

ЗАРЕЕСТРОВАНО

Східне міжрегіональне управління  
Міністерства юстиції (м. Харків)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення \_\_\_ сесії Валківської  
міської ради VIII скликання  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року

Валківський міський голова

\_\_\_\_\_ В. СКРИПНІЧЕНКО

# СТАТУТ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

м. Валки  
2021

## **ЗМІСТ**

### **ПРЕАМБУЛА**

### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Стаття 1. Статут Валківської міської територіальної громади

Стаття 2. Загальна характеристика Валківської міської територіальної громади

Стаття 3. Символіка територіальної громади

Стаття 4. Місцеві свята

Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади

### **РОЗДІЛ II. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування територіальної громади**

Стаття 6. Система місцевого самоврядування

Стаття 7. Територіальна громада

Стаття 8. Рада

Стаття 9. Секретар ради

Стаття 10. Міський голова

Стаття 11. Виконавчі органи Ради

Стаття 12. Староста

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

Стаття 13. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 14. Обов'язки жителів територіальної громади

Стаття 15. Гарантії прав жителів територіальної громади

### **РОЗДІЛ IV. ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ**

Стаття 16. Форми безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 17. Місцеві вибори та місцевий референдум

Стаття 18. Загальні збори (конференції) членів територіальної громади

Стаття 19. Місцеві ініціативи

Стаття 20. Громадські слухання

Стаття 21. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

Стаття 22. Консультації з громадськістю

Стаття 23. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування

Стаття 24. Участь жителів територіальної громади у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада

Стаття 25. Участь у роботі органів місцевого самоврядування

Стаття 26. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді

Стаття 27. Участь у розподілі коштів міського бюджету

Стаття 28. Органи самоорганізації населення

## **РОЗДІЛ V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ**

Стаття 29. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

Стаття 30. Взаємовідносини територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами

## **РОЗДІЛ VI. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ**

Стаття 31. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення

Стаття 32. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення

Стаття 33. Громадська експертиза

Стаття 34. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб

## **РОЗДІЛ VII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Стаття 35. Засади розвитку територіальної громади

Стаття 36. Планування розвитку територіальної громади

Стаття 37. Охорона довкілля

Стаття 38. Громадський простір та його значення в рамках територіальної громади

Стаття 39. Застосування гендерних підходів в бюджетному процесі та під час планування розвитку територіальної громади

Стаття 40. Гендерно-правова експертиза проектів нормативних актів територіальної громади

## **РОЗДІЛ VIII. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ВАЛКІВСЬКОЮ МІСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ**

Стаття 41. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів міської ради перед територіальною громадою

Стаття 42. Звітування міського голови

Стаття 43. Звітування депутатів Ради

Стаття 44. Звітування старости

## **РОЗДІЛ ІХ. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

Стаття 45. Загальні засади

Стаття 46. Офіційний веб-сайт міської ради

Стаття 47. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту міської ради

## **РОЗДІЛ Х. СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

Стаття 48. Служба в органах місцевого самоврядування

Стаття 49. Кадровий резерв

## **РОЗДІЛ ХІ. МАТЕРІАЛЬНА ТА ФІНАНСОВА ОСНОВА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Стаття 50. Матеріальна основа територіальної громади

Стаття 51. Фінансова основа територіальної громади

## **РОЗДІЛ ХІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРЕАМБУЛА**

Валківська міська рада Харківської області як повноважний представник Валківської міської територіальної громади (далі - територіальна громада), до якої входять місто Валки та населені пункти колишнього Валківського району, що ввійшли до складу громади в процесі реалізації реформи місцевого самоврядування -

констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність та безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави,

усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Валківської міської територіальної громади,

усвідомлюючи, що неможливо досягнути розвитку та високої якості життя, якщо жителі не є частиною процесу прийняття найважливіших рішень, що їх стосуються,

зважаючи на те, що добре демократичне врядування, базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина - у центрі всіх демократичних інститутів та процесів,

ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування у Валківській міській 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**

### **Стаття 1. Статут Валківської міської територіальної громади**

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

2. Статут є обов'язковим для виконання органом місцевого самоврядування, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, іншими юридичними особами та громадськими формуваннями, які розташовані або здійснюють свою діяльність

на території територіальної громади, їх посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

3. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Валківської міської територіальної громади приймаються з урахуванням та у відповідності до цього Статуту.

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

5. Статут діє в просторових межах територіальної громади. Окремі положення Статуту, відповідно до закону, можуть діяти і на території, що перебуває за межами території громади.

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

7. Правові акти органів міського самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, які суперечать цьому Статуту, не підлягають застосуванню і виконанню.

8. Статут відповідає положенням Конституції України, законам України, указам Президента України і постановам Кабінету Міністрів України.

9. У разі невідповідності окремих положень Статуту Конституції та законам України, указам Президента України та постановам Кабінету Міністрів України діють норми останніх, як актів більш високої юридичної сили.

## **Стаття 2. Загальна характеристика Валківської міської територіальної громади**

1. Валківська міська територіальна громада (далі – територіальна громада) утворена відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 725-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Харківської області».

2. Адміністративним центром територіальної громади є місто Валки, в якому розміщені її органи місцевого самоврядування. Жителям всіх населених пунктів громади мають бути забезпечені максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру громади.

3. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Валківську міську раду (далі – Рада).

Перші вибори депутатів Ради відбулися 26 жовтня 2020 року.

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

5. Територія громади згідно з адміністративно-територіальним устроєм України входить до складу Богодухівського району Харківської області.

6. Відстань від адміністративного центру громади до районного центру - 55 км. Відстань від адміністративного центру громади до обласного центру - 50 км.

7. Територія громади є нерозривною, її межі визначаються по зовнішніх межах юрисдикції рад громад колишнього Валківського району.

8. Межі території громади не можуть бути змінені без згоди членів територіальної громади.

9. На території громади розташовані 102 населені пункти.

10. Територія громади займає площу 1010,5 кв. км.

11. Населення громади становить 30 000 тис. чоловік.

12. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів громади на її території можуть утворюватися функціональні зони – територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) вносять до Ради міський Голова, виконавчий комітет ради або члени територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

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

14. Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади – територіальних зон із спеціальним статусом, вулиць, мікрорайонів, проспектів, бульварів, провулків, майданів (площ), мостів, парків, скверів тощо – здійснюються Радою з врахуванням думки членів територіальної громади – жителів відповідного села, селища міста у порядку встановленому Радою.

15. Перейменування територіальних об'єктів громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їхніх історичних назв, історичної справедливості та відповідно до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націоналсоціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».

16. Назви територіальним об'єктам громади присвоюються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

### **Стаття 3. Символіка територіальної громади**

1. Офіційною символікою громади є її прапор, герб та гімн, положення, опис та порядок використання яких затверджується рішенням Валківської міської Ради.

2. Окремі населені пункти громади можуть мати власну офіційну символіку.

3. На будівлях, де розміщена Рада, інші органи територіальної громади вивіщується Державний Прапор України та Прапор громади.

#### **Стаття 4. Місцеві свята**

1. День міста Валки та населених пунктів (селищ, сіл) Валківської міської територіальної громади відзначаються з урахуванням визначених історичних дат, які щороку відзначаються жителями територіальної громади.

2. Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

#### **Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади**

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

2. Члени Територіальної громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у професійній, творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути за розпорядженням Валківського міського голови відзначені Подякою, грамотою, Почесною грамотою, іншими почесними відзнаками територіальної громади. Положення про Подяку, грамоту, Почесну грамоту, іншими почесними відзнаками територіальної громади затверджуються рішенням Ради.

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

### **РОЗДІЛ II. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування територіальної громади**

#### **Стаття 6. Система місцевого самоврядування**

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

2. Система місцевого самоврядування територіальної громади включає:

- територіальну громаду;
- внутрішні громади, які утворюють жителі населених пунктів громади;



- Раду – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України;

– міського Голову, який є головною посадовою особою територіальної громади;

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

– старости;

– органи самоорганізації населення.

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

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

5. У своїй діяльності складові системи місцевого самоврядування територіальної громади додатково дотримуються таких принципів:

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

- сталості - використання ресурсів територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

- екологічності - при прийнятті рішення має забезпечуватися його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

- системності - кожне рішення розглядається у взаємозв'язку з іншими рішеннями в просторі та часі;

- відкритості - рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення, закритого для громадськості;

- громадської участі - підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади має відбуватись за умови широкого громадського обговорення та врахування інтересів територіальної громади;

- публічності - інформація про діяльність представницького органу місцевого самоврядування, виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для жителів територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;

- зручності процедури - механізми, за допомогою яких жителі територіальної громади управляють громадою, є простими і доступними для використання кожним;

- пріоритету прав територіальної громади - діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах територіальної громади, будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими

особами місцевого самоврядування територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;

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

- збереження історичної та архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду громади;

- міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

## **Стаття 7. Територіальна громада**

1. Територіальна громада – первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень. Вона може вирішувати на території громади будь-яке питання, що віднесене Конституцією та законами України до питань місцевого значення, за винятком тих, які, відповідно до принципу субсидіарності, вирішуються органами місцевого самоврядування районного та обласного територіальних рівнів.

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

3. Членами територіальної громади є громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади.

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

5. Структурними елементами територіальної громади є внутрішні громади, членами яких є жителі населених пунктів.

6. Внутрішні громади безпосередньо беруть участь у вирішенні питань, віднесених законом до відання територіальної громади, її органів та посадових осіб шляхом використання форм прямої демократії: загальні збори, громадські слухання, місцеві ініціативи тощо.

7. Інтереси членів кожної з внутрішніх громад в органах місцевого самоврядування територіальної громади представляють староста відповідного

села (селища), депутати Ради, обрані у відповідних одномандатних виборчих округах.

8. Інтереси членів внутрішніх громад в органах державної влади представляють органи та посадові особи територіальної громади.

9. Територіальна громада обирає Раду та Голову громади.

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

11. Перелік питань, віднесених до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади, встановлюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, з врахуванням положень статті 4 Європейської Хартії місцевого самоврядування, а саме: «Органи місцевого самоврядування в межах закону мають повне право вирішувати будь-яке питання, яке не вилучене із сфери їхньої компетенції і вирішення якого не доручене жодному іншому органу».

12. До безпосередньої компетенції територіальної громад не входять питання щодо:

1) прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції органів державної влади, що поширюють свою юрисдикцію на територію громади (Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади та їхніх територіальних органів, органів судової влади тощо);

2) прийняття рішень з питань, віднесених відповідно до принципу субсидіарності до компетенції Харківської обласної та Богодухівської районної рад.

## **Стаття 8. Рада**

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

2. Загальний склад (чисельність депутатів) Ради відповідно до закону становить 26.

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

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

5. Завдання, функції та повноваження Ради визначаються законодавством України та цим Статутом.

6. Рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки у Державному казначействі України та інших фінансових установах, має право набувати від

свого імені майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах.

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

8. Для забезпечення своєї діяльності Рада створює – апарат Ради. Апарат Ради адміністративно підпорядкований міському Голові, який спрямовує і контролює його роботу. Визначення загальної чисельності апарату Ради, розмір та структура видатків на його утримання, вирішення інших питань функціонування апарату Ради здійснюються відповідно до законодавства України.

9. Видатки на забезпечення діяльності Ради передбачаються у місцевому бюджеті територіальної громади.

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

11. Порядок роботи Ради визначається Регламентом Ради, який затверджується Радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту.

12. Сесійне засідання Ради є правомочним, якщо на ньому зареєстровано більшість від загального складу депутатів Ради. Порядок реєстрації депутатів Ради на сесійному засіданні визначається Регламентом Ради.

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

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

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

16. Рішення Ради приймається після обговорення більшістю голосів депутатів від її загального складу, якщо інше не встановлене законом. Рішення Ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На офіційному веб-сайті Ради розміщуються і зберігаються протягом

необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради.

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

18. Рішення ради підписуються міським Головою.

19. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено міським Головою і внесено на повторний розгляд Ради. У цьому разі міський Голова не підписує таке рішення Ради, видає розпорядження про зупинення рішення Ради з мотивуванням таких дій та подає до Ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення Ради. У випадку, якщо міський Голова не підписує рішення Ради, і не зупиняє його в зазначеному порядку, такі його дії можуть бути оскаржені у суді.

