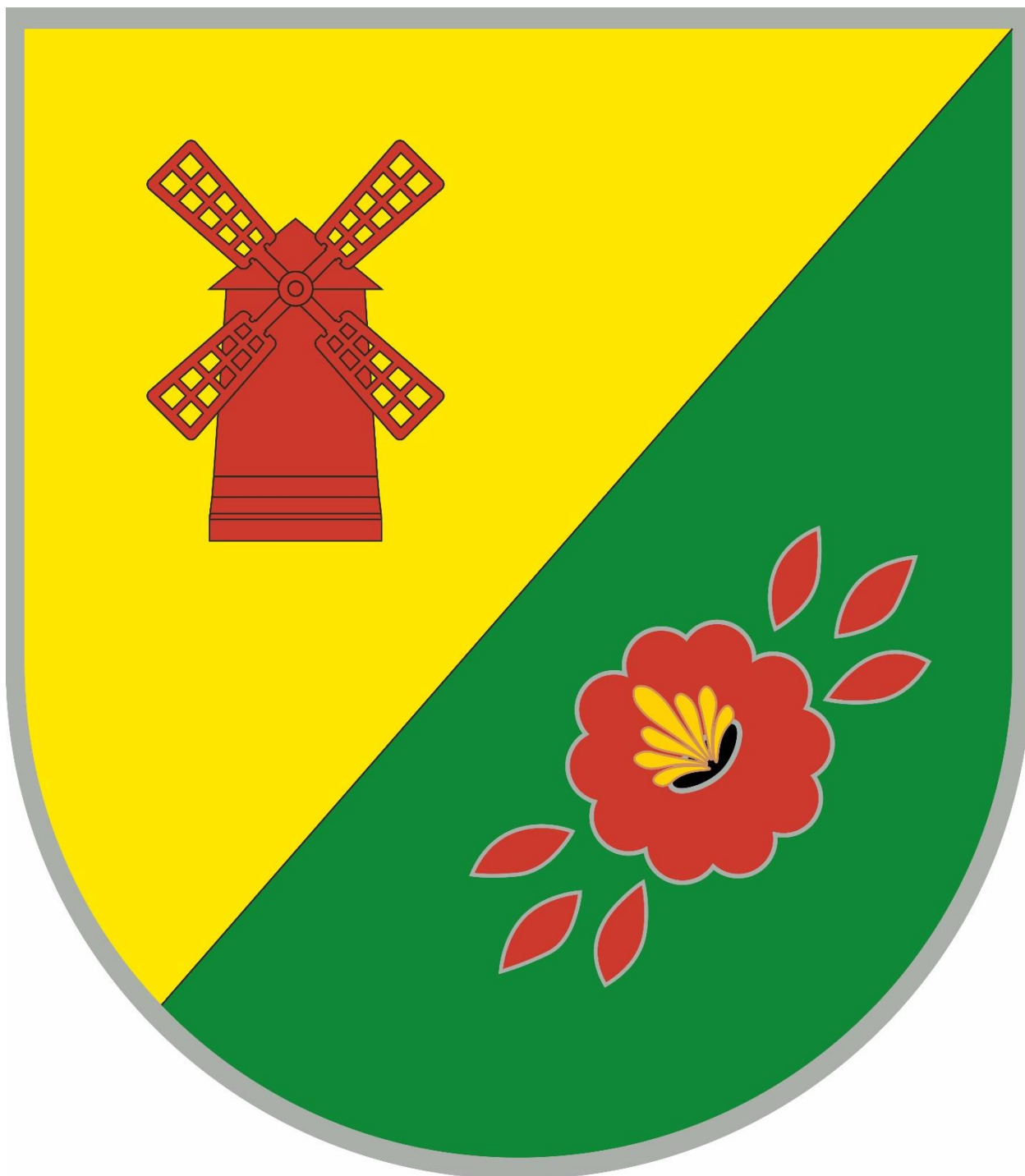
3.11. Використання офіційних символів Губиниської територіальної громади у комерційній діяльності проводиться лише з дозволу Губиниської селищної ради або уповноваженого нею органу на визначених умовах.

Губиниська селищна рада має право вимагати припинення несанкціонованого користування символів Губиниської територіальної громади і відшкодування заподіяної цим шкоди у порядку, встановленому чинним законодавством.

В разі порушення юридичними та фізичними особами цього Положення вони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

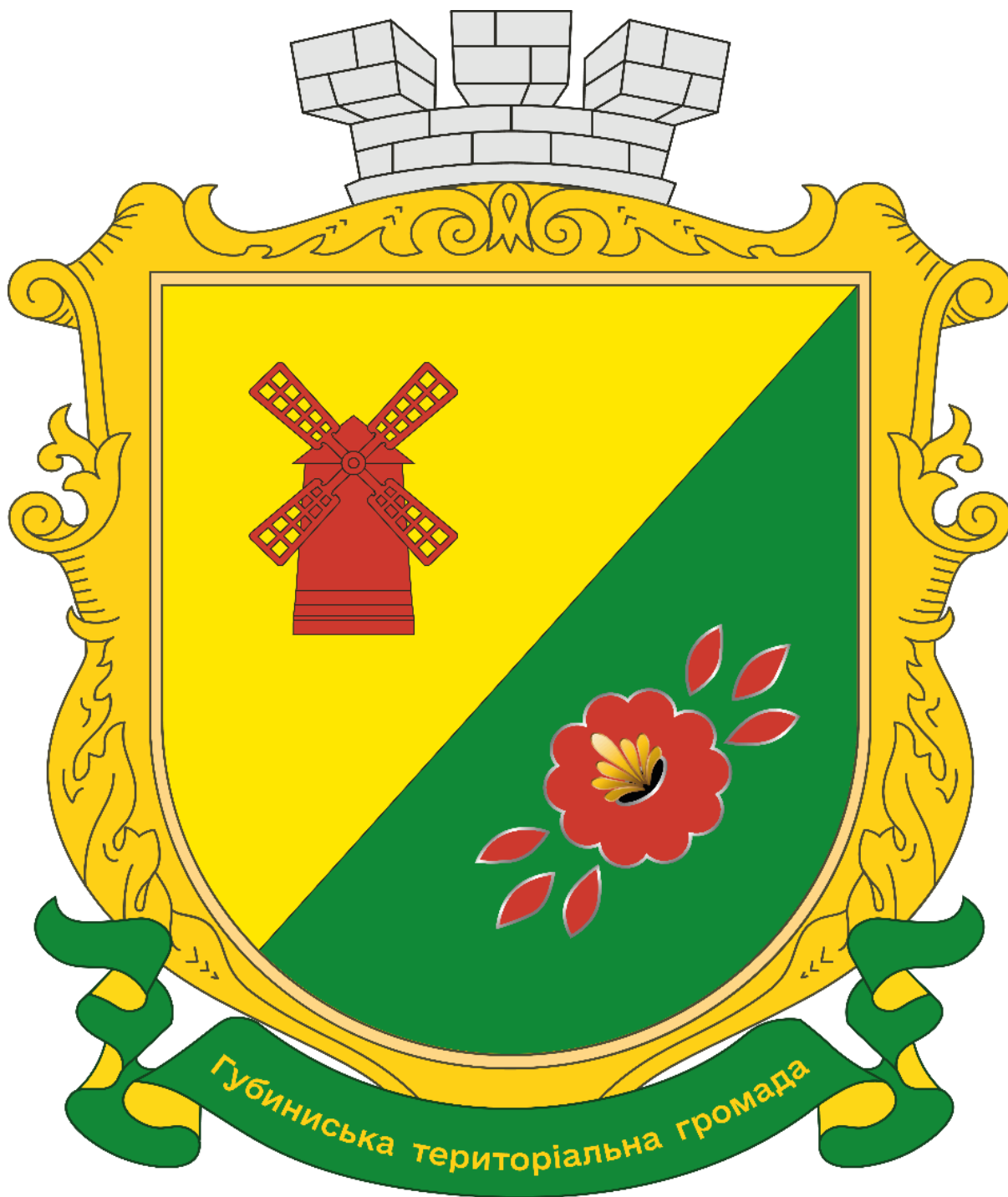
3.12. Контроль за додержанням порядку використання символіки Губиниської територіальної громади, встановленого цим Положенням, здійснюється Губиниською селищною радою.

Додаток 1
до ПОЛОЖЕННЯ
про зміст, опис та порядок використання
офіційної символіки
(герб та прапор) Губиниської
територіальної громади



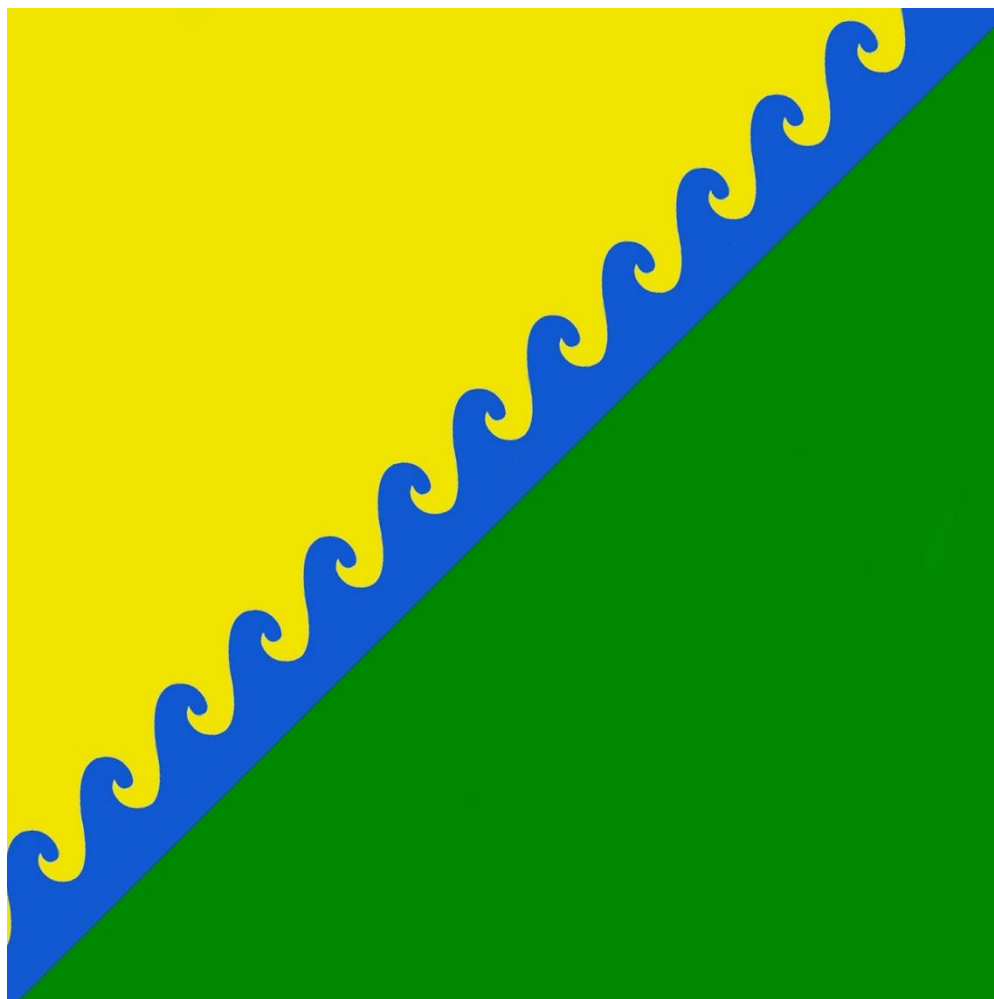
Графічне зображення герба громади,
малий

Додаток 2
до ПОЛОЖЕННЯ
про зміст, опис та порядок використання
офіційної символіки
(герб та прапор) Губиниської
територіальної громади



Графічне зображення герба громади з декоративним картушем та селищною короною, повний герб

Додаток 3
до ПОЛОЖЕННЯ
про зміст, опис та порядок використання
офіційної символіки
(герб та прапор) Губиниської
територіальної громади



Прапор Губиниської територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ

про почесні відзнаки Губиниської територіальної громади

1. Положення про почесні відзнаки Губиниської територіальної громади (далі – Положення) визначає порядок нагородження почесними відзнаками, в тому числі присвоєння почесного звання «Почесний громадянин Губиниської селищної територіальної громади», як найвищою відзнакою Територіальної громади, громадянам України або громадянам інших держав за значний внесок у соціальний, економічний та культурний розвиток територіальної громади, становлення та розбудову незалежної Української держави, утвердження української національної свідомості, активну громадську та благодійну діяльність, мужність та відвагу, забезпечення законності, прав і свобод громадян, інші заслуги перед Територіальною громадою та Україною.

2. Почесне звання «Почесний громадянин Губиниської селищної територіальної громади» (далі – Почесне звання) засновано з метою відзначення кращих працівників, ветеранів, окремих громадян та почесних гостей Територіальної громади, які зробили видатний внесок у розвиток Територіальної громади, піднесення його статусу, або в знак великої поваги до їх суспільно-корисної діяльності, за миротворчу та доброчинну діяльність, за мужність і відвагу, виявлені під час захисту державного суверенітету та територіальної цілісності нашої держави, активну громадську, волонтерську та благодійну діяльність.

3. Почесне звання може присвоюватися жителям Територіальної громади, інших регіонів України, громадянам інших країн, які досягли високого професіоналізму, значних успіхів у виробничій, науковій, державній, спортивній, творчій та інших сферах діяльності, за значний внесок у соціальний, економічний та культурний розвиток Територіальної громади.

4. Ініціаторами щодо присвоєння кандидату Почесного звання можуть бути: селищний голова, депутати Ради, колективи підприємств, організацій, закладів, установ тощо, група Жителів Територіальної громади у складі не менше 10 осіб.

5. Подання Губиниській селищній раді про присвоєння Почесного звання вноситься ініціаторами одночасно з поданням відомостей про конкретні здобутки кандидата на нагородження.

6. Почесним званням також можуть нагороджуватися військовослужбовці та працівники Збройних Сил України, а також інші особи за високі особисті досягнення у службовій діяльності, зразкове виконання службових обов'язків та видатні заслуги перед Збройними Силами України, а також за особисту мужність і самовіддані дії, виявлені у захисті державного суверенітету та територіальної цілісності України, вірність військовій присязі.

7. Попередній розгляд поданих документів, облік громадян та підготовку проєкту рішення Ради щодо присвоєння Почесного звання здійснює відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи Губиниської селищної ради та готує відповідний проєкт рішення Ради.

8. Після розгляду питання Рада приймає рішення про присвоєння Почесного звання на пленарному засіданні Ради, яке приймається не менше ніж двома третинами голосів депутатів від загального складу Ради.

9. Разом з Почесним званням вручаються Почесна відзнака – нагрудний знак та посвідчення встановленого зразка.

10. Посвідчення про присвоєння Почесного звання та Почесну відзнаку вручає селищний голова при публічному оголошенні про присвоєння Почесного звання. Вручення проводиться в урочистій обстановці під час сесії Ради або під час святкування відповідного державного, професійного або іншого місцевого свята.

11. Почесну відзнаку носять на лівій стороні грудей.

12. Присвоєння Почесного звання може бути проведено посмертно. У випадках нагородження посмертно - Почесна відзнака та посвідчення передається сім'ї загиблого (померлого) для зберігання як пам'ять.

13. У випадку втрати (псування) Почесної відзнаки чи посвідчення дублікат не видається.

14. За вагомий внесок у розвиток Територіальної громади особи, колективи підприємств, організацій, установ, закладів різних форм власності, можуть бути нагороджені почесною грамотою Губиниської селищної ради (далі – Рада), рішення про вручення якої Рада приймає на своєму пленарному засіданні більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

15. Фізичні та юридичні особи також можуть бути нагороджені відзнаками селищного голови:

- грамотою селищного голови;
- Подякою селищного голови;
- Вітальним адресом та цінним подарунком, відповідно до Положення.

16. Рада та селищний голова можуть засновувати інші почесні нагороди і відзнаки, положення про які затверджуються рішенням Ради або розпорядженням селищного голови.

17. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України, закону України або Статуту територіальної громади застосовуються положення Конституції України, закону України та Статуту.

ПОЛОЖЕННЯ
про загальні збори (конференцію) жителів
Губиниської територіальної громади

1. Положення про загальні збори (конференцію) жителів (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) жителів Губиниської селищної територіальної громади (далі – Жителів), порядок врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Губиниської селищної ради (далі – Рада).

2. Загальні збори (конференція) Жителів є формою участі Жителів у вирішенні питань місцевого значення. Загальні збори Жителів можуть проводитися на території всієї Губиниської селищної територіальної громади (далі – Територіальної громади) або в окремих її частинах (у межах селища, села, мікрорайону, вулиці, провулка, проїзду, будинку). У випадках, визначених Статутом Губиниської селищної територіальної громади, може скликатися конференція Жителів. Обрання делегатів конференції Жителів здійснюється на загальних зборах Жителів, що передують конференції Жителів та проводяться у межах дрібніших частин території Територіальної громади (у межах селища, села, мікрорайону, вулиці, провулка, проїзду, будинку). Рішення загальних зборів (конференції) Жителів враховуються Радою у її діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) Жителів. Рішення загальних зборів (конференції) Жителів розглядаються Радою на найближчому пленарному засіданні Ради з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) Жителів, з правом на виступ.

Розгляд Радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) Жителів, здійснюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і прийнятих відповідно до нього положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради. За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) Жителів Рада приймає рішення.

Ініціатором загальних зборів (конференції) Жителів може бути:

- ініціативна група Жителів;
- Губиниська селищна рада;
- Селищний голова;
- виконавчі органи Ради;
- постійна комісія Ради;
- орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;
- староста - у межах відповідного старостинського округу.

3. Загальні збори Жителів є повноважними за умови участі в них більше половини Жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції Жителів - більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою. Право голосу на загальних зборах (конференції) Жителів мають Жителі території, на якій вони проводяться, та яким виповнилося 18 років.

4. Рішення загальних зборів (конференції) Жителів приймаються більшістю голосів Жителів з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції), оформлюються протоколом та підлягають врахуванню Радою у її діяльності. За результатами проведених загальних зборів (конференції) Жителів складається протокол, що має містити відомості про:

- дату і місце їх проведення, територію проведення загальних зборів (конференції) Жителів;
- кількість Жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;
- кількість Жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) Жителів, з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції) Жителів, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників;
- питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію Жителів, хід їх обговорення; кількість Жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення;
- результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

Копії протоколів загальних зборів Жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції. Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) Жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог цього Закону, несуть відповідальність за її незаконну обробку.

5. Рада надає організаційну і технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференції) Жителів.

6. Норма представництва на конференції Жителів становить 1 особа від 250 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 селища, села, мікрорайону, вулиці, провулка, проїзду, будинку).

7. Загальні збори (конференція) Жителів можуть проводитись на території всієї Територіальної громади або в окремих її частинах (у межах селища, села, мікрорайону, вулиці, провулка, проїзду, будинку) для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

8. 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. На загальні збори (конференцію) Жителів можуть бути запрошені селищний 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, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

9. На розгляд загальних зборів (конференції) Жителів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться такі збори (конференція).

10. Питання, що відповідно до законодавства України, Статуту або інших локальних нормативно-правових актів Територіальної громади можуть бути предметом громадських слухань, публічних консультацій, місцевої ініціативи, електронної петиції чи інших форм участі жителів у місцевому самоврядуванні, можуть також розглядатися на загальних зборах жителів, якщо це відповідає предмету та меті загальних зборів.

Проведення або завершення іншої форми участі жителів не є підставою для відмови у проведенні загальних зборів з відповідного питання, крім випадків, коли така заборона прямо встановлена законом.

У разі одночасного застосування кількох форм участі органи місцевого самоврядування забезпечують належне інформування жителів про їх проведення та, за можливості, узгоджують відповідні процедури для уникнення дублювання організаційних заходів.

11. 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 зборів (конференції) з правом голосу. Звернення ініціативної групи Жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) Жителів (далі – звернення ініціативної групи Жителів) готується з урахуванням пункту 20 цього Положення.

12. Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами Жителів, які можуть брати участь у загальних зборах (конференції) Жителів з правом голосу:

➤ у межах території всієї Територіальної громади необхідною кількістю є 100 підписів;

➤ у межах інших частин території Територіальної громади необхідною кількістю є 30 підписів.

13. 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 способом, 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) селищному голові.

14. Ініціатива Голови про проведення загальних зборів (конференції) Жителів оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно селищний голова вирішує питання про організацію проведення таких загальних зборів (конференції) Жителів.

15. Рішення про проведення загальних зборів (конференції) Жителів за ініціативою Ради приймається на найближчому пленарному засіданні Ради.

16. Виконавчий орган Ради приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів на своєму засіданні (у разі їх ініціювання виконавчим комітетом Ради) або розпорядчим актом керівника виконавчого органу Ради, який є окремою юридичною особою.

17. Постійна комісія Ради приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про постійні комісії Ради.

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

19. 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.

20. У зверненні ініціативної групи Жителів, актах Голови, Ради, постійних комісій Ради та виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення загальних зборів (конференції) Жителів (далі – акти про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів) вказуються:

- 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);
- 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 загальних зборів Жителів (для конференції Жителів не вказується);
- територія, на якій проводяться загальних зборів (конференції) Жителів;
- 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;
- перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей);
- 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);
- інформацію щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) Жителів у сприянні Ради 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 4 цього Положення. До звернення або акта про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на такі заходи. Звернення або акт про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів надсилається Голові ініціаторами загальних зборів (конференції) Жителів (крім випадку, коли ініціатором є селищний голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше 30 робочих днів до дня проведення загальних зборів Жителів, не пізніше 30 робочих днів до дня проведення конференції Жителів.

21. Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання звернення або акта про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів селищний голова видає

розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення загальних зборів (конференції) Жителів.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

- проведення загальних зборів (конференції) Жителів;
- повернення звернення або акта про проведення загальних зборів (конференції) Жителів ініціаторам для усунення недоліків;
- відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) Жителів.

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

- не дотримано вимог до оформлення такого звернення або акта, передбачених цим Положенням;
- 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:

- запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) Жителів питання суперечить законодавству України;
- запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) Жителів питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;
- з ініціативою про проведення загальних зборів (конференції) Жителів звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

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

22. Про прийняте рішення ініціатор проведення загальних зборів (конференції) Жителів, (крім випадку, коли ініціатором є селищний голова, Рада, виконавчий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії розпорядження Голови протягом 5 робочих днів від дати його прийняття. У разі повернення звернення або акта про проведення загальних зборів (конференції) Жителів для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернуті звернення або акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 10 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

23. Розпорядження Голови про проведення загальних зборів (конференції) Жителів має містити інформацію про:

- 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;

- територію, на якій проводяться загальні збори (конференція) Жителів;

- 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;

- ініціатора проведення загальних зборів (конференції) Жителів;

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

- перелік заходів, які мають бути здійснені з боку Ради для забезпечення проведення загальних зборів (конференції) Жителів;

- іншу необхідну інформацію.

24. Загальні збори (конференція) Жителів, загальні збори із обрання делегатів конференції призначаються 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 селищний 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 зверненні або акті ініціатора. Протягом 5 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення загальних зборів (конференції) Жителів, але не пізніше 10 календарних днів до дня проведення загальних зборів Жителів, не пізніше 10 календарних днів до дня проведення конференції Жителів, селищний голова забезпечує оприлюднення оголошення про їх проведення на офіційному вебсайті Ради. Також оголошення про проведення загальних зборів (конференції) Жителів може поширюватися в будь-яких інших 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 звернення або акт про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів надійшов із порушенням вимог, передбачених

пунктом 22 цього Положення.