20. Підставами зупинення рішення Ради міським Головою можуть бути:

1) порушення Радою Конституції та законів України, рішень місцевих референдумів, Статуту територіальної громади, Регламенту Ради, рішень Ради про затвердження місцевого бюджету та щодо проектів і програм розвитку територіальної громади, її населених пунктів;

2) виявлення порушень при підготовці тексту рішення, поданого на підпис міському Голові, виходячи із співставлення тексту проекту рішення, внесеного на розгляд Ради, і стенограми засідання Ради;

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

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

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

21. У двотижневий строк Рада зобов'язана повторно розглянути рішення, зупинене міським Головою, та його пропозиції. У разі, якщо Рада прийме рішення про відхилення пропозицій міського Голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу Ради, то таке рішення набирає чинності.

22. У разі, якщо Рада не розгляне у встановлений законом термін рішення, зупинене міським Головою, та його пропозиції, а також у разі, якщо Рада не проголосує двома третинами голосів за відхилення зауважень міського Голови чи підтвердження попереднього рішення Ради, то таке рішення втрачає чинність з дня його прийняття.

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

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

25. У передбачених законодавством України випадках, а також у випадках, коли повноваження Ради може бути ефективніше реалізоване іншим суб'єктом системи місцевого самоврядування територіальної громади, Рада може делегувати частину власних повноважень, що не є виключними, цьому суб'єкту на період повноважень Ради поточного скликання.

26. Делегування повноважень Ради здійснюється за попередньою згодою суб'єкта, якому вони делегуються. Таке делегування здійснюється на договірній основі, якщо інше не встановлено законодавством України.

27. Делегування повноважень Ради супроводжується одночасною передачею відповідному суб'єкту, коштів, матеріальних та інших ресурсів для здійснення цих повноважень.

28. Суб'єкт, якому делегуються повноваження Ради, є відповідальним, підзвітним і підконтрольним перед Радою за реалізацію делегованих повноважень.

29. Рада відповідальна, підзвітна і підконтрольна перед територіальною громадою.

30. Депутат Ради є членом представницького органу місцевого самоврядування, представником інтересів територіальної громади, інтересів виборців округу (населеного пункту громади).

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

32. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами.

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

34. Депутат здійснює свої повноваження на громадських засадах.

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

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

37. Депутати Ради можуть мати помічників-консультантів, статус яких визначається законом та відповідним Положенням, затвердженим Радою. Помічники-консультанти депутата працюють на громадських засадах.

## **Стаття 9. Секретар Ради**

1. Скликає сесії у випадках та у порядку, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
2. Повідомляє депутатам і доводить до відома членів територіальної громади інформацію про час і місце проведення сесії Ради, питання, які передбачається внести на розгляд Ради;
3. Організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;
4. Веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
5. Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
6. За дорученням міського Голови координує діяльність постійних та тимчасових контрольних комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;
7. Сприяє депутатам Ради у здійсненні їхніх повноважень;
8. За дорученням Ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту організовує заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів;
9. Забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування територіальної громади офіційного тексту цього Статуту, інших офіційних документів територіальної громади, її органів та посадових осіб;
10. Вирішує за дорученням міського Голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю територіальної громади та її органів;
11. У випадку відсутності Голови громади виконує його обов'язки з питань діяльності Ради.

## **Стаття 10. Міський Голова**

1. Міський Голова є головною посадовою особою територіальної громади.
2. Міський Голова обирається повноправними членами територіальної громади, у визначеному законом порядку, шляхом вільних виборів на основі загального, прямого, рівного виборчого права при таємному голосуванні.
3. Міським Головою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Не може бути обраним міським Головою громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

4. Міський Голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

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

6. Термін повноважень міського Голови відповідно до Конституції України становить 5 років. Повноваження міського Голови починаються з моменту оголошення територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання і закінчуються у момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи. Перед вступом у свої повноваження міський Голова складає урочисту присягу такого змісту:

Я, П.І.П. усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки ( та скріплює присягу своїм підписом).

7. Форми роботи і повноваження міського Голови визначаються Конституцією України, законодавством України, цим Статутом, Регламентом Ради.

8. При здійсненні наданих повноважень міський Голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

9. Підзвітність і підконтрольність міського Голови перед територіальною громадою забезпечується обов'язком його звітуванням перед членами територіальної громади не рідше одного разу на рік. Такий звіт повинен включати в себе інформацію про діяльність міського Голови у межах його компетенції за звітний період.

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

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



12. У разі дострокового припинення повноважень міського Голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків його повноваження виконує секретар Ради.

13. Повноваження міського голови можуть бути тимчасово покладені на керівника відповідної військово-цивільної адміністрації відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації».

## **Стаття 11. Виконавчі органи Ради**

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

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

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

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

5. Виконавчі органи утворюються, реорганізуються та ліквідуються Радою за поданням міського Голови.

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

7. Очолює виконавчий комітет міський Голова. У разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організує особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови.

8. Виконавчий комітет не юридичною особою.

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

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

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

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

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

## **Стаття 12. Староста**

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

2. Староста затверджується міською радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови.

3. Повноваження старости починаються з моменту прийняття Радою відповідного рішення про призначення.

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

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

6. Місце, режим та графік роботи старости визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими розпорядчими документами.

7. Діяльність старости фінансується за рахунок міського бюджету.

8. На старост поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом.

9. При здійсненні наданих йому повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед внутрішньою громадою, відповідальним - перед Радою.

10. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного населеного пункту громади. На вимогу не менше половини депутатів Ради староста зобов'язаний прозвітувати перед Радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

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

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

### 13. Староста зобов'язаний:

- 1) представляти інтереси жителів відповідної внутрішньої громади у виконавчих органах Ради;
- 2) сприяти членам внутрішньої громади у підготовці ними документів, що подаються на розгляд органів місцевого самоврядування;
- 3) брати участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування проектів та програм, що реалізуються на території відповідного населеного пункту територіальної громади;
- 4) сприяти виконанню рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади на території відповідної внутрішньої громади;
- 5) вносити пропозиції до виконавчого комітету з питань діяльності на території відповідного населеного пункту громади виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб;
- 6) погоджувати проекти рішень Ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного населеного пункту громади;
- 7) шанобливо ставитися до жителів відповідного населеного пункту громади, приймати від них та передавати у відповідні органи місцевого самоврядування територіальної громади індивідуальні та колективні звернення, здійснювати моніторинг дотримання встановлених законом та цим Статутом вимог щодо розгляду таких звернень;
- 8) здійснювати моніторинг стану довкілля, стану об'єктів інфраструктури та правопорядку в межах території відповідного населеного пункту громади;
- 9) здійснювати моніторинг дотримання прав і законних інтересів членів відповідних внутрішніх громад у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, стану реалізації їхніх прав на працю та медичну допомогу;
- 10) не допускати на території відповідного населеного пункту громади дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави;
- 11) виконувати інші обов'язки, визначені цим Статутом, Положенням про старосту, актами органів місцевого самоврядування територіальної громади.

### 14. Староста має право:

- 1) брати участь у пленарних засіданнях Ради з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних та інших комісій Ради;
- 2) взаємодіяти з Радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їхніми посадовими особами, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, що розташовані на території відповідного населеного пункту громади;
- 3) одержувати безоплатно від виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб, що розташовані на території громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

### **РОЗДІЛ III. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ**

#### **Стаття 13. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення**

1. Членам територіальної громади гарантується право участі у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених законом до відання громади та її органів.

2. За обсягом дієздатності члени територіальної громади поділяються на дві категорії:

а) повноправні члени територіальної громади: громадяни України – жителі населених пунктів громади, які відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеві вибори» мають активне виборче право. Зазначені особи володіють дієздатністю в повному обсязі;

б) члени територіальної громади з обмеженою дієздатністю: жителі населених пунктів громади, які є іноземцями, особами без громадянства; неповнолітні громадяни України; громадяни України, яких визнано судом недієздатними або такі, що перебувають на строковій військовій службі чи відбувають покарання в місцях позбавлення волі. Обмеження дієздатності цих членів територіальної громади полягають у позбавленні їх права участі у місцевих виборах, місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання, права займати посади в органах місцевого самоврядування територіальної громади.

3. Особи, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України не зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади, але які володіють нерухомим майном (нерухомістю) на території громади, працюють на території громади, ведуть іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до місцевого бюджету територіальної громади, користуються усіма правами членів територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання.

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

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

6. При вирішенні питань місцевого значення жителі територіальної громади мають право:

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

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

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

4) одержувати копії актів Ради, міського голови, виконавчих органів Ради у порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

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

7) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних депутатських комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентом Ради та її виконавчого комітету;

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

9) на особистий прийом депутатами Ради, Валківським міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування, відповідно до встановленого графіку;

10) на ознайомлення з проектами актів Ради та її виконавчих органів;

11) входити до складу наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада у порядку та спосіб визначений законом;

12) на оскарження рішень Ради та її виконавчого комітету у встановленому чинним законодавством України порядку;

13) брати участь у реалізації форм участі жителів територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

14) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. Іноземці та особи без громадянства, що перебувають на території Валківської міської територіальної громади на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, - за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

8. Органи місцевого самоврядування територіальної громади реалізують власні та делеговані Законом повноваження на основі дотримання соціальних та інших стандартів і нормативів, затверджених державою.

9. Порядок реалізації членами територіальної громади прав на безоплатний доступ до отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг визначається законодавством України та рішеннями Ради.

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

11. Права члена територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, права участі у загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання з вирішальним голосом, надаються також Почесним громадянам ериторіальної громади незалежно від місця їхнього проживання, а також, за рішенням Ради – особам, які не є членами територіальної громади, але отримали у відповідності із Законом України «Про закордонних українців» статус закордонного українця або мають значні, офіційно визнані заслуги перед територіальною громадою або її внутрішніми громадами.

#### **Стаття 14. Обов'язки жителів територіальної громади**

1. Основні обов'язки членів територіальної громади передбачені Конституцією та законами України. Окрім них, на членів територіальної громади покладаються обов'язки щодо:

1) збереження та розвитку традицій, звичаїв та особливостей територіальної громади, населених пунктів, шанобливого ставлення до їхньої історії, до об'єктів історико-культурної спадщини;

2) сприяння сталому розвитку громади та її населених пунктів;

3) толерантного ставлення до усіх членів територіальної громади незалежно від їхнього етнічного походження, віросповідання, політичних переконань тощо;

4) сприяння реалізації права членів територіальної громади на задоволення передбачених цим Статутом основних соціально-побутових, економічних, культурно-духовних потреб та потреб безпеки;

5) бережливого ставлення до зелених насаджень, природних об'єктів, усього довкілля території громади.

6) поваги до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які

проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах Валківської міської територіальної громади;

7) утримання від будь-яких форм дискримінації та насильства, в тому числі гендерного;

8) шанобливого та ощадливого ставлення до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади;

9) поваги до символіки територіальної громади і використання її тільки за призначенням;

10) реалізації своїх прав, свобод та законних інтересів з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади.

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

3. Усі, хто проживає або перебуває на території громади, зобов'язані поважати права і свободи членів територіальної громади. Особи, винні у порушенні відповідних прав і свобод, притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

## **Стаття 15. Гарантії прав жителів територіальної громади**

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

2. Жителям територіальної громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів місцевого самоврядування, у порядку і формах, визначених Конституцією та законами України, цим Статутом та іншими рішеннями Ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Валківського міського голови.

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

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

5. Рішення та дії органів і посадових осіб органів місцевого самоврядування не можуть обмежувати чи порушувати встановлені Конституцією та законами України права і свободи людини та громадянина.

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

## **РОЗДІЛ IV. ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ**

### **Стаття 16. Форми безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення**

1. Участь членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування реалізується у формах, визначених Конституцією та законами України та цим Статутом.

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

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

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

5. Формами безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

- місцеві вибори;
- місцевий референдум;
- загальні збори (конференції) членів територіальної громади;
- громадські слухання;
- місцеві ініціативи;
- індивідуальні та колективні-електронні петиції;
- участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді;



- звернення громадян до органів і посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- консультації з громадськістю;
- електронні петиції;
- участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування;
- участь у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
- участь у розподілі коштів міського бюджету через створення проектів розвитку територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет, бюджет місцевих проектів та інші форми, які передбачаються та регламентуються місцевими нормативно-правовими актами);
- участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- інші не заборонені законом форми безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, встановлені рішенням Ради.

6. Можливість використання жителями територіальної громади певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України.

### **Стаття 17. Місцеві вибори та місцевий референдум**

1. Засади, організація і порядок проведення місцевих виборів та місцевого референдуму визначаються Конституцією та законами України.

### **Стаття 18. Загальні збори (конференції) членів територіальної громади**

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

2. Члени територіальної громади для спільного публічного обговорення та безпосереднього вирішення питань місцевого значення, що стосуються загальних інтересів усієї територіальної громади, або питань, що мають важливе значення для внутрішніх громад або жителів певної частини населеного пункту громади, проводять загальні збори членів територіальної громади або конференції їх легітимних представників (далі - загальні збори), збори жителів населених пунктів громади, жителів мікрорайонів, вулиць, кварталів, будинків тощо.

3. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів громадян за місцем проживання та порядок врахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування

визначається Положенням про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання, що є додатком до цього Статуту.

### **Стаття 19. Місцеві ініціативи**

1. Місцева ініціатива - це форма участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду Радою будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

2. Регулювання окремих процедурних питань реалізації права членів територіальної громади на місцеву ініціативу, а також затвердження зразків документів, необхідних для реалізації права на місцеву ініціативу, визначається Положенням про місцеві ініціативи у Валківській міській територіальній громаді на 2021-2025 роки, затвердженого рішенням VI сесії VIII скликання Валківської міської ради від 25 березня 2021 року №252.

### **Стаття 20. Громадські слухання**

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

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

3. Громадські слухання поділяються на:

1) загальні – громадські слухання, предметом яких є інтереси всіх членів територіальної громади;

2) місцеві – громадські слухання щодо окремої частини територіальної громади (населеного пункту, мікрорайону, кварталу, вулиці тощо).

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

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

6. Не можуть бути предметом громадських слухань:

1) питання, не віднесені законодавством України до відання територіальних громад та їхніх органів;

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

7. Право голосу на загальних громадських слуханнях мають усі повнолітні члени територіальної громади, крім осіб, які визнані недієздатними за рішенням суду.

8. Право голосу на місцевих громадських слуханнях мають члени територіальної громади, які постійно проживають на території відповідного населеного пункту громади, мікрорайону, кварталу, вулиці тощо.

9. Процедурні питання ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

### **Стаття 21. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян**

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

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

3. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до органу місцевого самоврядування, що здійснюється через офіційний веб-сайт Валківської міської ради.

4. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про електронні петиції у Валківській міській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

5. Порядок звернення громадян України до органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, засновником яких є Рада, їх посадових осіб визначається законом.

### **Стаття 22. Консультації з громадськістю**

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

2. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про консультації з громадськістю у Валківській міській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

### **Стаття 23. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування**

1. За розпорядженням міського Голови можуть створюватись консультативно-дорадчі органи при міському Голові (громадські ради, дорадчі комітети, інші), до яких входять представники інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

2. Персональний склад консультативно-дорадчих органів затверджується міським Головою за поданнями інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

3. Основним завданням консультативно-дорадчих органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, вдосконалення системи муніципального управління та стратегічного планування.

4. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів регламентується відповідними положеннями, які затверджуються міським Головою.

5. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів здійснюється апаратом Ради.

### **Стаття 24. Участь жителів територіальної громади у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада**

1. Жителі Валківської міської територіальної громади можуть брати участь в роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради на умовах, визначених чинним законодавством України, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.

2. Порядок участі у відповідних наглядових радах, або інших контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного чинного законодавства України та положенням ухваленим Радою.

### **Стаття 25. Участь у роботі органів місцевого самоврядування**

1. Члени територіальної громади мають право бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій.

2. Члени Територіальної громади мають право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Ради при розгляді питань, пов'язаних із реалізацією їхніх конституційних прав, забезпечення яких віднесено до відання місцевого самоврядування.

**Стаття 26. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді**

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

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

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

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

5. Представники інститутів громадянського суспільства можуть залучатися як експерти до розробки проектів рішень Ради та її виконавчого комітету.

**Стаття 27. Участь у розподілі коштів міського бюджету**

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

2. Форми та порядок безпосередньої участі жителів територіальної громади у розподілі коштів міського бюджету визначаються Радою, а результати такої участі обов'язково враховуються Радою при плануванні міського бюджету на відповідний рік.

3. Радою один раз на рік у разі необхідності можуть бути проведені громадські слухання, на яких здійснюється звітування за використання коштів міського бюджету.

4. Бюджетування за участі громадськості (далі - Бюджет участі) - процес взаємодії Валківської міської ради та її виконавчих органів з громадськістю, направлений на залучення жителів Валківської громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Валківською міською радою частини міського бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем територіальної громади та її жителів, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти.

5. Порядок проведення конкурсного відбору проектів, які фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі, визначається Положенням про запровадження бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Валківської міської ради, що затверджується Радою.

## **Стаття 28. Органи самоорганізації населення**

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

2. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються членами територіальної громади, що проживають в її окремих населених пунктах, які не є адміністративним центром громади або на певній території населеного пункту, для вирішення таких основних завдань:

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

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

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

3. До системи органів самоорганізації населення територіальної громади входять:

- селищні, сільські комітети;

- вуличні, квартальні, будинкові комітети.

4. Організація та діяльність органів самоорганізації населення регламентується законом та Положенням про органи самоорганізації населення.

5. Рада відповідно до закону може наділяти органи самоорганізації населення частиною своїх власних повноважень з одночасною передачею відповідних фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією переданих повноважень і використанням наданих фінансів і майна.

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

## **РОЗДІЛ V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ**

### **Стаття 29. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства**

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

1) сприяння інститутам громадянського суспільства в реалізації їх ініціатив, спрямованих на розвиток і зміцнення Валківської міської територіальної громади;

2) залучення інститутів громадянського суспільства до процесу підготовки проекту міського бюджету, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, засновниками яких є Рада;

3) забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства.

2. Порядок взаємовідносин органу місцевого самоврядування територіальної громади із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних повноважень не є предметом регулювання цього Статуту та визначається Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

### **Стаття 30. Взаємовідносини територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами**

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб територіальної громади з органами виконавчої влади, діяльність яких поширюється на територію громади, базуються на засадах співробітництва та взаємодопомоги з метою забезпечення здійснення завдань соціально-економічного та культурного

розвитку громади, її населених пунктів та реалізації на території громади завдань і повноважень виконавчої влади в інтересах територіальної громади.

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

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

4. За організацію зв'язків органів і посадових осіб територіальної громади з органами виконавчої влади відповідає міський Голова.

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

6. Міський Голова, або за його дорученням інша посадова особа, відповідає за організацію зв'язків органів і посадових осіб територіальної громади з органами судової влади і прокуратури.

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

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

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

- призначають та звільняють з посади їхніх керівників;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- надання згоди на зміну функціонального призначення об'єктів соціальної сфери, якими управляють ці підприємства, установи і організації;

- встановлення, відповідно до чинного законодавства, норм та правил ведення ними господарської діяльності з питань, що стосуються екологічної безпеки та соціально-економічного і культурного розвитку громади;

- розміщення замовлень на проведення робіт і надання послуг по благоустрою території громади, її населених пунктів, обслуговування населення, будівництва та ремонту комунального житла, нежитлових будівель, що знаходяться у комунальній власності громади, виробництва продукції та виконання інших робіт за рахунок бюджетних коштів Територіальної громади або залучених коштів підприємств, установ та організацій;

- надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території громади нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з чинними нормативами включає територію громади або її частину.

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

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

## **РОЗДІЛ VI. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ**

**Стаття 31. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення.**

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади ґрунтується на Конституції та законах України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та рішеннях Ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Валківського міського голови.

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

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

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

**Стаття 32. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, органів самоорганізації населення**

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

- 1) забезпечення органами місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених положеннями чинного законодавства України;

2) звітування міського голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства України та відповідних Положень, затверджених міською радою;

3) участі жителів територіальної громади у роботі консультативно - дорадчих органів, що створюються при Раді, її виконавчих органах та посадових особах місцевого самоврядування;

4) подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, заяв або клопотань щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних й особистих прав і законних інтересів та скарг про їх порушення;

5) громадської експертизи діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб;

б) використання інших форм, передбачених чинним законодавством України.

### **Стаття 33. Громадська експертиза**

1. Громадська експертиза діяльності виконавчих органів Валківської міської ради та їх посадових осіб є складовою механізмом демократичного управління, який передбачає проведення інститутами громадянського суспільства оцінки діяльності виконавчих органів Ради та посадових осіб місцевого самоврядування, ефективності прийняття і виконання такими органами рішень, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їх урахування цими органами/посадовими особами у своїй роботі.

2. Громадська експертиза діяльності виконавчих органів Валківської міської ради та їх посадових осіб здійснюється відповідно до Положення про порядок сприяння проведенню громадської експертизи діяльності виконавчих органів Валківської міської ради, що є додатком до цього Статуту.

### **Стаття 34. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб**

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади, органи самоорганізації населення, дозвіл на утворення яких надала Рада несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами. Підстави, види і порядок їх відповідальності визначаються Конституцією та законами України, цим Статутом.

2. Територіальна громада у будь-який час може достроково припинити повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування

територіальної громади, якщо вони порушують Конституцію або закони України, обмежують права і свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

3. Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються законами України та цим Статутом.

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

5. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету Територіальної громади, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади – за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.

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

7. Посадові особи органів місцевого самоврядування територіальної громади, органів самоорганізації населення, депутати Ради, старости зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись норм діючого законодавства.

8. Недотриманням посадовими особами органів місцевого самоврядування територіальної громади та депутатами Ради вимог законодавства вважається:

- для посадових осіб – неналежним виконанням службових обов'язків;
- для депутатів Ради – порушенням норм етики.

## **РОЗДІЛ VII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

### **Стаття 35. Засади розвитку територіальної громади**

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

### **Стаття 36. Планування розвитку територіальної громади**

1. З метою оптимального використання ресурсів громади, забезпечення її сталого розвитку, збереження і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів різних поколінь членів територіальної громади здійснюється планування розвитку громади.

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

3. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

- 1) підвищення спроможності територіальної громади;
- 2) раціонального використання ресурсів територіальної громади;
- 3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів територіальної громади;
- 4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування територіальної громади та держави;

5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

4. Планування розвитку громади та її населених пунктів реалізується шляхом прийняття Радою таких розроблених із залученням громадськості актів:

- 1) Генерального плану розвитку населених пунктів громади;
- 2) Стратегії розвитку територіальної громади;
- 2) Плану реалізації Стратегії;
- 3) Місцевих цільових програм, що відносяться до повноважень Валківської міської ради;
- 4) Схеми планування території громади;
- 5) інші документи з планування розвитку територіальної громади.

5. На виконання Генерального плану розвитку населених пунктів громади та Стратегії розвитку територіальної громади Радою приймаються щорічні Плани соціально-економічного та культурного розвитку громади.

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

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

8. Генеральний план затверджується рішенням Ради лише після проходження ним процедури громадського обговорення (громадських слухань) у порядку, встановленому законодавством України про планування та забудову територій та рішеннями Ради.

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

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

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

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

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

5) постановку завдань з досягнення визначених цілей, встановлення термінів їхнього виконання з урахуванням фінансових та інших ресурсів громади.

10. Стратегія розвитку Територіальної громади передбачає планування соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на період не менше каденції повноважень Ради.

11. Короткострокові програми розвитку громади розробляються на 1 - 5 років та спрямовуються на вирішення завдань, визначених Стратегічним планом.

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

13. Основною умовою визначення цілей у плануванні соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів є задоволення потреб членів територіальної громади із врахуванням засад сталого розвитку.

14. Стратегія розвитку Валківської міської територіальної громади:

1) Рада з урахуванням інтересів та потреб жителів, які мешкають на території громади, в усій їх різноманітності, організовує процес розробки, зміни й громадського обговорення та приймає Стратегію розвитку.

2) Розроблення Стратегії розвитку територіальної громади здійснюється відкрито за участі науковців, представників бізнесу, підприємців, активістів громади та громадських організацій. Проект Стратегії розвитку територіальної громади перед його розглядом міською радою обговорюється в громаді.

3) Стратегія розвитку включає заходи покращення рівня розвитку всіх сфер життєдіяльності в громаді, підвищення рівня комфортних умов проживання, якісних освітніх, культурних, медичних послуг та відпочинку,

надання соціальних та адміністративних послуг, розвитку транспортної інфраструктури, підвищення рівня самоорганізації жителів, сприяння розвитку середнього та малого підприємництва, сприяння залученню інвестицій, розвитку зв'язків між наукою та бізнесом та інші.

4) План реалізації Стратегії розвитку включає перелік заходів з реалізації Стратегії (досягнення зазначених в ній оперативних та стратегічних цілей) на 3 роки.

5) Заходи Плану дій до Стратегії розвитку напряму пов'язані із заходами, зазначеними у Місцевих цільових програмах, Програмах соціально-економічного розвитку, бюджеті та бюджетних програмах на відповідні роки.

6) Звіт про виконання Плану дій та Стратегії розвитку щороку оприлюднюється на офіційному веб-сайті Валківської міської ради в мережі Інтернет.