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

- 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;
- територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) Жителів;
- питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) Жителів;
- інформація про ініціатора проведення загальних зборів (конференції) Жителів;
- контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції) Жителів.

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.

25. Підготовка загальних зборів (конференції) Жителів, загальних зборів Жителів із обрання делегатів конференції здійснюється ініціатором їх проведення. Селищний 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. Селищний голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у загальних зборах (конференції) Жителів, за умови, що звернення або акт про ініціювання загальних зборів (конференції) Жителів був отриманий Головою у порядку та строки, визначені пунктом 22 цього Положення.

26. 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. Селищний 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 номери 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.

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.

27. 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 20 календарних днів. Про перенесення робиться оголошення у порядку визначеному пунктом 24 цього Положення.

28. 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 зборів 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. 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 загальних зборів (конференції) Жителів визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо.

Регламент має передбачати:

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

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

- 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.

29. 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 порушника (порушників) з місця, де проводяться захід. У разі невиконання 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 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.

30. 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 з процедурних та організаційних питань шляхом підняття рук.

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.

31. За результатами проведених загальних зборів (конференції) Жителів, загальних зборів Жителів із обрання делегатів конференції складається оформляється письмовий протокол відповідно до пункту 4 цього Положення, в якому чітко формулюються рішення такого заходу. Протокол підписується головуючим та секретарем у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Перший примірник протоколу передається протягом 3 робочих днів до Ради, другий залишається у ініціатора проведення загальних зборів (конференції) Жителів. До першого примірника протоколу додається оригінал списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) Жителів. До другого примірника протоколу додається копія списку реєстрації учасників.

32. Відповідальні посадові особи Ради не пізніше 4 робочих днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) Жителів здійснюють його оприлюднення на офіційному вебсайті Ради (без додатків, що мають персональні дані учасників загальних зборів (конференції) Жителів).

Списки реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів зберігаються Радою відповідно до законодавства про захист персональних даних та не підлягають оприлюдненню, крім випадків, прямо передбачених законом.

33. Рішення загальних зборів (конференції) Жителів враховуються Радою у її діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) Жителів.

34. Рішення загальних зборів (конференції) Жителів розглядаються Радою на найближчому пленарному засіданні Ради з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) Жителів, з правом на виступ.

35. Розгляд Радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) Жителів, здійснюється відповідно до законодавства і прийнятих відповідно до нього положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

36. За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) Жителів Рада приймає рішення з таких рішень:

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

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

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

Часткове неурахування, відхилення рішення загальних зборів (конференції) Жителів Радою можливе лише з підстав його невідповідності законодавству або повноваженням Ради.

37. 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.

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

39. 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.

40. 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.

41. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України, закону України або Статуту територіальної громади застосовуються положення Конституції України, закону України та Статуту.

ПОЛОЖЕННЯ

про громадський бюджет Губиниської територіальної громади

1. Визначення понять:

➤ *Громадський бюджет* – процес взаємодії Губиниської селищної ради (далі – Рада) та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення жителів Губиниської селищної територіальної громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Радою частини місцевого бюджету через подання відповідних ініціативних проєктів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем населених пунктів Губиниської селищної територіальної громади (далі – Територіальної громади) та її жителів, проведення відкритого громадського голосування за такі проєкти.

➤ *Жителі Губиниської селищної територіальної громади* (далі – Жителі) – особи, які задекларували або зареєстрували місце проживання або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території Територіальної громади, спільні інтереси яких представляє Рада.

➤ *Громадський проєкт* – план дій, комплекс робіт, задум, ідея, викладені у вигляді опису з відповідним обґрунтуванням, розрахунками витрат, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність задуму та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів громадського бюджету, спрямовані на розвиток інфраструктури Територіальної громади та покращення добробуту її Жителів, подані з дотриманням форми, затвердженої цим Положенням.

➤ *Конкурс* – це процес визначення найкращих проєктних пропозицій згідно з вимогами цього Положення серед загальної кількості представлених для голосування громадських ініціатив шляхом відкритого голосування.

➤ *Автор проєкту* – особа від 14 років, якщо інше не встановлено законом, яка є Жителем Територіальної громади та підготувала на конкурс свій проєкт у порядку, визначеному цим Положенням.

➤ *Робоча група з питань громадського бюджету* (далі – Робоча група) – створений розпорядженням Селищного голови (далі – Голови) постійно діючий орган, члени якого, в межах чинного законодавства України, координують виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування громадського бюджету у Територіальній громаді, визначених цим Положенням.

➤ *Комісія з питань громадського бюджету* (далі - Комісія) – постійно діючий орган, створений розпорядженням Голови, члени якого супроводжують впровадження громадського бюджету на всіх етапах та здійснюють контроль за реалізацією цього Положення.

➤ *Голосування* – процес визначення проєктів-переможців серед поданих проєктів Жителями шляхом заповнення бланку для голосування в електронному вигляді.

➤ *Електронна система* – інформаційна система або онлайн-платформа, визначена рішенням Ради для забезпечення подання, розгляду, голосування, оприлюднення інформації та моніторингу реалізації громадських проєктів.

➤ *Пункт супроводу громадського бюджету* – приміщення в будівлі Ради, ЦНАП тощо, у якому можна ознайомитися з умовами та параметрами громадського бюджету на відповідний рік, де здійснюється видача бланків проєктів та прийом проєктів у паперовому вигляді, а також наявна можливість ознайомлення Жителів із списком проєктів, які представлені для голосування.

➤ *Відповідальні особи з супроводу громадського бюджету* - це особи, які забезпечують роботу пунктів супроводу громадського бюджету та виконують наступні функції:

- ✓ надання консультацій авторам проєктів;
- ✓ збір проєктів на реєстрацію для участі в громадському бюджеті;
- ✓ перевірка наявності повного пакету документів;
- ✓ відповідність поданих документів встановленим вимогам.

2. Загальні положення

2.1. Положення про громадський бюджет (далі – Положення) визначає основні засади процесу взаємодії Ради з Жителями Територіальної громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу визначеної Радою частини коштів місцевого бюджету.

2.2. Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо механізмів участі громадськості у бюджетному процесі на місцевому рівні», а також досвіду громад України з громадського бюджетування.

2.3. Фінансування проєктів-переможців громадського бюджету проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.4. Загальний обсяг громадського бюджету визначається Радою на відповідний бюджетний.

2.5. Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, повинні бути спрямовані на поліпшення комфорту проживання Жителів та естетичного вигляду Територіальної громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проєктів у всіх сферах життєдіяльності Територіальної громади (не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності і поточним утриманням бюджетних установ).

2.6. Подання громадського проєкту не передбачає передачі автором майнових прав інтелектуальної власності на об'єкти, що містяться у проєкті, крім випадків, прямо передбачених законом або окремим договором.

Автор громадського проєкту погоджується на використання Радою матеріалів, поданих у складі проєкту, в обсязі, необхідному для його розгляду, оцінювання, громадського голосування, оприлюднення інформації про проєкт та його реалізацію, з дотриманням законодавства у сфері авторського права та суміжних прав.

2.7. Подання проєктів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні Жителі Територіальної громади, яким на момент подання проєкту чи голосування виповнилось 14 років, якщо інше не встановлено законом.

2.8. Термін реалізації проєктних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

3. Порядок утворення та функції Робочої групи

3.1. Для організації, підготовки та виконання організаційних заходів та завдань щодо реалізації громадського бюджету Територіальної громади розпорядженням Голови створюється відповідна Робоча група.

3.2. До складу Робочої групи входять представники виконавчих органів Ради у кількості 5 осіб.

3.3. Основною діяльністю Робочої групи є розробка, підготовка необхідних документів та контроль за їх дотриманням в рамках громадського бюджету всіма учасниками процесу.

3.4. Члени Робочої групи не можуть бути авторами проєктів в рамках громадського бюджету.

4. Порядок утворення, права та обов'язки Комісії

4.1. Комісія – постійно діючий орган, що організовує та координує впровадження та реалізацію громадського бюджету в Територіальній громаді. До складу Комісії входить 10 осіб, які призначаються з числа посадових осіб Ради та Жителів Територіальної громади.

Основні повноваження Комісії:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження громадського бюджету на усіх його етапах у межах території Територіальної громади, яку комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проєктів;

- проведення оцінки і прийняття проєктів для голосування;

- підготовка пропозицій щодо визначення головних розпорядників бюджетних коштів, відповідальних за реалізацію проєктів-переможців, для прийняття відповідного рішення у порядку, визначеному бюджетним законодавством та рішеннями Ради;

- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

4.2. Права Комісії:

- отримувати інформацію від виконавчих органів Ради про хід

реалізації проєктів, які фінансуються громадським бюджетом;

- надавати консультації та рекомендації авторам щодо проєктів, поданих для фінансування громадським бюджетом;
- готувати висновки щодо прийняття проєктів до голосування;
- ухвалювати рішення та надавати Голові пропозиції щодо переліку проєктів-переможців та відповідальних за їх реалізацію структурних підрозділів Ради для формування відповідного розпорядження;
- заслуховувати авторів проєктів, керівників структурних підрозділів Ради, посадових осіб, представників комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету;
- розв'язувати спірні ситуації, що виникають на всіх етапах реалізації громадського бюджету, а також розглядати усі звернення та скарги, що стосуються впровадження громадського бюджетування.

4.3. Обов'язки Комісії:

- дотримуватися вимог цього Положення;
- проводити свої засідання гласно та відкрито;
- координувати процес впровадження та функціонування громадського бюджету;
- надавати висновки та рекомендації до кожного проєкту, поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;
- формувати перелік допущених до голосування проєктів;
- розглядати інформацію про стан реалізації проєктів-переможців у рамках громадського бюджету.

4.4. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Комісії.

4.5. Комісія працює у формі засідань. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні. Селищний голова та депутати Ради можуть брати участь у роботі Комісії з правом дорадчого голосу.

4.6. На своєму першому засіданні Комісія обирає зі свого складу голову та секретаря. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками виконавчих органів Ради.

4.7. Протоколи засідань підписуються головою Комісії та секретарем Комісії, висновки щодо прийняття проєктів до голосування підписуються головою Комісії. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради не пізніше 3 робочих днів з дня проведення засідання.

4.9. Члени Комісії не можуть бути авторами проєктів в рамках громадського бюджету.

5. Етапи Громадського бюджету

5.1. Щорічна процедура та порядок реалізації громадського бюджету

передбачає наступні етапи:

- затвердження параметрів громадського бюджету на плановий рік (за потреби);

- інформаційно-промоційна кампанія, яка проводиться впродовж усього процесу реалізації громадського бюджету, під час якої, зокрема, проводиться ознайомлення учасників з основними процедурами, етапами, особливостями, інформування про події (заходи) на усіх етапах формування громадського бюджету;

- підготовка та подання проєктів;
- експертиза та відбір проєктів;
- голосування за проєкти та визначення проєктів-переможців;
- реалізація проєктів-переможців;
- моніторинг реалізації проєктів-переможців;
- підготовка та публікація звітності щодо реалізації проєктів переможців;

- оцінка успішності процесу громадського бюджету.

5.2. Параметри громадського бюджету на плановий рік визначені у Додатку 1 до цього Положення.

5.3. Організаційні питання щодо подання та конкурсного відбору проєктів, а також параметри громадського бюджету на плановий рік за потреби можуть уточнюватися окремими рішеннями Ради за умов їх відповідності Положенню.

6. Інформаційна кампанія

6.1. Інформаційна кампанія проводиться на всіх етапах громадського бюджету відповідними виконавчими органами Ради.

6.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення Жителів з основними процедурами та принципами громадського бюджету, а також заохочення Жителів до підготовки та подання проєктів;

- інформування про етапи громадського бюджету, основні події у рамках громадського бюджету та їх терміни;

- представлення прийнятих для голосування проєктів та заохочення Жителів до участі у голосуванні;

- поширення інформації стосовно можливих способів голосування, розташування пунктів для голосування, функціонування електронних платформ для голосування, перебігу та результатів голосування;

- оприлюднення інформації про проєкти-переможці;

- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проєктів;

- співпраця з неурядовими громадськими організаціями з питань популяризації громадського бюджету та участі в інформаційній кампанії;

➤ інші інформаційні заходи (за потреби).

6.3. Автори проєктів самостійно, за власний рахунок, організовують інформаційні заходи серед мешканців громади з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої кількості голосів.

7. Порядок підготовки проєктів

7.1. Проєкт розробляється автором за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення.

7.2. Назва проєкту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

7.3. План заходів з виконання проєкту повинен відображати етапи виконання проєкту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг, у залежності від потреб проєкту).

7.4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проєкту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проєкту, про що зазначається у формі проєкту (назва додатку та кількість сторінок).

7.5. При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проєкт відповідає нормам законодавства;
- заповнено усі обов'язкові поля форми, наведеної у Додатку 2 до цього Положення;
- проєкт відповідає тематиці проєктів, визначеній у Додатку 1 до цього Положення;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах компетенції Ради та її виконавчих органів;
- реалізація проєкту планується на території населених пунктів Територіальної громади, за виключенням земельних ділянок приватної форми власності, на об'єктах загального користування, в тому числі на об'єктах комунальної власності Територіальній громади;
- проєкт не суперечить затвердженій містобудівній документації;
- реалізація проєкту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проєкту не порушує прав інтелектуальної власності;
- тривалість реалізації проєкту – наступний запланований бюджетний рік;
- вартість проєкту не перевищує максимальну вартість, яка визначена у Додатку 1 до цього Положення для одного проєкту;
- розрахований автором бюджет проєкту включає усі витрати, пов'язані із: розробкою проєктної документації; закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою підрядникам за виконання робіт, надання послуг (в т.ч. логістичних: доставка, зберігання) тощо;
- проєкт не може передбачати ремонт та реконструкцію приватного майна, окрім територій або об'єктів, що перебувають у власності об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення,

за умови вільного доступу Жителів до цих територій;

➤ об'єкт, який створений в ході реалізації проєкту, має бути загальнодоступним для всіх Жителів та не мати комерційного використання.

8. Порядок подання проєктів

8.1. Проєкт подається автором у електронному вигляді на платформі eDEM.

8.2. Проєкт подається разом з підписами на підтримку проєкту від не менше 10-ти дієздатних фізичних осіб – Жителів (за винятком ініціатора), за формою, наведеною у Додатку 3 до цього Положення.

8.3. Автор проєкту у будь-який момент може зняти свій проєкт з розгляду, але не пізніше ніж за 3 календарних дні до початку голосування.

8.4. Автор проєкту може подати на конкурс не більше 1 проєкту.

9. Оцінка, аналіз та відбір проєктів

9.1. Комісія здійснює попередню оцінку поданого проєкту з метою його перевірки на предмет:

➤ відповідності найменування та ідеї проєкту його змісту, нормам законодавства, цього Положення та суспільної моралі;

➤ повноти заповнення всіх обов'язкових полів проєкту за формою та у обсязі, що відповідають Додатку 2 до цього Положення;

➤ відповідності кількості підписів на підтримку проєкту встановленим вимогам;

➤ відсутності нецензурної лексики;

➤ відсутності наклепів, образ;

➤ відсутності закликів до насильницької зміни чи повалення конституційного ладу, захоплення державної влади тощо;

➤ відсутності ознак комерційного проєкту.

9.2. У випадку, якщо форма проєкту є неповною або містить помилки/невідповідності, представник Комісії у телефонному режимі або з використанням електронної пошти повідомляє про це автора проєкту. Автор проєкту протягом 2 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить корективи до проєкту.

9.3. Проєкти, що пройшли попередню оцінку Комісії вносяться до реєстру (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проєкту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх копії надсилаються кожному члену Комісії.

9.4. Проєкти, автори яких протягом встановленого терміну не надали необхідної інформації або не внесли корективи до проєкту на вимогу представника Комісії не можуть бути допущеними до участі в конкурсі. Зазначені проєкти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку.

9.5. У разі позитивної попередньої оцінки та відсутності зауважень, Комісія передає проєкт на оцінку відповідному виконавчому органу Ради за галузевою ознакою, який в подальшому відповідатиме за реалізацію проєкту (далі – відповідальний підрозділ).

9.6. Відповідальний підрозділ протягом 3 календарних днів з дня отримання копії проєкту, що пройшов попередню оцінку, здійснює його оцінку на предмет відповідності законодавству України та реалістичності і достатності бюджету для його практичної реалізації, після чого формує звіт про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з Додатком 4 до цього Положення.

9.7. Комісія на підставі звітів про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації від відповідального підрозділу готує висновок щодо прийняття проєкту до голосування за формою згідно з Додатком 5 до цього Положення.

9.8. Перелік допущених до голосування проєктів, із зазначенням закріпленого за кожним проєктом відповідального підрозділу затверджуються розпорядженням Голови.

9.9. При виявленні двох і більше схожих проєктів, Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проєктів здійснюється шляхом створення нового проєкту. При виявленні двох і більше проєктів, що суперечать один одному, Комісія має право зняти з їх розгляду.

9.10. У разі, якщо протягом 2 календарних днів з дня відправлення авторам проєктів пропозицій про об'єднання проєктів, автори проєктів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проєкту або не знімуть одну з пропозицій, проєкти за рішенням Комісії можуть розглядатися у своєму початковому варіанті або бути відстороненими (один чи обидва) від участі в конкурсі.

9.9. Внесення будь-яких змін до проєктів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за згодою авторів відповідних проєктів.

9.10. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проєкту для голосування з наступних причин:

- автор проєкту надав неправдиві відомості про себе;
- проєкт суперечить законодавству України;
- в рамках проєкту передбачається виключно розробка проєктної документації;
- проєкт має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Територіальної громади);
- реалізація проєкту планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ, ОСН);
- у рамках проєкту передбачені витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проєкту;

➤ проєкт не відповідає нормам цього Положення.

9.11. Проєкти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо недопущення їх до голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.12. Усі проєкти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у відповідному розділі на офіційному вебсайті Ради у розділі «Громадський бюджет» / на платформі e-DEM <https://budget.e-dem.ua/landing> не пізніше ніж за 2 календарних дні до початку голосування.

9.13. Перелік усіх проєктів, що розглядалися Комісією, разом із звітами про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації, а також висновками щодо прийняття проєкту до голосування надаються Голові для ознайомлення.

9.14. Скановані заповнені звіти про аналіз відповідності проєкту законодавству та можливості його реалізації, а також висновки щодо прийняття проєкту до голосування розміщуються на офіційному вебсайті Ради.

10. Голосування за проєкти

10.1. Голосування за проєкти для реалізації за рахунок коштів громадського бюджету відбувається на офіційному вебсайті Ради у розділі «Громадський бюджет» на платформі e-DEM <https://budget.edem.ua/landing>. Голосування та ідентифікація особи проводиться через систему Bank ID, електронного підпису, інших способів, передбачених системою.

10.2. Голосування розпочинається не раніше ніж через 2 робочих дні після оприлюднення допущених для участі у голосуванні проєктів на платформі e-DEM <https://budget.e-dem.ua/landing> та триває 15 календарних днів з дня початку голосування. Період голосування має відповідати Параметрам громадського бюджету.

10.3. Кожен зареєстрований на території Територіальної громади Житель може віддати один голос за малий проєкт, один голос - за великий проєкт.

10.4. Результати голосування оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради у розділі «Громадський бюджет» впродовж 3 робочих днів після останньої дати голосування.

11. Визначення проєктів-переможців

11.1. Встановлення результатів голосування відбувається на відкритому засіданні Комісії, яке передбачає підрахунок голосів, поданих в електронному вигляді.

11.2. Комісія на своєму засіданні відповідно до результатів голосування формує та затверджує рейтинг проєктів, а також визначає перелік проєктів, рекомендованих до фінансування за кошти громадського бюджету.

11.3. У разі, якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які були подані раніше та зареєстровані відповідним чином.

11.4. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів, виділених на реалізацію громадського бюджету на відповідний рік.

11.5. За результатами голосування, базуючись на списках проєктів переможців, Комісія протягом 7 робочих днів після закінчення голосування ухвалює рішення та надає Голові пропозиції щодо переліку проєктів-переможців та відповідальних за їх реалізацію підрозділів для формування відповідного розпорядження.

11.6. На підставі вказаного розпорядження здійснюється публікація списку проєктів-переможців на офіційному вебсайті Ради.

11.7. Скарги на порушення процедури голосування можуть бути подані до Комісії не пізніше 2 календарних днів з дня завершення голосування. Скарга має бути розглянута на відкритому засіданні Комісії у термін, що не перевищує 5-ти днів.

11.8. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проєкту з рейтингу проєктів-переможців, до уваги береться наступний з проєктів-переможців, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів громадського бюджету на відповідний рік. Проєктами переможцями вважатимуться ті проєктні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів, виділених на реалізацію громадського бюджету на відповідний рік.

11.9. Проєкти-переможці, затверджені розпорядженням Голови, підлягають включенню до прогнозу/проєкту місцевого бюджету на наступний бюджетний рік та фінансуванню за рахунок коштів місцевого бюджету у наступному році.

12. Реалізація, звітування та оцінка реалізації проєктів-переможців

12.1. Проєкти, які перемогли за підсумками голосування в поточному році, у разі потреби можуть бути включені до бюджетних запитів відповідальних структурних підрозділів.

12.2. Після затвердження бюджету Територіальної громади, відповідальні виконавчі органи Ради забезпечують реалізацію проєктів громадського бюджету відповідно до норм цього Положення та чинного законодавства, зокрема розробляють календарний план реалізації проєктів, вживають заходів для проведення публічних закупівель товарів, робіт та послуг, укладення договорів тощо.

12.3. Реалізація проєктів здійснюється виконавчими органами Ради у співпраці/під наглядом авторів проєктів-переможців.

12.4. Процес реалізації проєктів громадського бюджету підлягає постійному моніторингу. Авторам проєктів забезпечується безперешкодний доступ до об'єкта, на якому відбувається реалізація проєктів громадського бюджету.

12.5. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців розміщується на офіційному вебсайті Ради в розділі «Громадський бюджет».

12.6. Відповідальні підрозділи, що реалізують проекти-переможці, готують наступні звіти:

➤ звіт щодо стану реалізації проектів за формою, згідно з Додатком 5 до Положення у такі терміни: ·

I звіт до 01 липня року, в якому відбулося фінансування; ·

II звіт до 31 грудня року, в якому відбулося фінансування; ·

III звіт за підсумками року, в якому відбулося фінансування – до 31 січня року, наступного за звітним;

➤ звіт про реалізацію кожного окремого проекту громадського бюджету – не пізніше місячного терміну після завершення реалізації відповідного проекту. Звіт включає в себе: ·

✓ загальний опис результатів проекту; ·

✓ інформацію про те, що не вдалося реалізувати, або що було реалізовано іншим чином; ·

✓ опис робіт, які було проведено, їх послідовність; · фактичний термін реалізації; ·

✓ фактичний бюджет; ·

✓ фото-звіт результату.

12.7. Звіти щодо стану реалізації кожного проекту оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради.

12.8. Реалізовані проекти повинні містити маркування з інформацією про те, що зазначений об'єкт реалізований в рамках громадського бюджету.