7) Затверджена Стратегія розвитку, строки якої виходять за межі терміну повноважень міської ради відповідного скликання, зберігає чинність до закінчення її строків та є обов'язковою до виконання для міської ради всіх наступних скликань.

### **Стаття 37. Охорона довкілля**

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

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

3. Рада забезпечує реалізацію екологічної політики України та екологічних прав громадян у межах територіальної громади, а також здійснює інформування населення про стан навколишнього природного середовища.

4. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів громади на її території можуть утворюватися функціональні зони - територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) вносять до Ради міський голова, виконавчий комітет ради або жителі територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

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

- 1) гранично допустимі поверховість будинків і споруд та щільність забудови;
- 2) вимоги до утримання будинків і споруд;
- 3) вимоги до впорядкування доріг та під'їздів, місць паркування транспортних засобів;
- 4) вимоги до забезпечення експлуатації інженерно-транспортної інфраструктури;
- 5) вимоги до озеленення та впорядкування територій;
- 6) обмеження у використанні земельних ділянок (будівельні, інженерні, санітарно-епідеміологічні, природоохоронні, протипожежні, історико-культурні);
- 7) інші вимоги, які можуть бути встановлені відповідно до законодавства України.

### **Стаття 38. Громадський простір та його значення в рамках територіальної громади**

1. Громадський простір - це складова простору в межах населеного пункту, яка є відкритою та доступною для всіх її користувачів, що також включає території загального користування, виділені відповідно до містобудівної документації та планів зонування, а також будівлі і споруди, які знаходяться у комунальній власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою проведення комунікацій, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів, організації пішохідних потоків тощо.

2. Громадський простір створюється громадою з метою забезпечення можливостей для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку її територій.

3. Загальні засади створення громадських просторів та порядок участі жителів територіальної громади під час розроблення технічних завдань на проектування та архітектурної проектної документації визначається окремим Положенням про громадський простір у Валківській міській територіальній громаді та участь жителів громади в його плануванні, що є додатком до цього Статуту.

### **Стаття 39. Застосування гендерних підходів в бюджетному процесі та під час планування розвитку територіальної громади**

1. Розроблення проектів Стратегії розвитку територіальної громади, місцевих цільових програм здійснюється із застосуванням гендерних підходів.

Вимоги до застосування гендерних підходів під час розроблення проектів стратегій розвитку територіальної громади, місцевих цільових програм,



визначаються законодавчими актами України, а також Положенням, що затверджується Валківською міською радою.

2. Головний розпорядник бюджетних коштів місцевого бюджету та інші учасники бюджетного процесу враховують гендерні аспекти у процесі планування, виконання та звітування про виконання бюджетних програм керуючись законодавчими актами України з питань застосування гендерно-орієнтованого підходу в бюджетному процесі, а також нормативними актами Валківської міської ради.

3. З метою застосування гендерних підходів до бюджетного процесу, процесу розробки проектів стратегій розвитку, місцевих цільових програм Валківською міською радою можуть залучатися представники громадських об'єднань, що працюють у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та/або репрезентують різні групи жінок і чоловіків, ініціативних груп, а також міжнародні та незалежні національні експерти, у тому числі такі, співпраця з якими здійснюється у рамках реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, у встановленому законодавством порядку.

#### **Стаття 40. Гендерно-правова експертиза проектів нормативних актів територіальної громади**

1. З метою запобігання прийняттю та наявності проектів нормативних актів Валківської міської ради, положення яких не відповідають принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, проводиться їх гендерно-правова експертиза.

Механізм проведення гендерно-правової експертизи проектів нормативних актів визначається законодавчими актами України, а також Положенням, що затверджується Валківською міською радою.

2. Для проведення гендерно-правової експертизи проектів нормативних актів Валківська міська рада може залучати в установленому порядку представників наукових установ, громадських та міжнародних організацій (за згодою).

### **РОЗДІЛ VIII. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД ВАЛКІВСЬКОЮ МІСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ**

#### **Стаття 41. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів міської ради перед територіальною громадою**

1. Звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб здійснюється з метою забезпечення прозорості діяльності органів місцевого

самоврядування та їх посадових осіб, а також інформування населення про вирішення питань місцевого значення.

2. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:

- 1) міський голова;
- 2) депутати Ради - перед виборцями відповідного виборчого округу;
- 3) староста - перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу.

3. Звітування органів та посадових осіб органів місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

5. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє жителям територіальної громади безперешкодно взяти участь в такій зустрічі, поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

7. Письмові звіти, надані особами, переліченими у частині 2 цієї статті, оприлюднюються на офіційному сайті Ради та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі для попереднього оприлюднення.

## **Стаття 42. Звітування міського голови**

1. Міський голова звітує про свою роботу не рідше одного разу на рік перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

2. Звіт міського голови перед територіальною громадою включає, крім інформації про його діяльність, відомості про:

- 1) виконання Плану реалізації Стратегії розвитку громади в звітному періоді. В разі невиконання або відхилення від запланованих результатів - пояснення причин;
- 2) виконання міського бюджету;
- 3) план роботи на наступний звітний період;
- 4) результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану - відповідні причини;

5) інші питання місцевого значення.

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

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

### **Стаття 43. Звітування депутатів Ради**

1. Депутати Ради періодично, але не рідше одного разу на рік, звітують про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян, у тому числі про:

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

2) роботу у виборчому окрузі;

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

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

2. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

### **Стаття 44. Звітування старости**

1. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін, а також перед жителями населених пунктів, які за ним закріплені, не менше одного разу на рік.

2. Звіт старости перед жителями населених пунктів, які за ним закріплені, включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:

1) реалізацію документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу;

2) виконання міського бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу;

3) план роботи на наступний звітний період;

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

5) інші питання місцевого значення.

## **РОЗДІЛ ІХ. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

### **Стаття 45. Загальні засади**

1. Уся інформація, що знаходиться у володінні органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

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

3. Обмеження доступу до публічної інформації, у тому числі до засідань колегіальних органів, здійснюється тільки в порядку передбаченому частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та з урахуванням вимог Регламенту Ради та Положення про роботу виконавчого комітету.

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

### **Стаття 46. Офіційний веб-сайт міської ради**

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

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

3. На офіційному веб-сайті Валківської міської ради розміщується вся інформація, передбачена чинним законодавством з врахуванням норм Закону України «Про доступ до публічної інформації».

### **Стаття 47. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту міської ради**

1. Інформація на офіційному веб-сайті Валківської міської ради в мережі Інтернет розміщується українською мовою, а також може бути доступна іноземними мовами.

2. В процесі розміщення інформації на офіційному веб-сайті здійснюється обов'язкова фіксація дати розміщення, зміни та/або видалення інформації. Дані про дати розміщення, зміни та/або видалення певної інформації на офіційному веб-сайті міської ради є відкритими і можуть бути надані за запитом на інформацію.

## **РОЗДІЛ X. СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

### **Стаття 48. Служба в органах місцевого самоврядування**

1. Служба в органах місцевого самоврядування – професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

2. Основною формою заміщення посад в органах місцевого самоврядування є конкурс. Конкурс проводиться у порядку визначеному законом.

### **Стаття 49. Кадровий резерв**

1. З метою підвищення компетентності посадових осіб місцевого самоврядування, оптимального використання їх потенціалу, створюється Кадровий резерв.

2. Кадровий резерв - це база даних осіб, які претендують на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування Валківської міської територіальної громади.

3. Під час формування кадрового резерву міська рада керується принципом збалансованого представництва чоловіків та жінок та антидискримінаційними підходами.

## **РОЗДІЛ XI. МАТЕРІАЛЬНА ТА ФІНАНСОВА ОСНОВА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

## **Стаття 50. Матеріальна основа територіальної громади**

1. Територіальна громада на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо або через органи місцевого самоврядування територіальної громади володіє, користується та розпоряджається своєю комунальною власністю (далі - комунальна власність). Внутрішні громади суб'єктами права комунальної власності виступати не можуть.

2. До комунальної власності територіальної громади належить рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, визначені у Переліку об'єктів права власності Валківської міської територіальної громади. Спадщина на території громади, визнана судом відумерлою, переходить у власність територіальної громади.

3. Перелік об'єктів права комунальної власності Валківської міської територіальної громади затверджується Радою за поданням виконавчого комітету та на підставі відомостей, що їх надає виконавчий орган Ради, що веде Реєстр об'єктів комунальної власності.

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

5. До комунальної власності територіальної громади належать усі землі в просторових межах громади, крім земель приватної та державної власності. Територіальна громада, в разі необхідності, може набувати у свою комунальну власність також земельні ділянки поза межами території громади. Право комунальної власності територіальної громади на такі ділянки має бути підтверджено відповідними правовстановлюючими документами.

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

7. Реалізація права власності на землю і права користування землею на території громади здійснюється відповідно до Земельного кодексу України, інших законів України. При цьому всі власники та землекористувачі земельних ділянок зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

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

14. З керівником комунального підприємства, установи, організації міський Голова укладає контракт. Рішення про звільнення керівників підприємств, установ, організацій (розірвання контракту) приймає Рада за поданням міського Голови. Керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на сесії Ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність підприємства, збереження та ефективного використання майна.

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

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

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

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

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

20. Органи місцевого самоврядування територіальної громади мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які завдають або завдали збитки об'єктам права комунальної власності.

## **Стаття 51 .Фінансова основа територіальної громади**

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

2. Фінансову основу місцевого самоврядування територіальної громади складають:

1) кошти місцевого бюджету, у тому числі:

- надходження від місцевих податків та зборів;
- кошти, отримані від приватизації об'єктів комунальної власності територіальної громади та продажу земельних ділянок, інших об'єктів комунальної власності;

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

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

- інші надходження;

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

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

4) інші фінансові ресурси.

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

4. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з державними фінансовими ресурсами з метою спільного фінансування місцевих, регіональних або загальнодержавних програм, що реалізуються на території громади.

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

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



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

8. Рішення про місцевий бюджет розміщується на веб-сайті територіальної громади для загального доступу.

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

10. Кошти бюджету розвитку спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів відповідно до напрямів інвестиційної та інноваційної діяльності, а також на фінансування інших видатків, пов'язаних із соціально-економічним розвитком громади.

11. Оприлюднення інформації про виконання місцевого бюджету здійснюється в порядку передбаченому Бюджетним кодексом України.

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

13. Рада та її виконавчі органи зобов'язані вести активну роботу з відстоювання її інтересів при розробці проектів загальнодержавних, регіональних програм соціально-економічного, культурного розвитку, що реалізуються на території громади.

14. Рада у межах повноважень визначених законодавством України, щорічно встановлює перелік та ставки місцевих податків і зборів – обов'язкових постійних платежів до місцевого бюджету, що здійснюють фізичні та юридичні особи на території громади відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, установлених Радою та законодавством України.

15. Рішення Ради в сфері місцевих податків і зборів базуються на таких принципах:

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

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

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

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

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

## РОЗДІЛ XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється Радою.

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

3. Статут підлягає державній реєстрації в центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

4. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються у порядку встановленому чинним законодавством України. Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.

5. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, Міський голова та жителі територіальної громади.

6. Статут територіальної громади прийнято Радою « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року.

7. Статут є постійно діючим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом Ради.

**Додаток 1**  
**до Статуту Валківської міської**  
**територіальної громади**

**Положення**  
**про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання**

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органом місцевого самоврядування та його посадовими особами.

Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання є однією з форм участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Розділ I. Загальні положення**

**Стаття 1. Право жителів територіальної громади проводити загальні збори (конференції) жителів територіальної громади за місцем проживання**

1. Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання (далі - загальні збори (конференції)) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, яке є додатком до Статуту Валківської міської територіальної громади.

**Стаття 2. Територія проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори (конференції) відбуваються у межах: громади, міста, селища, села чи вулиці (-ць); будинку (декількох будинків) чи інших частин громади.

**Стаття 3. Право жителів територіальної громади брати участь у загальних зборах (конференціях)**

1. У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі територіальної громади, які проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).

2. Участь у загальних зборах (конференціях) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій), представників виконавчих органів

місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів і посадових осіб, депутатів міської ради, зазначених у повідомленні про скликання зборів. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) чи визнання їх такими, що не відбулися.

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

- народні депутати України;
- міський голова, депутати міської ради, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території або не обрані делегатами конференції;
- представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків.