13. Етика громадського бюджету

13.1. Усі учасники процесу громадського бюджетування повинні дотримуватися загальноприйнятих норм та правил етичної поведінки, зокрема:

13.1.1. не надавати Жителям територіальної громади, які беруть участь у процедурі голосування за проекти, неправомірної вигоди за вчинення або невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними права голосу, у т.ч. не надавати або не обіцяти Жителям грошові кошти, подарунки (які розігруються вибіркоким методом) або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру за вчинення або невчинення будь-яких дій щодо проектів громадського бюджету;

13.1.2. не допускати примусових методів впливу на волевиявлення голосуючих осіб за проекти конкурсу;

13.1.3. не вимагати в учасників голосування інформацію у будь-якому вигляді про те, за який проект (проекти) вони віддали свої голоси;

13.1.4. не допускати публічної дискредитації учасників громадського бюджету з метою негативного впливу на репутацію цих учасників та/чи проектів;

13.1.5. не допускати реального конфлікту інтересів. Терміни «неправомірна вигода», «реальний конфлікт інтересів» вживаються у

Положенні у значенні, наведеному у законі України «Про запобігання корупції».

13.2. Під час процедури голосування заборонено використовувати «адміністративний ресурс» навчальних закладів для організації масового голосування учнів навчальних закладів, а також трудових колективів підприємств, установ та організації. Крім того, під час процедури голосування, заборонено застосовувати примусові заходи впливу щодо волевиявлення Жителів за той чи інший проєкт.

13.3. Комісія є органом, що забезпечує здійснення контролю за дотриманням учасниками конкурсу етичних правил та норм щодо запобігання конфлікту інтересів, а також, прийняття рішення щодо застосування до порушників заходів впливу. Скарга щодо можливого порушення етичних правил та відповідні докази (фото- та відео-матеріали тощо) надсилаються в електронній формі на електронну пошту Ради.

13.4. Комісія приймає рішення з врахуванням результатів розгляду скарги та має право застосовувати один чи декілька заходів впливу:

13.4.1. винести попередження учасникам конкурсу та/чи надати рекомендацію вжити належних заходів щодо усунення порушень та утримання від них в подальшому;

13.4.2. відрахувати голоси, по яких виявленні порушення;

13.4.3. виключити проєкт з конкурсу на будь-якому з етапів;

13.4.4. включити до списку недоброчесних учасника конкурсу, зокрема, автора та/чи об'єкт, на якому передбачено реалізовувати проєкт, а також осіб, що здійснюють управління чи є керівниками такого об'єкта. Такий список оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

13.5. Особи та об'єкти, які включені до списку недоброчесних позбавляються права участі в конкурсі наступного року.

14. Форс-мажорні обставини

У випадку виникнення визначених чинним законодавством форс мажорних обставин (обставин непереборної сили), що перешкоджають, чи можуть перешкоджати реалізації проєктів-переможців у рік впровадження проєктів, видатки на реалізацію проєктів-переможців можуть бути перенесені на наступний календарний рік окремим рішенням Ради.

15. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України, закону України або Статуту територіальної громади застосовуються положення Конституції України, закону України та Статуту.

**Параметри громадського бюджету
Губиниської селищної територіальної громади**

1. Загальний обсяг громадського бюджету Губиниської селищної територіальної громади на бюджетний рік становить _____ грн.
2. Максимальна вартість одного проєкту: _____ грн.
3. Мінімальна кількість підписів, які необхідно набрати проєкту для включення до переліку проєктів, з яких визначаються проєкти-переможці: 10 осіб (крім автора проєкту).
4. Мінімально можливий вік автора: 14 років, якщо інше не встановлено законом.
5. Календарний план реалізації етапів громадського бюджету:
 - 5.1. подання проєктів: з 01.07. поточного року по 30.07. поточного року
 - 5.2. аналіз поданих проєктів та допущення їх на голосування: з 31.07 поточного року по 09.08. поточного року;
 - 5.3. голосування за проєкти: з 10.08. поточного року по 20.08. поточного року;
 - 5.4. визначення проєктів-переможців: з 21.08. поточного року по 31.08. поточного року;
 - 5.5. реалізація проєктів-переможців: наступний бюджетний рік.
6. Проєкт повинен бути спрямований на вирішення певної проблеми у одній із сфер, що наведені нижче:
 - 6.1. безпека та громадський порядок – заходи, спрямовані на посилення громадського порядку, безпеку громадян, захист їхньої власності, цивільного захисту населення;
 - 6.2. дорожнє господарство – розвиток пішохідної інфраструктури. Облаштування паркувальних місць для автомобілів;
 - 6.3. навколишнє середовище – запобігання та ліквідація забруднення навколишнього середовища. Охорона природних ресурсів. Регулювання чисельності безпритульних тварин, їх чіпування. Вигул домашніх тварин;
 - 6.4. велоінфраструктура – облаштування велосипедних доріжок, велопарковок та інше;
 - 6.5. енергозбереження – заходи, спрямовані на енергозбереження (крім житлового фонду);
 - 6.6. комунальне господарство – облаштування та озеленення територій. Облаштування дитячих майданчиків. Вуличне освітлення. Поводження з відходами. Поліпшення якості питної води;
 - 6.7. туризм – проєкти з розвитку сільського/зеленого туризму та туристичної інфраструктури. Реставрація пам'яток. Створення нових туристичних об'єктів;

6.8. соціальна інфраструктура – забезпечення вільного доступу людей з інвалідністю до об'єктів населених пунктів Територіальної громади. Адаптація інфраструктури населених пунктів Територіальної громади під потреби маломобільних категорій громадян;

6.9. спорт – реставрація та створення спортивних об'єктів;

6.10. цифровізація, телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології – автоматизація систем з надання послуг мешканцям. Інтерактивні карти. Мобільні додатки щодо місцевої інфраструктури. Облаштування зон wi-fi тощо;

6.11. транспортна інфраструктура – приведення автобусних зупинок громадського транспорту до належного технічного та естетичного вигляду тощо.

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЄКТ
для реалізації у ____ році

Заповнює відповідальна особа, яка здійснює реєстрацію проєкту.

Дата надходження: _____

Реєстраційний номер проєкту: _____

Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка здійснює реєстрацію: _____

Підпис: _____

Інформація про проєкт:

1. Назва проєкту *(має відображати кінцеву мету реалізації проєкту)*

2. Напрямок реалізації проєкту:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Безпека |
| ☐ | Дороги, транспорт |
| ☐ | Екологія |
| ☐ | Житлове господарство |
| ☐ | Зв'язок, телекомунікації, інформаційні технології |
| ☐ | Комунальне господарство |
| ☐ | Культура, мистецтво, засоби масової інформації |
| ☐ | Освіта |
| ☐ | Охорона здоров'я |
| ☐ | Соціальний захист та соціальне забезпечення |
| ☐ | Спорт |
| ☐ | Туризм |

3. Локалізація проєкту *(зазначити район (Старостинський округ, вулицю, квартал), вигоди від реалізації проєкту (для мешканців відповідної категорії) усього населеного пункту чи жителів всієї громади)*

4. Назва та адреса об'єкта проєкту (вказати назву та адресу установи/закладу, будинку. Цей пункт заповнюється у разі, якщо відповідні дані точно відомі; у разі, якщо передбачаються заходи, не прив'язані до одного об'єкта, - пункт не заповнюється)

5. Короткий опис проєкту (в лаконічній формі надати загальне уявлення про мету проєкту)

Повний опис проєкту та прогнозний обсяг витрат

6. Обґрунтування необхідності реалізації проєкту (описати проблему, яку стосується реалізація проєкту, поточний стан ситуації; запропоновані рішення; надати пояснення, чому саме таке рішення пропонується, і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців)

7. Соціальний ефект проєкту та (або) його загальнодоступність (надати інформацію про кількість потенційних користувачів проєкту, у тому числі безоплатно, про те, яким чином забезпечуватиметься загальнодоступність проєкту)

8. План заходів з реалізації проєкту (описати план робіт, послуг, необхідних для виконання)

9. Очікувані результати проєкту (навести показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проєкту). Орієнтовна вартість (брутто) проєкту в розрізі кожної складової та за видами робіт, щодо яких може бути визначена ціна (наприклад: придбання предметів, обладнання, демонтаж старого обладнання, ремонт тощо)

Бюджет проєкту

№	Найменування	Кількість (од.)/ Площа (кв.м)/ Протяжність (м. або пог. м.)	Ціна за одиницю, грн.	Орієнтована вартість (брутто), грн.
РАЗОМ		X	X	

10. Інформація про співфінансування (співучасть) у проєкті *(надати інформацію щодо залучення коштів, матеріальних ресурсів за рахунок небюджетних джерел)*

11. Вплив проєкту на бюджет у майбутньому *(наприклад: потребує подальшого фінансування, збільшуються видатки бюджету, планується отримати економію бюджетних коштів, проєкт може бути самоокупним (у такому разі зазначити, за рахунок яких джерел), проєкт вимагає лише разових витрат тощо)*

12. Очікуваний термін реалізації проєкту

13. Ризики *(зазначити перешкоди для реалізації проєкту, на які необхідно звернути увагу)*

14. Приклади схожих рішень *(за наявності зазначити назву, вартість та кошторис подібних проєктів, які реалізувалися в інших громадах)*

Автор проєкту *(всі рядки обов'язкові для заповнення)*

Прізвище: _____

Ім'я: _____

По батькові: _____

Дата народження *(ДД/ММ/РРРР)* _____

Серія і номер паспорта (або посвідки на проживання) _____

Телефон(-и) +380 - - _____

Адреса реєстрації: _____

Адреса проживання: _____

Вік		Рід занять	
☐	16-18	☐	Студент (учень)
☐	19-30	☐	Працюю
☐	31-40	☐	Безробітний
☐	41-50	☐	Пенсіонер
☐	51-60	☐	Підприємець
☐	60+	☐	

Додатки до проєкту:

1. Копія паспорта або посвідки на проживання (для тих, хто подає проєкт у пункті супроводу за умови відсутності в особи електронного підпису або BankID).
2. Список із підписами 10 громадян України або громадян інших держав (осіб без громадянства), що мають право на постійне перебування на території України на законних підставах, які належать до Губиниської селищної територіальної громади та підтримують цю пропозицію (проєкт), окрім його автора) (оригінал списку у паперовій формі).
3. Фото, схема, креслення, презентації, що демонструють очікуваний результат.

Згода на обробку персональних даних

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

(прізвище, ім'я, по батькові)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, зазначених у цьому бланку проєкту, виключно для реалізації громадського бюджету (бюджету участі).

(дата)

(підпис автора)

(П.І.Б. автора)

Я погоджуюся з тим, що:

- заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано на сайті Губиниської селищної ради у розділі "Громадський бюджет";
- цей проєкт (ідея) може вільно використовуватися Губиниською селищною радою та її виконавчими органами, у тому числі поза межами громадського бюджету;
- можливі модифікації, об'єднання з іншими завданнями, а також його реалізація в поточному режимі;
- можливе уточнення проєкту, якщо його реалізація суперечитиме законодавству України чи сума для реалізації у _____ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

(дата)

(підпис автора)

(П.І.Б. автора)

**СПИСОК ОСІБ,
які підтримують проєкт
(крім авторів проєкту)**

Назва проєкту: _____

Автор (автори) проєкту: _____

Я підтримую громадський проєкт, що реалізуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету у 20__ році.

Ставлячи підпис у зазначеному списку, висловлюю свою згоду на:

1) обробку моїх персональних даних з метою впровадження громадського бюджету у селищі (ТГ, селі) _____ у 20__ році згідно із Законом України від 01.06.2010 № 2297- VI "Про захист персональних даних"; мені відомо, що подання персональних даних є добровільне, і що мені належить право контролю процесу використання даних, які мене стосуються, право доступу до змісту моїх даних та внесення в них змін/коректив;

2) можливі модифікації, об'єднання з іншими проєктами, а також: зняття зазначеної пропозиції (проєкту) її авторами.