## **Розділ II. Повноваження загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 4. Повноваження загальних зборів жителів територіальної громади за місцем проживання**

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

1. У сфері представлення та захисту прав та інтересів жителів відповідної територіальної громади у взаємовідносинах з органом місцевого самоврядування та його посадовими особами:

1.1. обговорювати проекти актів міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

1.2. вносити пропозиції до порядку денного сесій міської ради та засідань її виконавчого комітету;

1.3. направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів жителів територіальної громади;

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

2.1. обговорювати та вирішувати питання щодо спрямування коштів жителів територіальної громади разом з коштами місцевого бюджету, підприємств, установ та організацій різних форм власності, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, модернізацію, ремонт і утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрій населених пунктів, на заходи з охорони навколишнього природного середовища;

2.2. приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;

2.3. вносити до міської ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб територіальної громади;

2.4. вносити пропозиції до міської ради та їх виконавчих органів щодо надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни і праці, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим особам, які потребують соціального захисту та підтримки в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

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

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

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

3.1. приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;

3.2. подавати заяву до міської ради про створення органу самоорганізації населення;

3.3. визначати строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення;

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

3.5. визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення;

3.6. переобирати склад органу самоорганізації населення, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення;

4. Загальні збори (конференція) повноважні ухвалювати рішення з питань, які впливають на інтереси жителів, які проживають на відповідній території.

**Стаття 5. Повноваження конференції жителів територіальної громади за місцем проживання**

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

### **Розділ III. Порядок скликання і підготовки загальних зборів (конференцій)**

#### **Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори можуть скликатися:
  - 1) міським головою;
  - 2) міською радою, депутатською фракцією, постійною депутатською комісією, тимчасовою депутатською комісією, депутатською групою;
  - 3) старостою;
  - 4) органом самоорганізації населення (далі - ОСН) на території його дії;
  - 5) об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі - ОСББ) на території його дії;
  - 6) ініціативною групою жителів, яка складається з не менше як 30 жителями територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території.

#### **Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференцій).
2. Міська рада, депутатська фракція, постійна депутатська комісія, тимчасова депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення (повідомлення) про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до Регламенту міської ради та відповідних положень про їх діяльність.
3. Органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, громадські об'єднання та благодійні організації ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до їх статутних документів.
4. Ініціативна група жителів надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.
5. Рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) в усіх передбачених цим Положенням випадках невідкладно передається до загального відділу міської ради не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів і має повідомний характер.

6. У рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференцій) має бути зазначена така інформація:

- 1) ініціатор скликання, його контакти;
- 2) територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;
- 3) дата, час і місце проведення;
- 4) пропонувані список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;
- 5) пропонувані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного;

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

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

### **Стаття 8. Реєстрація рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Протягом трьох робочих днів з моменту отримання, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі приймає одне з таких рішень:

- 1.1. зареєструвати, рішення чи повідомлення;
- 1.2. відправити, рішення чи повідомлення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
- 1.3. відмовити в реєстрації, рішення чи повідомлення відповідно до частини 5 цієї статті.

2. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Рішення чи повідомлення про проведення зборів (конференцій) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному веб-сайті міської ради, вилучивши з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

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

Повернення з інших підстав є неправомірним.

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

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

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

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

Відмова з інших підстав є неправомірною.

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

### **Стаття 9. Підготовка загальних зборів (конференцій)**

1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюється - ініціаторами скликання зборів (конференцій) у співпраці з виконавчим органом міської ради, на який покладено повноваження з питань громадської участі. Якщо такого органу не створено, обов'язок щодо підготовки та проведення покладаються розпорядженням міського голови на посадових осіб чи виконавчий орган в кожному конкретному випадку.

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

3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції), уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.

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

### **Стаття 10. Інформування жителів територіальної громади про проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференцій) та уповноважена особа, або виконавчий орган Ради до повноважень якого відносяться питання



громадської участі доводять інформацію про їх проведення до відома жителів відповідної території не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів (конференції).

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

3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради та її виконавчого комітету або в офіційному друкованому виданні міської ради (за наявності), а також у місцевих засобах масової інформації (за наявності), електронних медіа, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів територіальної громади.

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

5. Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій), також розміщується на дошках оголошень.

## **Стаття 11. Порядок скликання конференцій**

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

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

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні громади, - один делегат/делегатка не менше ніж від п'ятидесяти осіб, що зареєстровані в багатоквартирних будинках або будинках індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні вулиці, - один делегат від десяти осіб, що зареєстровані в багатоквартирних будинках або будинках індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку, житлового комплексу чи інших дрібніших територій, - один делегат/делегатка від зареєстрованих в одній квартирі багатоквартирного будинку або будинку індивідуальної забудови.

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

## **Розділ IV. Порядок проведення загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів (конференцій)**

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначається така інформація згідно паспортних даних:

- прізвище, ім'я, по батькові учасника загальних зборів (конференції);
- дата і рік народження;
- стать;
- адреса реєстрації;
- рід занять;
- особистий підпис.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).

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

### **Стаття 13. Правомочність загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше 25% жителів територіальної громади, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання конференції - більше половини від визначеної за квотою кількості делегатів.

### **Стаття 14. Проведення загальних зборів (конференцій)**

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

2. Для ведення загальних зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається головуючий.

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

4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.

Не можуть бути головуючим, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) міський голова, депутати міської ради, посадові та службові особи органу місцевого самоврядування.

Не можуть бути членами лічильної комісії головуєчий і секретар загальних зборів (конференції).

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

6. Головуєчий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

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

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

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

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

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

## **Розділ V. Оформлення та врахування рішень загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 15. Рішення загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

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

3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 3 до цього Положення. Протокол підписується головуєчим і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженій посадовій особі чи структурному підрозділу з питань громадської участі із супровідним листом.

У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається така інформація:

- дата, час і місце їх проведення;
- кількість учасників загальних зборів (конференції), в тому числі учасники з правом дорадчого голосу, в тому числі кількість чоловіків та кількість жінок;
- порядок денний загальних зборів (конференції);
- виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;
- результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

4. Протокол загальних зборів (конференції) складається у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають на зберігання до загального відділу міської ради. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції). Третій примірник не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивіщується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення.

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

5. Міська рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-сайті Ради протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

#### **Стаття 16. Врахування рішень загальних зборів (конференцій) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, комунальними підприємствами**

1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органом місцевого самоврядування у її діяльності.

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

3. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань

розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

4. За результатами проведення засідання орган місцевого самоврядування ухвалює рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).

5. Якщо орган місцевого самоврядування не вважає за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів (конференції), має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.

6. Рішення органу місцевого самоврядування за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному веб-сайті міської ради.

7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференцій) у діяльності органу місцевого самоврядування покладається на міського голову та ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).

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

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

**Стаття 16-1. Особливості застосування гендерного підходу під час врахування рішень загальних зборів (конференції) органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами, комунальними підприємствами та установами.**

1. За умови, якщо частка осіб однієї статі складає не менше 40% від загальної кількості тих, які взяли участь в загальних зборах (конференції), рішення таких зборів (конференції) є обов'язковими для виконання міською радою.

2. Орган місцевого самоврядування в такому випадку може відмовити у виконанні рішень загальних зборів (конференції) повністю або частково лише з наступних причин:

- вирішення порушених в рішенні питань не відноситься до повноважень міської ради;

- вирішення порушених в рішенні питань негативно впливає на розвиток чи зачіпає інтереси суміжних територіальних громад;

- вирішення порушених в рішенні питань призводить до погіршення становища наявних в громаді соціальних та гендерних груп;

- вирішення порушених в рішенні питань порушує права чи негативно впливає на інтереси інших жителів громади;

- вирішення порушених в рішенні питань суперечать, або можуть призвести до порушення Конституції та законів України.

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

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

1) nereєстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;

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

3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції);

4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;

5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);

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

### **Стаття 18. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

1. Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції) та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

### **Стаття 19. Відповідальність посадових та службових осіб**

1. Депутати місцевої ради, посадові та службові особи органу місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за порушення цього Положення.

**Додаток 1**  
**до Положення про загальні збори**  
**(конференції) громадян за місцем**  
**проживання**

**Міському голові**

**Жителів територіальної громади:**

**1.** \_\_\_\_\_

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_

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

**2.** \_\_\_\_\_

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_

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

**3.** \_\_\_\_\_

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_

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

**ПОВІДОМЛЕННЯ**  
**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ГРОМАДЯН**  
**ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-8 Положення «Про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання», що є невід'ємною частиною Статуту Валківської міської територіальної громади:

**1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання на території \_\_\_\_\_ .**  
*вказати територію громади; вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин*

**2. Загальні збори (конференцію) заплановано провести « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ год.**  
**у \_\_\_\_\_ .**  
*назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)*

**3. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:**  
**- жителі \_\_\_\_\_ ;**  
*назва території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах*

- Міський голова;
- Депутати міської ради:

\_\_\_\_\_ ;  
*прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)*

- представники ОСН, ОСББ тощо.

**4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:**

\_\_\_\_\_ ;  
*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

\_\_\_\_\_ ;  
*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

\_\_\_\_\_ ;  
*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

**5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції)**

**орендувати приміщення** \_\_\_\_\_

*вказати заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ з питань громадської участі для підготовки загальних зборів (конференції)*

**До повідомлення додаємо:**

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на \_\_\_\_\_ арк.

1. \_\_\_\_\_  
*Прізвище, ім'я, по батькові* *підпис*

2. \_\_\_\_\_  
*Прізвище, ім'я, по батькові* *підпис*

3. \_\_\_\_\_  
*Прізвище, ім'я, по батькові* *підпис*



**до Положення про загальні збори  
(конференції) громадян за місцем проживання**

**ПРОТОКОЛ**  
**загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання**  
**на території \_\_\_\_\_**

*азначити територію*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання в кількості \_\_\_\_\_ осіб (список - у Додатку 1 до цього протоколу).

З них наділені правом голосу \_\_\_\_\_ учасників, правом дорадчого голосу \_\_\_\_\_ учасників.

З них чоловіків \_\_\_\_\_, жінок \_\_\_\_\_ .

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).

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

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_ .  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_ .  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_ .  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).**

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - \_\_\_\_\_;

"Проти" - \_\_\_\_\_;

"Утрималися" - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головуючим загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

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

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

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

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - \_\_\_\_\_;

"Проти" - \_\_\_\_\_;

"Утрималися" - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

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

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):

на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) – до \_\_\_\_\_ хвилин;

на доповідь (виступ) – до \_\_\_\_\_ хвилин;

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

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

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - \_\_\_\_\_;

"Проти" - \_\_\_\_\_;

"Утрималися" - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - \_\_\_\_\_;

"Проти" - \_\_\_\_\_;

"Утрималися" - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" - \_\_\_\_\_;

"Проти" - \_\_\_\_\_;

"Утрималися" - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

Голова загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_  
підпис прізвище та ініціали

Секретар загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_  
підпис прізвище та ініціали

**Додаток  
до Протоколу загальних зборів (конференції)  
громадян за місцем проживання**

\_\_\_\_\_

*вказати територію*

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

**СПИСОК  
учасників загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання**

\_\_\_\_\_

*вказати територію*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

№ п/п	Прізвище, ім'я, по - батькові	Стать <i>поставити позначку</i>		Вік (повних років)	Адреса реєстрації та контакти	Рід занять	Підпис
		ч	ж				

Голова загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_

підпис прізвище та ініціали

Секретар загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_

підпис прізвище та ініціали

**Додаток № 2**  
**до Статуту Валківської міської**  
**територіальної громади**

**Положення**  
**про громадські слухання у Валківській**  
**міській територіальній громаді**

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

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

**Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання**

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

**Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань**

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

**Стаття 3. Принципи громадських слухань**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Стаття 4. Предмет громадських слухань**

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

- проекти нормативно-правових актів голови, ради, виконавчих органів ради;

- проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді;

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

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

- інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх жителів громади або її окремих частин;
- інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

### **Стаття 5. Види громадських слухань**

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

## **Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

### **Стаття 6. Ініціатори громадських слухань**

1. Ініціатором громадських слухань може бути:
  - 1) відповідна кількість мешканців громади чи її частини (села, міста, селища, вулиці (-ць), будинку (-ків) відповідно до розрахунку, передбаченого пунктами 2, 3, 4 цієї статті;
  - 2) об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, що поширюють свою діяльність на територію громади чи її частину, в межах якої ініціюються громадські слухання;
  - 3) міський голова, не менше як 1/3 загального складу ради, староста на старостинському окрузі.
2. Ініціювати слухання всієї територіальної громади або міські, селищні слухання можуть не менше як 300 жителів громади.
3. У разі проведення громадських слухань у межах одного села необхідною кількістю є не менше як 50 зареєстрованих жителів цього села.
4. У разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (вулиці(-ць), багатоквартирному будинку(-ків) для ініціювання громадських слухань необхідною кількістю є не менше як 30 жителів громади, які проживають на цій території.