№ з/п	П.І.Б. особи, яка підтримує проєкт	Адреса проживання (індекс, населений пункт, вулиця, будинок, квартира)	Серія і номер паспорту	Підпис
1	2	3	4	5

ЗВІТ
про відповідність проєкту встановленим вимогам

Назва проєкту: _____

Відповідальний структурний підрозділ місцевого органу влади: _____

Результати аналізу проєкту на відповідність встановленим вимогам:

1. Реєстраційний номер проєкту _____

2. Проєкт належить до повноважень місцевого органу влади та відповідає Положенню про громадський бюджет:

а) так;

б) ні (чому?). _____

3. Проєкт відповідає законодавству, нормативно-правовим актам місцевого органу влади:

а) так;

б) ні (чому?). _____

4. Строк реалізації проєкту - один бюджетний рік:

а) так;

б) ні (чому?). _____

5. Проєкт має завершальний характер (не потребуватиме коштів для його завершення в майбутньому):

а) так;

б) ні (пояснити необхідність виділення коштів з бюджету у майбутньому). _____

6. Висновок щодо технічних можливостей реалізації проєкту:

а) позитивний;

б) негативний (чому?). _____

7. Проєкт передбачає лише розробку проєктно-кошторисної документації:

- а) так;
- б) ні.

8. Проєкт не суперечить діючим програмам розвитку території та не дублює завдань, передбачених цими програмами, і планується для реалізації на відповідний бюджетний рік:

- а) так;
- б) ні (*обґрунтувати, в якій частині суперечить вимогам*).

9. Реалізація проєкту планується на землях або об'єктах комунальної форми власності:

- а) так;
- б) ні.

10. Оцінка вартості проєкту у розрізі складових та видів робіт:

- а) без зауважень;
- б) із зауваженнями (*вказати позиції, які потребують уточнення, в таблиці, наведеній нижче*).

Найменування	Пропозиція автора проєкту			Пропозиція структурного підрозділу місцевої ради		
	необхідна кількість	ціна за одиницю, грн.	вартість, грн.	необхідна кількість	ціна за одиницю, грн.	вартість, грн.
Загальна сума	X	X		X	X	

Обґрунтування: _____

11. Висновки і погодження інших структурних підрозділів місцевого органу влади стосовно можливості реалізації проєкту (*наприклад, погодження з департаментом архітектури, містобудування та земельних ресурсів тощо*) та ризиків його невиконання:

12. Висновок щодо внесення/невнесення проєкту до реєстру проєктів, які допускаються до голосування: _____

(дата)

(підпис)

(П.І.Б. керівника відповідального структурного підрозділу місцевого органу влади)

ВИСНОВОК КОМІСІЇ
щодо подання проєкту до голосування для реалізації у _____ році

Назва проєкту: _____

Відповідальний структурний підрозділ місцевого органу влади: _____

1. Реєстраційний номер проєкту _____

2. Автор проєкту надав правдиві відомості про себе:

а) так

б) ні (*пояснити, зазначити яка інформація не відповідає дійсності*)

3. Автор проєкту надав достатньо інформації щодо проєкту:

а) так

б) ні (*пояснити, зазначити якої інформації не вистачає*)

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

5. Висновок щодо подання проєкту на головування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження: _____

(дата)

(підпис)

(П.І.Б. керівника відповідального структурного
підрозділу місцевого органу влади)

ПОЛОЖЕННЯ **про місцеві ініціативи**

1. Положення про місцеві ініціативи (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Губиниською селищною радою (далі – Рада).

2. Місцева ініціатива – це форма участі жителів Губиниської селищної територіальної громади (далі – Жителі) у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду в Раді будь-якого питання, віднесеного до повноважень Ради.

3. Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один Житель (Ініціатор) або кілька Жителів (Ініціативна група), яким виповнилося 14 років, і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Губиниської селищної територіальної громади (далі – Територіальної громади).

4. Ініціатор (Ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової Пропозиції місцевої ініціативи (додаток 1 до цього Положення) щодо вирішення питання, яке належить до повноважень Ради, та проводить збір підписів Жителів на підтримку такої ініціативи.

Ініціатор (Ініціативна група) не може змінювати та доповнювати Пропозицію місцевої ініціативи 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.

5. Місцева ініціатива вважається підтриманою Жителями, якщо на її підтримку отримано не менше 100 підписів Жителів, яким виповнилося 14 років і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задеклароване на території Територіальної громади.

В Пропозиції місцевої ініціативи 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 Пропозиції місцевої ініціативи.

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.

6. Після того як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів Жителів Ініціатор (Ініціативна група) подає до Ради Пропозицію місцевої ініціативи. Захист і обробку персональних даних Жителів, які містяться у документах місцевої ініціативи, здійснюють уповноважені особи Ради в порядку, встановленому законодавством.

7. Уповноважений орган (особа) Ради впродовж 3 робочих днів здійснює перевірку поданої Пропозиції місцевої ініціативи на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту Територіальної громади, цього Положення.

За підсумками перевірки селищний голова приймає одне з таких рішень:

- передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на найближчому пленарному засіданні Ради;

- повернути всі документи місцевої ініціативи Ініціатору (Ініціативній групі) для усунення недоліків;

- відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради. Розпорядження Голови за підсумками перевірки публікується на офіційному вебсайті Ради.

9. Уповноважений орган Ради повертає Ініціатору (уповноваженій особі Ініціативної групи) Пропозицію місцевої ініціативи, подану до Ради, для усунення недоліків не пізніше 7 робочих днів з моменту її надходження до Ради, якщо вона містить недоліки, які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою. Виявлені недоліки підлягають виправленню протягом 5 робочих 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 не усунення недоліків та не подання у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була поданою. Невмотивоване повернення Пропозиції місцевої ініціативи Ініціатору (Ініціативній групі) не допускається.

Пропозиція місцевої ініціативи може бути повернута 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.

10. Підставами відмови у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Радою є:

- місцева ініціатива суперечить Конституції або законодавству України;

- місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до повноважень Ради.

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

11. Місцева ініціатива розглядається на найближчому пленарному засіданні 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 сесії Ради забезпечує селищний 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 комісій Ради, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні.

Відсутність висновків або рекомендацій постійних комісій Ради щодо питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, не розгляд чи несвоєчасний розгляд відповідного питання постійними комісіями Ради, 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 комісіями Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

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

- підтримати пропозицію;
- підтримати частково (з обґрунтуванням такого рішення);
- відхилити пропозицію з обґрунтуванням такого рішення.

Відповідне рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради. Про порядок та етапи реалізації підтриманої місцевої ініціативи, органи або посадові особи Ради, які уповноважені на її реалізацію, інформують Жителів щоквартально шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради.

13. 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 законодавством порядку.

14. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України, закону України або Статуту територіальної громади застосовуються положення Конституції України, закону України та Статуту.

ПОЛОЖЕННЯ **про громадські слухання**

1. Положення про громадські слухання (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, що представляють Губиниську селищну раду (далі – Раду).

2. Жителі Губиниської селищної територіальної громади (далі – Жителі) мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами 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.

3. Громадські слухання можуть проводитися у межах всієї території Губиниської селищної територіальної громади (далі – Територіальної громади) або в окремих її частинах (у межах селища, села, мікрорайону, вулиці, провулка, проїзду, будинку) щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів Жителів тієї території Територіальної громади, де проводяться ці слухання.

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

5. 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 селищний голова, депутати Ради, старости, інші посадові особи місцевого самоврядування, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території, та інші особи.

6. 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 Територіальної громади;

- інші випадки, визначені законодавством України, Статутом Територіальної громади або рішеннями Ради.

7. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- ініціативна група Жителів;

- Селищний голова;

- Рада;

- виконавчий орган Ради;

- постійна комісія Ради;

- староста;

- орган самоорганізації населення у межах території своєї діяльності.

8. 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 Жителів щодо проведення громадських слухань (далі - звернення ініціативної групи Жителів) готується з урахуванням пункту 10 цього Положення. Звернення ініціативної групи потребує не менше 50 підписів Жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

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.

9. Ініціатива Голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно селищний голова вирішує питання про організацію проведення таких громадських слухань.

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

Виконавчий комітет Ради приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні.

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

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.

10. У зверненні ініціативної групи Жителів, актах Голови, Ради, постійних комісій Ради, виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення 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 Раді 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 звернення ініціативної групи Жителів, актів Голови, Ради, постійних комісій Ради, виконавчих органів Ради, повідомлень інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на такі слухання.

Звернення ініціативної групи Жителів, акти виконавчих органів Ради, повідомлень інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань надсилаються Голові ініціаторами громадських слухань (крім випадку, коли ініціатором є селищний голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше, ніж за 50 днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання звернень ініціативної групи Жителів про ініціювання громадських слухань, актів виконавчих органів Ради селищний голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням Голови може бути прийняте рішення про:

- проведення громадських слухань;
- повернення звернень ініціативної групи Жителів про ініціювання громадських слухань, актів виконавчих органів Ради ініціаторам для усунення недоліків;
- відмову в ініціативі щодо проведення громадських слухань.

Звернення ініціативної групи Жителів про ініціювання громадських слухань, актів виконавчих органів Ради повертаються для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- не дотримано вимог до оформлення таких звернень, повідомлень, актів, 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 Ради;
- з ініціативою про проведення громадських слухань звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

Невмотивоване повернення звернень, повідомлень, актів про проведення громадських слухань на доопрацювання або невмотивована відмова у ініціативі щодо проведення громадських слухань не допускаються.

12. Про прийняте рішення (відповідно до пункту 11 цього Положення) ініціатор проведення громадських слухань (крім випадку, коли ініціатором є селищний голова, Рада, виконавчий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом 5 робочих днів від дати його прийняття.

У разі повернення звернень, повідомлень, актів про проведення громадських слухань для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками до 10 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

13. 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 Ради, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;
- перелік заходів, які мають бути здійснені з боку Ради для забезпечення проведення громадських слухань;
- іншу необхідну інформацію.

14. Громадські слухання призначаються 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 Рада 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 робочих днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань селищний голова відповідним розпорядженням 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 зверненні, повідомленні, акті ініціатора проведення слухань.

15. Протягом не менше 5 календарних днів з дня видання розпорядження Голови про проведення громадських слухань, але не більше 50 календарних днів до дня проведення громадських слухань, селищний 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 з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості Жителів. Органи та посадові особи місцевого самоврядування не несуть відповідальності за не оприлюднення інформації про громадські слухання або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо звернення, повідомлення, акти про ініціювання громадських слухань надійшли 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;
- скановані копії звернень, повідомлень, актів про ініціювання громадських слухань;
- електронну адресу, на яку бажаючі можуть направити свої пропозиції.

Відповідальні 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.

16. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення.

Селищний 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.

Селищний голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників виконавчих органів Ради для участі у громадських слуханнях, за умови, що ініціювання цих слухань було отримано Головою у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Положення.

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

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 не допуску особи до участі у громадських слуханнях, у тому числі з правом дорадчого голосу.

18. 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.

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, представників комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;
- виступи експертів, залучених фахівців (за потреби);

➤ 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.

19. 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 проведення 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 проведення слухань 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 проведення 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 порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання. У разі невиконання 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 аудіо-, фото- та/ або відео фіксацію (за технічною можливістю). Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/ або відео фіксацію чи веб трансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

20. 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. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів

оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

21. За результатами громадських слухань оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються пропозиції громадських слухань. Протокол підписується головуючим та секретарем громадських слухань у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Перший примірник протоколу передається до Ради, другий залишається у ініціатора їх проведення. До першого примірника протоколу додається оригінал списку реєстрації учасників громадських слухань. До другого примірника протоколу додається копія списку реєстрації учасників громадських слухань.

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;
- перелік запрошених;
- 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.

22. Відповідальні посадові особи Ради не пізніше 4 робочих днів з дня отримання протоколу громадських слухань здійснюють його оприлюднення на офіційному вебсайті Ради (без додатків, що мають персональні дані учасників громадських слухань).

23. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

24. За результатами розгляду пропозицій громадських слухань постійні комісії Ради надають висновки або рекомендації:

- урахувати або частково врахувати таку пропозицію та винести на розгляд пленарного засідання Ради;
- відхилити пропозицію – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого висновку або рекомендації.

25. Рішення Ради за результатами розгляду пропозицій громадських слухань оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради та надсилається ініціаторам громадських слухань.

26. 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.

27. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України, закону України або Статуту територіальної громади застосовуються положення Конституції України, закону України та Статуту.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок розгляду електронної петиції

1. Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Губиниській селищній раді (далі - Порядок), розроблено з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян».

2. Це Положення відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок розгляду електронної петиції, адресованої Губиниській селищній раді (далі – електронна петиція).

3. Електронна петиція - особлива форма колективного звернення громадян до Губиниської селищної ради, яка подається та розглядається відповідно до статті 23 Закону України «Про звернення громадян» та цього Порядку.

4. Електронні петиції подаються та розглядаються з використанням офіційного вебсайту Губиниської селищної ради та/або іншої інформаційно-комунікаційної системи чи електронної платформи, визначеної рішенням Губиниської селищної ради відповідно до законодавства України.

5. Технічне забезпечення роботи з електронними петиціями здійснюється у порядку, визначеному відповідною інформаційно-комунікаційною системою або електронною платформою.

6. Ідентифікація автора електронної петиції та осіб, які її підтримують, здійснюється із застосуванням засобів електронної ідентифікації та/або електронного підпису відповідно до законодавства України.

7. Електронна петиція повинна містити відомості та відповідати вимогам, установленим статтею 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

8. Порядок подання, оприлюднення, збору підписів, розгляду електронних петицій та інформування про результати їх розгляду визначається законодавством України та цим Положенням.

9. У разі зміни інформаційно-комунікаційної системи або електронної платформи, що використовується для роботи з електронними петиціями, відповідні зміни до цього Положення не вносяться, якщо така зміна не потребує зміни нормативних положень цього Статуту.

10. В електронній петиції має бути викладено суть звернення (ініціативи/пропозиції/проекту рішення до Губиниської селищної ради), зазначено прізвище, ім'я, по-батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти (контактний номер телефону).

11. Автор (ініціатор) звернення в електронній петиції викладає суть порушеного питання, пропозицію щодо його вирішення, а в заголовку електронної петиції зазначає її короткий зміст.

12. Петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни,

насилюства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

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

14. Повторні та однакові за змістом електронні петиції, збір підписів за підтримку яких вже триває, не оприлюднюються.

15. На веб-сайті Петицій обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору.

16. Електронна петиція оприлюднюється на веб-сайті Петицій після перевірки її Губиниською селищною радою на відповідність вимогам, встановленим законодавством та цим Положенням не пізніше двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

17. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам цього Положення і вимогам Закону України «Про звернення громадян», оприлюднення такої електронної петиції на веб-сайті Петицій не здійснюється.

18. Дата оприлюднення електронної петиції на веб-сайті Петицій є датою початку збору підписів на її підтримку.

19. Громадяни, які бажають висловити свою позицію щодо електронної петиції шляхом її електронного підписання, реєструються на веб-сайті Петицій із застосуванням засобів електронної ідентифікації та/або електронного підпису відповідно до законодавства України.

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

21. Електронна петиція, адресована Губиниській селищній раді, розглядається у порядку, встановленому цим Положенням, за умови збору на її підтримку не менш ніж 100 підписів громадян протягом не більше як трьох місяців з дня оприлюднення електронної петиції.

22. 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».

23. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Губиниської селищної ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів

на підтримку петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніше як через два робочі дні після отримання такої петиції.

24. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

25. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення таких слухань.

26. Про підтримку або не підтримку електронної петиції, за результатами розгляду в установленому порядку, публічно оголошується на офіційному веб-сайті Губиниської селищної ради керуючою справами (секретарем виконавчого комітету).

27. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

28. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті Губиниської селищної ради, а також надсилається автору (ініціатору) електронної петиції засобами зв'язку, зазначеними ним під час реєстрації.

29. У разі визнання за доцільне викладені в електронній петиції пропозиції можуть реалізовуватися Губиниською селищною радою, шляхом прийняття з питань, віднесених до компетенції Губиниської селищної ради, відповідного рішення в порядку, встановленому Регламентом Губиниської селищної ради.

30. У разі отримання Губиниською селищною радою електронної петиції відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення, керуюча справами (секретар виконавчого комітету), не пізніше ніж через три робочі дні після отримання електронної петиції направляє її на розгляд постійної комісії Губиниської селищної ради, яка відповідно до предмета відання визначається головною з підготовки і попереднього розгляду електронної петиції.

31. Комісія Губиниської селищної ради розглядає електронну петицію на своєму засіданні та за результатами розгляду питань, що порушуються в електронній петиції, приймає висновки і рекомендації, а також у разі необхідності готує відповідний проект рішення, який виноситься на розгляд пленарного засідання сесії Губиниської селищної ради в порядку, встановленому Регламентом Губиниської селищної ради.

32. На засідання запрошується автор (ініціатор) електронної петиції, а в разі необхідності — представники Губиниської селищної ради, її структурних підрозділів, інших державних органів, об'єднань громадян, також експерти, фахівці та інші особи.

33. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається протягом не менше трьох

років з дня оприлюднення електронної петиції.

34. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України, закону України або Статуту територіальної громади застосовуються положення Конституції України, закону України та Статуту.

ПОЛОЖЕННЯ
про публічні консультації
в Губиниській селищній територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Це Положення відповідно до Конституції України, законів України та Статуту Губиниської селищної територіальної громади визначає порядок організації та проведення публічних консультацій у Губиниській селищній територіальній громаді (далі – Територіальна громада).

1.2. Публічні консультації є формою участі жителів Територіальної громади та інших заінтересованих сторін у підготовці, формуванні та прийнятті рішень з питань місцевого значення.

1.3. Публічні консультації проводяться з метою:

1. забезпечення участі жителів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення;
2. врахування інтересів жителів та інших заінтересованих сторін під час підготовки і прийняття рішень;
3. підвищення якості та обґрунтованості управлінських рішень;
4. забезпечення відкритості, прозорості та підзвітності діяльності органів місцевого самоврядування;
5. сприяння суспільному діалогу та узгодженню інтересів;
6. запобігання виникненню конфліктів під час вирішення питань місцевого значення.

1.4. Публічні консультації проводяться на принципах:

1. законності;
2. відкритості та прозорості;
3. добровільності;
4. рівності та недискримінації;
5. інклюзивності та безбар'єрності;
6. об'єктивності та неупередженості;
7. своєчасності;
8. добросовісності;
9. доступності інформації;
10. підзвітності;
11. належного розгляду пропозицій заінтересованих сторін.

1.5. Публічні консультації проводяться відповідно до законодавства України, Статуту Губиниської селищної територіальної громади та цього Положення.

1.6. Публічні консультації не обмежують та не замінюють інші форми участі жителів Територіальної громади, передбачені законодавством України та Статутом.

1.7. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України або закону України застосовуються положення Конституції України та відповідного закону України.

2. Заінтересовані сторони

2.1. У публічних консультаціях можуть брати участь:

1. жителі Територіальної громади;
2. громадські об'єднання;
3. благодійні організації;
4. органи самоорганізації населення;
5. консультативно-дорадчі органи, утворені при органах місцевого самоврядування;
6. суб'єкти господарювання;
7. підприємства, установи та організації;
8. професійні та творчі спілки;
9. молодіжні та дитячі громадські об'єднання;
10. внутрішньо переміщені особи;
11. ветерани війни та члени їх сімей;
12. особи з інвалідністю;
13. інші фізичні та юридичні особи, права, свободи, інтереси або обов'язки яких можуть бути зачеплені предметом публічної консультації.

2.2. Участь у публічних консультаціях є добровільною.

2.3. Визначення заінтересованих сторін здійснюється з урахуванням предмета публічної консультації та можливого впливу відповідного рішення на їхні права, свободи, інтереси або обов'язки.

2.4. Під час організації публічної консультації враховуються потреби різних соціальних груп населення та створюються умови для їх належного залучення.

3. Предмет публічних консультацій

3.1. Предметом публічних консультацій можуть бути питання місцевого значення, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування.

3.2. Публічні консультації можуть проводитися, зокрема, щодо:

1. проєктів нормативно-правових актів;
2. проєктів стратегічних та програмних документів розвитку Територіальної громади;
3. Стратегії розвитку Територіальної громади та змін до неї;
4. планів заходів з реалізації Стратегії розвитку Територіальної громади;
5. місцевих цільових програм;
6. проєкту бюджету Територіальної громади та змін до нього – у випадках і порядку, визначених законодавством України;
7. питань просторового планування та містобудівної документації – у випадках та порядку, визначених законодавством України;
8. програм комплексного відновлення та інших документів з

відновлення Територіальної громади;

9. питань розвитку інфраструктури та благоустрою;

10. питань забезпечення безбар'єрності та доступності;

11. питань охорони довкілля;

12. питань розвитку освіти, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту;

13. питань соціального захисту населення, підтримки ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб та інших груп населення;

14. інших питань місцевого значення.

3.3. Проведення публічних консультацій не замінює інших процедур, проведення яких є обов'язковим відповідно до законодавства України.

4. Ініціювання публічних консультацій

4.1. Публічні консультації можуть проводитися з ініціативи:

1. Губиниської селищної ради;

2. селищного голови;

3. виконавчого комітету Губиниської селищної ради;

4. виконавчих органів Губиниської селищної ради;

5. постійних комісій Губиниської селищної ради;

6. інших суб'єктів у випадках, визначених законодавством України.

4.2. Жителі Територіальної громади, громадські об'єднання, органи самоорганізації населення, консультативно-дорадчі органи, суб'єкти господарювання та інші заінтересовані сторони можуть звертатися до органів місцевого самоврядування з пропозиціями щодо проведення публічних консультацій.

4.3. Пропозиція щодо проведення публічної консультації подається у довільній формі та повинна містити інформацію про питання, щодо якого пропонується провести консультацію, та обґрунтування необхідності її проведення.

4.4. Рішення про проведення публічної консультації приймається відповідним органом або посадовою особою в межах наданих повноважень.

5. Організація та проведення публічних консультацій

5.1. Організацію та проведення публічної консультації забезпечує орган місцевого самоврядування, до повноважень якого належить питання, що є предметом консультації.

5.2. Відповідальний орган або посадова особа визначає відповідальну особу за організацію та проведення публічної консультації.

5.3. Відповідальна особа забезпечує:

1. підготовку матеріалів публічної консультації;

2. визначення та залучення заінтересованих сторін;

3. підготовку та оприлюднення інформаційного повідомлення;

4. забезпечення приймання пропозицій;

5. систематизацію та опрацювання отриманих пропозицій;

6. підготовку результатів консультації;

7. оприлюднення результатів консультації.

5.4. Публічні консультації можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі.

5.5. Публічні консультації можуть проводитися у формі:

1. електронного обговорення;
2. збору письмових та електронних пропозицій;
3. електронного або очного опитування;
4. публічних зустрічей;
5. круглих столів;
6. робочих зустрічей;
7. фокус-груп;
8. конференцій, форумів та інших публічних заходів;
9. інших форм, що не суперечать законодавству України.

5.6. Для однієї публічної консультації може застосовуватися одна або декілька форм її проведення.

6. Інформаційне повідомлення

6.1. Інформація про проведення публічної консультації оприлюднюється на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради.

6.2. Для забезпечення широкого залучення заінтересованих сторін інформація про проведення публічної консультації може додатково поширюватися через офіційні сторінки органів місцевого самоврядування в соціальних мережах, інформаційні стенди, старостинські округи, заклади освіти, культури та інші доступні інформаційні канали.