### **Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань**

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань вноситься на ім'я голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про звернення громадян», згідно зі зразком, поданим у Додатках 1 або 2 до цього Положення.
2. У письмовому зверненні зазначаються:
  - 1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
  - 2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

- 3) дата, час та місце запланованих громадських слухань;
  - 4) прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
  - 5) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше п'яти).
3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань - до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

### **Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських слухань**

1. Протягом 5 робочих днів з моменту отримання радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ, призначені згідно розпорядження міського голови, приймає одне з таких рішень:

- 1) зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань у Реєстрі інструментів громадської участі;
- 2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
- 3) відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

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

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

- 1) не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені Законом України «Про звернення громадян» і статтею 7 цього Положення;
- 2) звернулася недостатня кількість жителів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

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

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



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

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

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

Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

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

### **Розділ Ш. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

#### **Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань**

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

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

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

#### **Стаття 10. Підготовка громадських слухань**

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

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

- 1) предмет громадських слухань;
- 2) дата, час, місце їх проведення;
- 3) ініціатор громадських слухань;
- 4) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
- 5) особи, що запрошуються на слухання;
- 6) заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
- 7) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;
- 8) створення в разі необхідності експертних груп.

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

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

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

## **Стаття 11. Організація громадських слухань ініціаторами**

1. Якщо протягом п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань, громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди». Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

## **Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських слухань**

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

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

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

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

### **Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп**

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

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

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

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

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

6. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ, призначені

згідно розпорядження міського голови, у співпраці з ініціатором громадських слухань.

## **Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

### **Стаття 14. Учасники громадських слухань**

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

2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- 1) народні депутати України;
- 2) депутати відповідних рад;
- 3) представники органів виконавчої влади;
- 4) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;
- 5) фахівці з питань, що є предметом громадських слухань;
- 6) тощо.

### **Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань**

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

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

3. Жителям громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

### **Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях**

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

2. Решта жителів громади, які не проживають у межах відповідної частини громади або особи, які проживають на території громади, але не зареєстровані

за місцем проживання, беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

### **Стаття 17. Початок громадських слухань**

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

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

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

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

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

### **Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань**

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

2. Учасник громадських слухань має право подати 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.

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

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

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

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

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

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

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

### **Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань**

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

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

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

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

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

### **Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських слухань**

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі під час яких може проводитися їх веб-трансляція та аудіозапис. Протокол громадських слухань розміщується на офіційному веб-сайті ради протягом п'яти робочих днів після громадських слухань і має бути доступним для ознайомлення.

2. Учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи веб-трансляцію громадських слухань.

### **Стаття 21. Прийняття рішення**

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

## **Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

### **Стаття 22. Протокол громадських слухань**

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

2. Протокол має містити:

- 1) дату, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) предмет громадських слухань;
- 3) кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу, в тому числі кількість чоловіків та кількість жінок;
- 4) виклад перебігу слухань;
- 5) пропозиції, що були висловлені в ході слухань;
- 6) результати голосування;
- 7) рішення громадських слухань.

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

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

4. Один примірник протоколу зберігається в загальному відділу міської ради. Другий примірник уповноважена посадова особа чи структурний підрозділ, призначені згідно розпорядження міського голови, передає ініціаторові не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань. Третій - вивіщується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань. Крім того, сканкопія протоколу розміщується на офіційному веб-сайті ради упродовж п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення. Списки учасників громадських слухань оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

### **Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань**

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

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

3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

2) недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;

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

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

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

6) порушення порядку проведення громадських слухань;

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

8) необгрунтовану відмову в урахуванні пропозицій громадських слухань;

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

### **Стаття 26. Неправомочність громадських слухань**

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

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

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

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

**Додаток 1**  
**до Положення про громадські**  
**слухання у Валківській міській**  
**територіальній громаді**

**Зразок письмового звернення від жителів територіальної громади**

**Міському голові**

---

**Жителі територіальної громади**

---

*прізвище, ім'я, по-батькові*

**Проживає за адресою:**

---

*адреса реєстрації із зазначенням номера  
контактного телефону (електронної пошти — за наявності)*

**ЗВЕРНЕННЯ**  
**З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 1 Закону України «Про звернення громадян», статей 6-8 Положення про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді, що є частиною Статуту територіальної громади, просимо:

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

---

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

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

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

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

---

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

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



**Додаток 2**  
**до Положення про громадські слухання**  
**у Валківській міській територіальній**  
**громаді**

**Зразок письмового звернення від осіб, зазначених**  
**у пункті 2 частини першої статті 6 цього Положення**

**Офіційний бланк організації (за наявності)**

**Міському голові**

\_\_\_\_\_

*юридична адреса організації*  
*(якщо не на офіційному бланку)*

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ЗВЕРНЕННЯ**  
**З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

3. Призначити слухання на \_\_\_\_\_

*дата, час та місце запланованих громадських слухань*

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

*прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора*

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

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

**До звернення додаємо:**

1. Список юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, що підписали це звернення на \_\_\_ арк.;
2. Матеріали, що стосуються предмета слухань на \_\_\_ арк.

\_\_\_\_\_ посада особи, яка підписує звернення

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ім'я та прізвище

**Додаток 3**  
**до Положення про громадські слухання**  
**у Валківській міській територіальній**  
**громаді**

**ПРОТОКОЛ****громадських слухань** \_\_\_\_\_*вид громадських слухань та їх предмет*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники громадських слухань у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації - у Додатку 1 до цього протоколу).

З них наділені правом голосу \_\_\_\_\_ учасників.

З них чоловіків \_\_\_\_\_, жінок \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1.Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

2.Затвердження порядку денного та регламенту слухань.

3.Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

4.Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося*

5.Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання порядку денного, що обговорювалося***1.Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.**

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;  
 «Утрималися» - \_\_\_\_\_;  
 УХВАЛИЛИ:  
 Обрати головуючим слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

## 2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань

СЛУХАЛИ:

Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний громадських слухань:

1 Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

2 Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

3 Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

2. Затвердити такий регламент громадських слухань:

на вступне слово ініціатора громадських слухань – до \_\_\_\_\_хвилин;

на доповідь – до \_\_\_\_\_хвилин;

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

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

на виступи експертів – до \_\_\_\_\_хвилин;

на виступи в обговоренні – до \_\_\_\_\_хвилин.

**3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

*питання, яке порушується*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

---

---

**4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання, яке порушується*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

---

---

**5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**

СЛУХАЛИ:

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання, яке порушується*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

---

---

Голова слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*

Секретар слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*

## Додаток 1 до протоколу

до Протоколу \_\_\_\_\_ громадських слухань з предмета:

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## СПИСОК

реєстрації учасників громадських слухань \_\_\_\_\_  
вид громадських слухань та їх предмет \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Голова слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*Секретар слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*



**Додаток № 3**  
**до Статуту Валківської міської**  
**територіальної громади**

**Положення**  
**про консультації з громадськістю у Валківській міській**  
**територіальній громаді**

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

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі жителів територіальної громади у місцевому самоврядуванні. Вони проводяться з метою забезпечення участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, але не виключною формою, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність ОМС, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.

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

4. Консультації з громадськістю організовує і проводить ОМС, який є розробником проекту нормативно-правового акту або готує пропозиції щодо вирішення певного питання.

5. Інформація, пов'язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет.

6. Громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, не менше третини депутатів від загального складу депутатського корпусу міської ради, недержавні засоби масової інформації, інші невідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства (далі - інститути громадянського суспільства), можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю шляхом подання відповідних пропозицій ОМС.

У разі, коли пропозиція щодо проведення консультацій з громадськістю з одного питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів громадянського суспільства, які діють на відповідній території, чи Валківського міського голови, такі консультації проводяться обов'язково.

7. ОМС впродовж 10 робочих днів з початку проведення консультацій з громадськістю (надалі-консультацій) надає особам, що ініціювали проведення публічних консультацій, проекти відповідних нормативно-правових актів та інформаційно-аналітичні матеріали до них.

До участі у проведенні консультацій з громадськістю можуть залучатися інші особи публічного права.

8. Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма) та вивчення громадської думки (опосередкована форма).

Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно.

9. Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення можуть проводитись щодо:

9.1. Проектів нормативно-правових актів, що мають важливе значення для територіальної громади і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків жителів територіальної громади, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання.

9.2. Проектів регуляторних актів.

9.3. Проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку та рішень стосовно стану їх виконання.

9.4. Проектів бюджету Валківської міської ради та звітів про його виконання.

9.5. Проектів генеральних планів населених пунктів Валківської міської ради та змін до нього, детальних планів територій, схеми планування території громади.

9.6. Проекту Стратегії розвитку громади змін до неї та звіту про її виконання.

9.7. Проекту Плану реалізації Стратегії розвитку громади, змін до нього та звіту про його виконання.

9.8. Проекту місцевих цільових програм, змін до них та звітів про їх виконання.

9.9. Проектів актів, прийняття яких може впливати на стан навколишнього природного середовища, у тому числі та не обмежуючись, намірів створення нових екологічно небезпечних об'єктів, які можуть змінити умови життя і підвищити ризик техногенних аварій, сприяти виникненню шкідливих для здоров'я мешканців факторів, або які вимагають незалежної екологічної експертизи для з'ясування їх екологічної безпеки.

9.10. Проектів Статуту Валківської міської територіальної громади та змін до нього.

9.11. Відчуження об'єктів комунальної власності, які мають важливе значення для задоволення суспільних потреб, передача їх в оренду та під заставу.

9.12. Програм громади по приватизації об'єктів комунальної власності.

9.13. Переліків об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації.

9.14. Надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також скасування такого дозволу.

9.15. Визначення порядку надання адміністративних послуг.

9.16. Символіки Валківської міської територіальної громади.

9.17. Встановлення правил з питань благоустрою Валківської міської територіальної громади, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках та інших правил, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність.

9.18. Зміни тарифів на житлово-комунальні послуги, відносно яких рішення ухвалюють ОМС.

9.19. Інших питань, за рішенням ОМС чи відповідним зверненням не менше як п'яти інститутів громадянського суспільства, що зареєстрована на території громади.

Проекти регуляторних актів виносяться на громадське обговорення з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

10. Публічні консультації передбачають організацію і проведення публічних заходів:

10.1. Конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю.

10.2. Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій тощо.

11. Публічні консультації організовує і проводить ОМС у такому порядку:

11.1. Визначає питання, яке буде винесене на консультації.

11.2. Приймає рішення про проведення консультацій.

11.3. Розробляє план заходів з організації та проведення консультацій (у разі потреби).

11.4. Збирає та аналізує інформацію про оцінку громадськістю ефективності запропонованого ОМС шляху вирішення питання.

11.5. Оприлюднює в обов'язковому порядку інформацію про проведення консультацій на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет або в інший прийнятний спосіб.

11.6. Формує експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання.

11.7. Забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення.

11.8. Проводить аналіз результатів консультацій.

11.9. Оприлюднює результати консультацій на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет або в інший прийнятний спосіб.

Для організаційного забезпечення проведення публічних консультацій ОМС може утворювати робочу групу за участі представників інститутів громадянського суспільства.

12. В інформаційному повідомленні про проведення публічних консультацій зазначаються:

12.1. Найменування ОМС, який проводить обговорення.

12.2. Питання або назва проекту акту, винесеного на обговорення, адреса опублікованого на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет тексту проекту акту.

12.3. Можливі варіанти вирішення питання.

12.4. Адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення.

12.5. Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи ОМС.

12.6. Відомості про строк, місце, час заходів, порядок консультацій, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників.

12.7. Спосіб забезпечення участі в консультаціях представників заінтересованих сторін.

12.8. Поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень.

12.9. Строк і спосіб оприлюднення результатів консультацій.

13. Проведення публічного громадського обговорення проекту бюджету Валківської міської ради здійснюється з дотриманням таких особливостей:

13.1. Проводиться щороку, перед розглядом проекту міського бюджету.

13.2. Ініціює консультації з цього питання Валківський міський голова або не менше трьох інститутів громадянського суспільства, в порядку передбаченому пунктом 7 цього Положення.

13.3. Рішення прийняте за наслідками публічних консультацій щодо проекту міського бюджету обов'язкове до оприлюднення на засіданні Валківської міської ради під час розгляду даного питання.

14. Публічні консультації розпочинаються з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про їх проведення.

15. Пропозиції та зауваження подаються в письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні.

Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені пропозиції і зауваження.

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

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

17. За результатами публічних консультацій особи, визначені ОМС, готують звіт, в якому зазначається:

17.1. Найменування ОМС, який проводив консультації.

17.2. Зміст питання або назва проекту акту, що виносилися на консультації.

17.3. Інформація про осіб, що взяли участь в консультаціях в якій зазначається загальна кількість осіб, а також кількість у віковому та статевому аспектах.

17.4. Інформація про пропозиції, що надійшли до ОМС за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції.