6.3. Інформаційне повідомлення про проведення публічної консультації повинно містити:

1. найменування органу, який проводить консультацію;
2. предмет консультації;
3. обґрунтування необхідності її проведення;
4. проєкт рішення або інший матеріал, щодо якого проводиться консультація, якщо він розроблений;
5. основні питання, щодо яких очікуються пропозиції;
6. відомості про основні заінтересовані сторони;
7. спосіб подання пропозицій;
8. строк проведення консультації;
9. контактні дані відповідальної особи;
10. спосіб та строк оприлюднення результатів консультації.

6.4. Інформація про проведення публічної консультації повинна бути викладена зрозумілою мовою та, за необхідності, у доступних форматах.

7. Строк проведення

7.1. Строк проведення публічної консультації визначається з урахуванням складності питання, кількості та особливостей заінтересованих сторін, обсягу матеріалів та часу, необхідного для підготовки пропозицій.

7.2. Строк проведення публічної консультації не може бути меншим за строк, встановлений законодавством України.

7.3. У разі необхідності строк проведення публічної консультації може бути продовжено.

8. Подання пропозицій

8.1. Пропозиції заінтересованих сторін можуть подаватися:

1. в електронній формі;
2. у письмовій формі;
3. особисто;
4. засобами поштового зв'язку;
5. через офіційний вебсайт Губиниської селищної ради;
6. через інші інформаційно-комунікаційні системи або електронні платформи, що використовуються для проведення консультації.

8.2. Спосіб подання пропозицій визначається в інформаційному повідомленні про проведення відповідної публічної консультації.

8.3. Пропозиції повинні стосуватися предмета публічної консультації.

8.4. Вимоги щодо ідентифікації особи, яка подає пропозицію, визначаються законодавством України та не повинні створювати необґрунтованих перешкод для участі.

9. Опрацювання пропозицій

9.1. Пропозиції, що надійшли у встановлений строк та стосуються предмета публічної консультації, підлягають розгляду.

9.2. Отримані пропозиції систематизуються та аналізуються відповідальним органом або посадовою особою.

9.3. За результатами опрацювання пропозицій визначаються:

1. пропозиції, які враховано;
2. пропозиції, які враховано частково;
3. пропозиції, які не враховано.

9.4. У разі неврахування або часткового врахування пропозицій зазначаються відповідні обґрунтування.

9.5. Проведення публічної консультації не зобов'язує орган місцевого самоврядування погодитися з кожною пропозицією заінтересованих сторін, якщо інше не встановлено законом.

10. Результати публічних консультацій

10.1. За результатами публічної консультації готується звіт за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення.

10.2. У разі якщо консультація проводилася виключно у формі опитування, відповідні результати можуть бути викладені у звіті з урахуванням особливостей, передбачених Додатком 2.

10.3. Звіт про результати публічної консультації містить:

1. предмет консультації;
2. строк і форму проведення;
3. інформацію про залучені заінтересовані сторони;
4. кількість отриманих пропозицій або учасників опитування;
5. узагальнений зміст пропозицій;
6. інформацію про їх врахування, часткове врахування або неврахування;
7. обґрунтування відповідної позиції органу місцевого самоврядування;
8. інформацію про рішення, прийняте за результатами консультації, якщо відповідне рішення прийнято.

10.4. Результати публічної консультації оприлюднюються на офіційному вебсайті Губиниської селищної ради у строк та порядку, визначених законодавством України та інформаційним повідомленням про проведення консультації.

10.5. Результати публічної консультації підлягають розгляду та враховуються під час подальшої підготовки і прийняття відповідного рішення у випадках та порядку, визначених законодавством України.

11. Безбар'єрність та доступність

11.1. Під час організації та проведення публічних консультацій забезпечуються доступність, інклюзивність та безбар'єрність участі.

11.2. Для забезпечення можливості участі різних груп населення можуть застосовуватися:

1. дистанційні та змішані форми участі;
2. доступні приміщення;
3. альтернативні формати інформації;
4. доступні цифрові матеріали;
5. засоби комунікації, доступні для осіб з інвалідністю;
6. інші заходи розумного пристосування.

11.3. Під час організації консультацій враховуються потреби осіб з інвалідністю, ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб, молоді, осіб похилого віку та інших груп населення, які можуть мати труднощі з участю.

12. Електронна форма публічних консультацій

12.1. Електронні публічні консультації є однією з форм проведення публічних консультацій.

12.2. Електронні консультації можуть проводитися з використанням:

1. офіційного вебсайту Губиниської селищної ради;
2. офіційних електронних сервісів;
3. інформаційно-комунікаційних систем;
4. електронних платформ для проведення публічних консультацій;
5. інших цифрових засобів, використання яких не суперечить законодавству України.

12.3. Конкретний спосіб та електронний ресурс для проведення електронної публічної консультації визначається в інформаційному повідомленні про її проведення.

12.4. Використання конкретної електронної платформи не є невід'ємною умовою цього Положення та може змінюватися відповідно до потреб Територіальної громади, технічних можливостей та законодавства України.

12.5. Під час проведення електронних консультацій забезпечуються захист персональних даних, інформаційна безпека та належна ідентифікація учасників у випадках, коли така ідентифікація передбачена законодавством України.

13. Персональні дані

13.1. Обробка персональних даних учасників публічних консультацій здійснюється відповідно до законодавства України.

13.2. Під час проведення публічних консультацій забезпечується збір лише тих персональних даних, які необхідні для організації та проведення відповідної консультації.

13.3. Не допускається оприлюднення персональних даних учасників публічних консультацій, крім випадків, передбачених законом або за наявності іншої належної правової підстави.

13.4. Під час оприлюднення результатів консультацій перевага надається узагальненій інформації про учасників та пропозиції без розкриття персональних даних, якщо інше не передбачено законодавством України.

14. Публічні консультації у процесі стратегічного планування

14.1. Публічні консультації можуть проводитися під час:

1. підготовки Стратегії розвитку Територіальної громади;
2. внесення змін до Стратегії;
3. підготовки та актуалізації Плану заходів з реалізації Стратегії;
4. моніторингу реалізації Стратегії;
5. розроблення інших документів стратегічного та програмного планування.

14.2. Під час підготовки та оновлення документів стратегічного планування забезпечується залучення жителів Територіальної громади, інститутів громадянського суспільства, представників бізнесу, молоді, ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб, осіб з інвалідністю та інших заінтересованих сторін.

14.3. Публічні консультації щодо документів стратегічного планування проводяться з урахуванням вимог законодавства України.

15. Розмежування з іншими формами участі

15.1. Публічні консультації є самостійною формою участі жителів Територіальної громади та не ототожнюються з:

1. громадськими слуханнями;
2. загальними зборами (конференцією) жителів;
3. місцевою ініціативою;
4. електронною петицією;
5. громадським бюджетом;
6. громадським оцінюванням діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

15.2. У разі якщо законодавством України для вирішення відповідного питання встановлено спеціальну процедуру участі громадськості, така процедура проводиться окремо та у порядку, визначеному законодавством України.

15.3. Проведення публічної консультації не звільняє органи місцевого самоврядування від обов'язку проведення інших форм участі громадськості, якщо їх проведення є обов'язковим відповідно до законодавства України.

16. Відповідальність та оскарження

16.1. Посадові та службові особи органів місцевого самоврядування несуть відповідальність за порушення вимог цього Положення відповідно до законодавства України.

16.2. Рішення, дії чи бездіяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування щодо організації та проведення публічних консультацій можуть бути оскаржені у порядку, встановленому законодавством України.

16.3. Проведення публічної консультації саме по собі не створює обов'язку прийняти рішення відповідно до пропозицій її учасників.

17. Прикінцеві положення

17.1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту Губиниської селищної територіальної громади.

17.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Конституцією України, законами України та Статутом.

17.3. У разі внесення змін до законодавства України положення цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить такому законодавству.

17.4. У разі необхідності приведення цього Положення у відповідність із законодавством України відповідні зміни вносяться до нього рішенням Губиниської селищної ради.

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ
про проведення публічної консультації**

1. Найменування органу місцевого самоврядування, який проводить публічну консультацію: _____

2. Назва (предмет) публічної консультації: _____

3. Обґрунтування необхідності проведення публічної консультації: _____

4. Проект рішення, документа або інші матеріали, щодо яких проводиться публічна консультація: _____

5. Основні питання, щодо яких очікуються пропозиції: _____

6. Заінтересовані сторони: _____

7. Форма (форми) проведення публічної консультації:

- ☐ електронне обговорення
- ☐ електронне/очне опитування
- ☐ збір письмових пропозицій
- ☐ збір електронних пропозицій
- ☐ публічна зустріч
- ☐ круглий стіл
- ☐ робоча зустріч
- ☐ фокус-група
- ☐ інша форма: _____

8. Строк проведення публічної консультації:

з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року.

9. Спосіб подання пропозицій: _____

10. Адреса, електронна адреса або інший спосіб подання пропозицій:

11. Контактна інформація відповідальної особи:

12. Інформація про заходи щодо забезпечення доступності та безбар'єрності участі:

13. Спосіб та строк оприлюднення результатів публічної консультації:

14. Посилання на електронні матеріали публічної консультації (за наявності):

15. Відомості про відповідальну особу (посада, П.І.Б.):

(підпис)

«____» _____ 20__ року

Додаток 2 до Положення
про публічні консультації
в Губиниській селищній територіальній громаді

ЗВІТ
за результатами публічної консультації

1. Найменування органу місцевого самоврядування, який проводив публічну консультацію: _____

2. Назва (предмет) публічної консультації: _____

3. Строк та форма проведення публічної консультації: _____

4. Заінтересовані сторони, яких було залучено до консультації: _____

5. Кількість учасників публічної консультації: _____

6. Кількість отриманих пропозицій, зауважень, коментарів або відповідей: _____

7. Узагальнений зміст отриманих пропозицій: _____

8. Інформація про врахування пропозицій:

Зміст пропозиції	Результат розгляду	Обґрунтування
	враховано/ частково враховано/ не враховано	
	враховано/ частково враховано/ не враховано	

9. Загальна оцінка результатів публічної консультації: _____

10. Інформація про рішення, прийняте за результатами публічної консультації (за наявності): _____

11. Інформація про те, яким чином результати публічної консультації враховані під час підготовки або прийняття відповідного рішення: _____

12. Посилання на оприлюднені матеріали та результати публічної консультації: _____

13. Дата оприлюднення звіту: «_____» _____ 20__ року.

14. Відомості про відповідальну особу (посада, П.І.Б.): _____

(підпис)

«_____» _____ 20__ року

Додаток 3 до Положення
про публічні консультації
в Губиниській селищній територіальній громаді

ТАБЛИЦЯ
опрацювання пропозицій, отриманих під час публічної консультації

Назва публічної консультації: _____

Строк проведення публічної консультації:
з «____» _____ 20__ року до «____» _____ 20__ року.

	Автор/ джерело пропозиції*	Зміст пропозиції або зауваження	Позиція відповідального органу	Результат розгляду	Обґрунтування
1				враховано/ частково враховано/ не враховано	
2				враховано/ частково враховано/ не враховано	

** Під час оприлюднення таблиці персональні дані фізичних осіб зазначаються лише у випадках та обсязі, передбачених законодавством України. За загальним правилом для публічного доступу використовується знеособлена або узагальнена інформація.*

Результат узагальнення пропозицій:

Враховано: _____ пропозицій.

Частково враховано: _____ пропозицій.

Не враховано: _____ пропозицій.

Загальна кількість отриманих пропозицій: _____.

Відомості про відповідальну особу (посада, П.І.Б.): _____

_____ «____» _____ 20__ року
(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ
про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб
місцевого самоврядування

1. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування (далі – 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 Губиниської селищної ради (далі – Рада).

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 Губиниської селищної 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 селищного 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 Ради 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 селищний 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 Ради, 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. 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.

11. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються Радою, її 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 найближчому пленарному засіданні Ради.

За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Рада або її виконавчий комітет приймає рішення відповідно до своїх повноважень, яке підлягає оприлюдненню.

12. У разі суперечності положень цього Положення Конституції України, закону України або Статуту територіальної громади застосовуються положення Конституції України, закону України та Статуту.