18. Результати публічного громадського обговорення (у томі числі звіт) в обов'язковому порядку ОМС доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення у спеціальному розділі веб-сайту міської ради.

19. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

19.1. Проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо).

19.2. Проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних заінтересованих сторін.

19.3. Опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

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

20.1. Визначає:

20.1.1. Потребу у вивченні громадської думки з окремого питання.

20.1.2. Питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їх вирішення.

20.1.3. Строк, форми і методи вивчення громадської думки.

20.1.4. Дослідницькі організації, фахівців, експертів, громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;

20.2. Отримує підсумкову інформацію про результати вивчення громадської думки;

20.3. Узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;

20.4. Оприлюднює в обов'язковому порядку на веб-сайті міської ради в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки.

21. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначається:

21.1. Найменування ОМС, який організував вивчення громадської думки (вивчав громадську думку).

21.2. Найменування територіального утворення у разі вивчення громадської думки на окремій частині міста.

21.3. Заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося.

21.4. Тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки.

21.5. Методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки.

21.6. Узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки.

21.7. Інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки.

21.8. Інформація про осіб, які взяли участь у вивченні громадської думки, в якій зазначається загальна кількість осіб, а також кількість у віковому та статевому аспектах.

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

**Додаток 1**  
**до Положення про консультації з**  
**громадськістю у Валківській міській**  
**територіальній громаді**

**Консультації з громадськістю з предмета:**

\_\_\_\_\_ (місце проведення)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**СПИСОК**

реєстрації учасників консультацій з громадськістю \_\_\_\_\_

вид консультацій з громадськістю та їх предмет \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ п/ п	Прізвище, ім'я, по батькові	Стать <i>поставити</i>		Вік (повних років)	Адреса реєстрації та контакти	Рід занять	Підпис
		ч	ж				
1.							

**Уповноважена особа**  
**організатора консультацій** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *підпис* \_\_\_\_\_ *П.І.Б*

**Додаток № 4**  
**до Статуту Валківської міської**  
**територіальної громади**

**Положення**  
**про порядок сприяння проведенню громадської експертизи діяльності**  
**виконавчих органів Валківської міської ради**

1. Це Положення визначає комплекс дій та заходів щодо сприяння проведенню інститутами громадянського суспільства громадської експертизи діяльності виконавчих органів Валківської міської ради (далі - виконавчі органи).

2. Громадська експертиза діяльності ОМС (далі - громадська експертиза) є складовою механізму демократичного управління, який передбачає проведення інститутами громадянського суспільства аналізу та оцінки діяльності виконавчих органів, їх посадових осіб та підготовку експертних пропозицій щодо вирішення питань місцевого значення.

Предметом громадської експертизи є питання, віднесені до компетенції виконавчих органів Валківської міської ради.

3. Під інститутами громадянського суспільства у цьому Порядку розуміються громадські об'єднання, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, благодійні і релігійні організації, органи самоорганізації населення та інші невідприємницькі товариства і установи, легалізовані відповідно до законодавства, та місцезнаходження яких зареєстровано на території Валківської міської територіальної громади.

4. Інститут громадянського суспільства (далі - ІГС), зацікавлений у проведенні громадської експертизи, надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення громадської експертизи із зазначенням:

1) найменування, місцезнаходження ІГС, відомостей про його реєстрацію, контактних телефонів, електронної адреси (за наявності) та адреси для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ІГС;

2) посади, прізвища, ім'я та по батькові уповноваженої особи від ІГС, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа виконавчого органу щодо сприяння проведенню громадської експертизи;

3) предмета та мети проведення громадської експертизи;

4) у разі потреби запиту на інформацію, із описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, щодо яких робиться запит, необхідних для проведення громадської експертизи.

Повідомлення про проведення громадської експертизи підписується уповноваженою особою ІГС відповідно до їхніх установчих документів.

Якщо у повідомленні міститься запит на інформацію, повідомлення оформлюється з урахуванням приписів Закону України «Про доступ до



публічної інформації». У такому випадку повідомлення розглядається у порядку та строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

5. Міський голова своїм розпорядженням визначає відповідальний виконавчий орган (посадову особу), до компетенції якого належить питання, що є предметом громадської експертизи, для опрацювання та сприяння проведенню ІГС громадської експертизи відповідно до цього Порядку.

Відповідальний виконавчий орган (посадова особа) розглядає повідомлення ІГС про проведення громадської експертизи та готує один з наступних документів:

1) проєкт розпорядження міського голови про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи;

2) повідомлення про відмову в підготовці проєкту розпорядження міського голови про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи.

6. ІГС може бути відмовлено у проведенні громадської експертизи у випадках якщо:

1) повідомлення ІГС не відповідає вимогам, передбаченим пунктом 4 цього Порядку;

2) предмет громадської експертизи направлений на оцінку діяльності, що не належить до компетенції виконавчого органу;

3) член керівного органу ІГС є близькою особою члена або посадової особи виконавчого органу, щодо діяльності якого проводиться громадська експертиза;

4) в разі, якщо об'єкт громадської експертизи не відповідає статутній діяльності ІГС, який має намір провести таку експертизу;

5) повідомлення про проведення експертизи подане ІГС, до якого може бути застосований захід, передбачений пунктом 13 цього Порядку.

Для цілей підпункту 3 пункту 6 цього Порядку термін «близька особа» вживається у визначенні, наданому Законом України «Про запобігання корупції».

Якщо у виконавчому органі не визначено посадову особу, відповідальну за попередній розгляд та підготовку проєктів розпоряджень, зазначених у підпунктах 1 та 2 пункту 5 цього Порядку, відповідальність за виконання цих приписів Порядку покладається на міського голову.

7. Розпорядження міського голови про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи видається протягом 7 робочих днів з моменту отримання відповідного повідомлення.

У розпорядженні міського голови зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посада особи (осіб) виконавчого органу, відповідальної (відповідальних) за сприяння проведенню громадської експертизи;

2) перелік заходів, що мають бути забезпечені виконавчим органом з метою сприяння проведенню громадської експертизи із зазначенням строків та відповідальних виконавців;

3) необхідність утворення та склад робочої групи зі сприяння проведенню громадської експертизи.

У разі утворення робочої групи зі сприяння проведенню громадської експертизи, до її складу обов'язково включаються представники відповідного ІГС.

Копія розпорядження про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи не пізніше, ніж на третій робочий день після його видання, надсилається відповідному ІГС у спосіб, вказаний ІГС у повідомленні про проведення громадської експертизи, а якщо такий спосіб не визначено - на поштову адресу ІГС.

День видання розпорядження про сприяння ІГС у проведенні громадської експертизи є датою початку проведення такої експертизи.

8. Вмотивоване повідомлення про відмову у проведенні громадської експертизи із зазначенням підстав такої відмови, та у разі можливості внесення виправлень у повідомлення, із зазначенням недоліків, які потрібно виправити, надсилається уповноваженій особі ІГС у спосіб та строки, визначені абзацом сьомим пункту 7 цього Порядку. Невмотивована відмова у підготовці розпорядження не допускається.

9. Інформація про отримання повідомлень про проведення громадської експертизи, а також прийняті з цього приводу рішення оприлюднюються на веб-сайті міської ради у строк не пізніше семи робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення.

10. Документи та інформація, запитані ІГС для проведення громадської експертизи, готуються та надаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

11. Посадові особи виконавчого органу не повинні перешкоджати проведенню громадської експертизи та втручатись у правомірну діяльність ІГС, пов'язану з її проведенням.

12. Висновки, пропозиції чи інші документи, підготовлені ІГС за результатами громадської експертизи (далі - експертні пропозиції), подаються міському голові у тримісячний строк від початку проведення громадської експертизи в письмовій та електронній формі з зазначенням:

- 1) інформації про ініціатора громадської експертизи;
- 2) предмета і мети проведення громадської експертизи;
- 3) відомостей про експертів, які проводили експертизу;
- 4) переліку інформації, відомостей та документів, які були досліджені для проведення громадської експертизи;

- 5) експертних пропозицій щодо аналізу та оцінки діяльності виконавчого органу (розв'язання проблем місцевого значення, які становлять суспільний інтерес).

Експертні пропозиції повинні стосуватися виключно питань, віднесених до компетенції відповідного виконавчого органу та які є предметом даної громадської експертизи згідно з підпунктом 3 пункту 4 цього Порядку, містити чіткі рекомендації і опис заходів з їх впровадження, а також можуть містити обґрунтовану оцінку діяльності виконавчого органу.

У разі коли ініціатор громадської експертизи не подав експертні пропозиції у тримісячний строк від початку проведення громадської експертизи, експертиза вважається такою, що не відбулася.

13. ІГС, який у визначені цим Порядком строки не подав експертних пропозицій за наслідками проведення громадської експертизи, не може ініціювати проведення та/або брати участь у проведенні інших громадських експертиз діяльності виконавчого органу протягом 365 календарних днів з моменту завершення строку для подання відповідних експертних пропозицій.

Заборона, передбачена абзацом першим цього пункту Порядку, не може обмежувати права ІГС на доступ до публічної інформації та стосується виключно права участі в проведенні громадських експертиз.

Інформація про застосування до ІГС передбачених абзацом першим цього пункту заборон та підстав для їх застосування оприлюднюється у строки та спосіб, визначений пунктом 9 цього Порядку, та має бути доступною для перегляду щонайменше протягом 365 календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

14. Експертні пропозиції, підготовані ІГС за результатами проведеної громадської експертизи мають бути розглянуті виконавчим комітетом протягом 14 робочих днів від дати надходження таких пропозицій.

Для участі з правом голосу в розгляді експертних пропозицій може запрошуватись представник ІГС, який ініціював проведення громадської експертизи.

Експертні пропозиції ІГС розміщуються на веб-сайті міської ради не пізніше, ніж через 7 робочих днів з моменту отримання експертних пропозицій.

15. За результатами розгляду експертних пропозицій, підготованих ІГС за результатами проведеної громадської експертизи, виконавчий комітет може прийняти одне з таких рішень:

1) підтримати експертні пропозиції та, за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам ради підготувати проект розпорядчого документу з цього питання;

2) підтримати експертні пропозиції частково (з обґрунтуванням такого рішення) та, за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам ради підготувати проект розпорядчого документу з цього питання;

3) відхилити експертні пропозиції з обґрунтуванням такого рішення.

Інформація про результати розгляду експертних пропозицій відповідальним виконавчим органом (посадовою особою) надсилається письмово на зазначену ІГС адресу та оприлюднюється на веб-сайті міської ради не пізніше 10 робочих днів з моменту їх розгляду.

**Додаток № 5**  
**до Статуту Валківської міської**  
**територіальної громади**

**Положення**  
**про електронні петиції у**  
**Валківській міській територіальній громаді**

**Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Електронна петиція - це колективне електронне звернення (ініціатива) громадян, розміщене на офіційному веб-сайті Валківської міської ради, яке за умови набрання необхідної їх кількості, обов'язкове до розгляду Валківською міською радою або виконавчим комітетом Валківської міської ради в межах своїх повноважень.

1.2. Електронна петиція є однією з форм участі жителів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування (далі - Петиція), яка подається та розглядається відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення.

**Розділ 2. Порядок подання Петиції**

2.1. Організацію розгляду електронних петицій, адресованих Валківській міській раді або виконавчому комітету Валківської міської ради, забезпечує загальний відділ міської ради, або інший виконавчий орган ради, до повноважень якого входить робота із зверненнями громадян.

2.2. Петиція повинна стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Валківської міської ради та її виконавчого комітету з урахуванням її компетенції, визначеної Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

2.3. Петиція подається в електронній формі і повинна містити: прізвище, ім'я, по батькові громадянина, а також адресу електронної пошти, зміст звернення з обґрунтуванням необхідності його розгляду та вирішення. До Петиції можуть додаватись проекти актів органів місцевого самоврядування.

Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) Петиції, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2.4. В Петиції має бути викладено суть порушеного питання, пропозиція щодо його вирішення, а в заголовку Петиції зазначено її короткий зміст. Петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики

до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси громадян України, інших держав та осіб без громадянства, якщо вони законно перебувають на території України, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

2.5. Петиція подається ініціатором через офіційний веб-сайт міської ради шляхом розміщення тексту Петиції у розділі «Створити петицію».

2.6. Для подання Петиції через офіційний веб-сайт Валківської міської ради ініціатору необхідно пройти реєстрацію на офіційному веб-сайті в розділі «Електронна петиція», зазначивши своє прізвище, ім'я, по батькові, адресу електронної пошти та надати згоду на обробку своїх персональних даних.

2.7. Петиція впродовж 2 робочих днів з моменту подачі перевіряється уповноваженою особою на відповідність вимогам пункту 2.2. та 2.3. цього Положення. У разі невідповідності Петиції зазначеним вимогам оприлюднення такої Петиції не здійснюється, а ініціатору, у той же термін, надсилається мотивована відмова.

2.8. В разі відповідності Петиції зазначеним вимогам, працівник загального відділу передає Петицію на розгляд міському голові (в разі його відсутності іншій посадовій особі, яка виконує його обов'язки), який розглядає її впродовж 3 робочих днів та приймає одне з рішень: оприлюднити Петицію, відмовити в оприлюдненні Петиції, якщо зміст питання не належить до компетенції органів місцевого самоврядування.

2.9. Ініціатор, якому відмовлено в оприлюдненні Петиції, може виправити недоліки та подати цю Петицію повторно.

2.10. Дата оприлюднення Петиції на офіційний веб-сайт міської ради є датою початку збору голосів на її підтримку. Для розгляду Петиції Валківською міською радою необхідно зібрати на її підтримку не менше 300 підписів громадян, які зареєстровані в громаді та досягли 18-ти річного віку, впродовж не більше 90 календарних днів з дня оприлюднення Петиції.

2.11. Валківська міська рада під час збору підписів на підтримку Петиції забезпечує:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію громадян для підписання Петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання Петиції, без участі громадянина;
- фіксацію дати і часу оприлюднення Петиції та підписання її громадянином.

Збір голосів здійснюється на офіційному веб-сайті міської ради в розділі «Електронна петиція». Для участі у зборі голосів учасник проходить електронну реєстрацію, зазначивши своє прізвище, ім'я, по батькові, електронну адресу. Голоси, надіслані від однієї і тієї ж особи визнаються

уповноваженою особою недійсними та не враховуються при підрахунку голосів, про що він повідомляє такого учасника на його електронну адресу.

### **Розділ 3. Порядок розгляду Петиції**

3.1. Петиція, яка впродовж встановленого терміну набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня невідкладно надсилається на розгляд відповідному органу чи посадовій особі.

3.2. Петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів не розглядається як Петиція, про що повідомляється автор (ініціатор) Петиції з наданням роз'яснень щодо порядку вирішення порушеного питання відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

3.3. Розгляд Петиції здійснюється невідкладно, але не пізніш десяти робочих днів від дня її реєстрації.

3.4. В разі якщо питання в зазначений термін вирішити неможливо, відповідний орган або посадова особа встановлюють необхідний термін для його розгляду, який не може перевищувати тридцяти календарних днів, про що повідомляє ініціатора. Термін розгляду Петиції збільшується на кількість днів, необхідних для оприлюднення проекту рішення відповідного колегіального органу згідно вимог чинного законодавства. Інформація про терміни розгляду Петиції надсилається її ініціатору на електронну адресу, вказану під час реєстрації.

3.5. Петиція після її реєстрації розглядається органом або посадовою особою, якій вона подана. На розгляд може запрошуватись ініціатор, якому надається право представити свою Петицію та виступити з доповіддю щодо питань, піднятих у тексті Петиції під час її розгляду на пленарному засіданні міської ради або виконавчого комітету міської ради.

3.6. Результати розгляду Петиції протягом п'яти робочих днів після закінчення розгляду, оприлюднюються на офіційному веб-сайті та одночасно надсилаються ініціатору на вказану під час реєстрації електронну адресу. У відповіді зазначаються заходи, які були вжиті або плануються для вирішення питань, викладених в Петиції та терміни вжиття заходів, що плануються, або обґрунтована відмова у разі не підтримання органом або посадовою особою такої Петиції та додаються копії усіх прийнятих рішень (розпоряджень, наказів, тощо).

3.7. У разі прийняття рішення про підтримку Петиції, відповідний виконавчий орган Валківської міської ради, визначений у тексті рішення, готує план заходів вирішення питання, порушеного Петицією.

3.8. План заходів вирішення питання, порушеного Петицією розробляється за участю автора Петиції.

3.9. План заходів вирішення питання, порушеного Петицією обов'язково повинна містити наступні пункти:

- спосіб вирішення питання;
- строки вирішення питання;
- розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

3.10. Якщо рішення про підтримку Петиції ухвалено на засіданні міської ради, тоді план заходів розглядає профільна постійна комісія міської ради, якщо виконавчий комітет, тоді розгляд плану заходів відбувається на засіданні виконавчого комітету.

3.11. Загальний відділ Валківської міської ради забезпечує публікацію інформації про план заходів вирішення питання, порушеного Петицією, на веб-сайті ради.

**Додаток № 6**  
**до Статуту Валківської міської**  
**територіальної громади**

**Положення**  
**про громадський простір у Валківській міській територіальній**  
**громаді та участь жителів громади в його плануванні**

Це положення визначає загальні засади створення громадських просторів та порядок участі жителів Валківської міської територіальної громади під час розроблення технічних завдань на проектування та архітектурної проектної документації шляхом проведення публічних консультацій та врахування пропозицій жителів громади.

**Загальні засади формування громадських просторів**

1. Громадський простір - це складова простору в межах територіальної громади, яка є відкритою та доступною для всіх її користувачів, що також включає території загального користування, виділені відповідно до містобудівної документації та планів зонування, а також будівлі і споруди, які знаходяться у комунальній власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою проведення комунікацій, дозвілля, рекреації, проведення масових заходів, організації пішохідних потоків тощо.

2. Громадський простір створюється громадою з метою забезпечення можливостей для відпочинку, реалізації комунікативного потенціалу, задоволення соціальних та суспільних потреб, сталого та гармонійного розвитку її територій.

3. До громадського простору відносяться також:

1) парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, спортивні, дитячі, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики;

2) пам'ятки культурної та історичної спадщини;

3) будівлі і споруди, які знаходяться у комунальній власності, спеціально призначені для використання необмеженим колом осіб з метою проведення комунікацій, дозвілля, рекреації, масових заходів тощо;

4) майдани, площі, бульвари, проспекти;

5) вулиці, дороги, провулки, узвози, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;

6) пляжі;

7) інші території загального користування (у тому числі приватні за ініціативи власника).



4. Громадський простір створюється за наступними принципами:

- 1) врахування потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- 2) доступність, рівність та інклюзивний підхід у праві використання для всіх верств населення;
- 3) пріоритетність пішохідного руху;
- 4) обов'язкова інфраструктура для задоволення базових потреб;
- 5) результатом створеного громадського простору має бути забезпечення реалізації його комунікативної, соціальної, суспільної та інших пов'язаних функцій;
- 6) міська рада визначає основні цілі та пріоритети, які входять до стратегії розвитку громади;
- 7) жителі громади можуть бути залучені до процесу планування громадського простору на етапі розроблення концепції до затвердження технічного завдання на проектування та розроблення архітектурної проектної документації;
- 8) чітке розміщення та можливість ведення підприємницької діяльності у визначених проектом місцях із відповідною інженерною інфраструктурою;
- 9) чітке ознакування простору та розмежування від приватних територій (прибудинкові території, двори тощо) в громаді;
- 10) наявність у балансоутримувача проектної (планувальної) документації, що регламентує життя громадського простору;
- 11) громадський простір має бути доступним, безпечним, чистим, естетичним, багатофункціональним, комфортним;
- 12) робоча група залучається на всіх етапах планування громадського простору до введення об'єкту в експлуатацію;
- 13) робота над громадським простором повинна бути прозорою, відкритою, публічною та підзвітною, зокрема, проектні матеріали мають бути опубліковані на офіційному веб-сайті Валківської міської ради та її виконавчого комітету.

5. Планування громадського простору - це системна процедура (послідовність дій, кроків), що включає в себе процеси з розроблення технічного завдання на проектування та архітектурної проектної документації, що в кінцевому результаті призведе до створення громадського простору, в тому числі в частині його функціонального призначення.

#### **Порядок організації та проведення публічних консультацій з жителями громади щодо планування громадського простору**

6. Публічні консультації щодо планування громадського простору (далі публічні консультації) проводяться з метою врахування інтересів жителів громади, потреб різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін під час створення громадського простору.

7. Ініціаторами публічних консультацій можуть бути:

- структурні підрозділи виконавчого комітету Валківської міської ради відповідальні за створення громадських просторів, організацію благоустрою, створення проектів окремих об'єктів містобудування, організацію діяльності закладів та установ культурного, освітнього, молодіжного, комунікаційного спрямування у Валківській міській територіальній громаді (далі - відповідальний структурний підрозділ);

- інститути громадянського суспільства, які відповідно до відомостей єдиного державного реєстру, зареєстровані на території громади;

- жителі Валківської міської територіальної громади;

- власники територій, на яких планується створення громадського простору.

8. Під інститутами громадянського суспільства у цьому Положенні розуміються громадські об'єднання, благодійні організації, професійні спілки, їх об'єднання та інші неприбуткові організації - юридичні особи приватного права, легалізовані відповідно до законодавства, та місцезнаходження яких зареєстровано на території Валківської міської територіальної громади.

9. Публічні консультації організуються відповідальним структурним підрозділом виконавчого комітету Валківської міської ради та поділяються на два типи:

1) збір пропозицій від громадськості - це отримання письмових та електронних пропозицій щодо планування громадського простору від жителів громади. Також відповідно до пунктів 19, 20, 21, 22 положення про консультації з громадськістю у Валківській міській територіальній громаді для вивчення потреб користувачів громадського простору може бути проведене опитування. Відповідно до отриманих пропозицій, розробляється технічне завдання на проектування громадського простору;

2) консультації за участі робочої групи - це порядок, який включає в себе створення робочої групи для організації процесу публічних консультацій, збір пропозицій (відповідно до першого типу публічних консультацій) та наступне проведення публічного заходу (-ів) (громадські слухання, круглий стіл, засідання тощо), під час якого презентуються зібрані пропозиції жителів громади та результати опитування (у випадку його проведення). А також проводиться їх обговорення та збираються повторно пропозиції, відповідно до яких приймаються остаточні рішення щодо їх врахування. Відповідно до врахованих пропозицій розробляються технічні завдання на проектування та архітектурно-проектна документація.

Відповідний структурний підрозділ самостійно визначає тип необхідних консультацій на основі рекомендацій ініціатора.

10. Публічні консультації проводяться обов'язково у випадку надходження письмових звернень відносно одного й того ж громадського простору не менше ніж від п'яти інститутів громадянського суспільства, які діють у межах Валківської міської територіальної громади. При цьому в письмовому зверненні

подається обґрунтування необхідності проведення публічних консультацій, а до самого звернення додається відповідний протокол загальних зборів. До протоколу додається список осіб, присутніх на загальних зборах інституту громадянського суспільства. У списку зазначається прізвище, ім'я та по батькові особи, дата та рік народження, адреса реєстрації та особистий підпис.

11. Жителі територіальної громади можуть ініціювати публічні консультації щодо всіх форм громадських просторів шляхом збору 150 підписів повнолітніх дієздатних фізичних осіб, які зареєстровані на території громади у письмовому зверненні або за допомогою спеціальних електронних сервісів для збору підписів.

12. Повідомлення про проведення публічних консультацій громадського простору вноситься на ім'я міського голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про звернення громадян».

13. У письмовому зверненні зазначаються:

1) інформація щодо необхідності проведення публічних консультацій з вказанням місця розташування майбутнього громадського простору;

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

3) прізвище, ім'я та по батькові підписантів, дата та рік народження, адреса реєстрації та особистий підпис.

14. Для організації процесу публічних консультацій за участі робочої групи відповідальний структурний підрозділ готує розпорядження міського голови про створення робочої групи з планування громадського простору.

15. В робочу групу з планування громадського простору входять:

- не більше 3 представників профільних структурних підрозділів виконавчого комітету Валківської міської ради, відповідальних за створення громадських просторів, організацію благоустрою, створення проектів окремих об'єктів містобудування, організацію діяльності закладів та установ культурного, освітнього, молодіжного, комунікаційного спрямування у Валківській міській територіальній громаді;

- майбутній балансоутримувач громадського простору;

- не більше 3 представників інститутів громадянського суспільства, якщо вони виступають ініціаторами публічних консультацій (по одному від кожного з інститутів громадянського суспільства, що виступає ініціатором публічних консультацій);

- не більше 3 представників ініціативної групи з планування громадського простору (за наявності ініціативної групи);

- не більше 3 представників Валківської міської територіальної громади (крім представників інститутів громадянського суспільства та ініціативної групи) за умови їх письмового або електронного звернення до відповідального структурного підрозділу.

16. Робоча група працює у формі засідань. Рішення на засіданні робочої групи ухвалюються більшістю членів від присутніх та враховуються відповідальними структурними підрозділами міської ради під час планування громадського простору. Міський голова та депутати ради можуть брати участь в засіданнях робочої групи з правом дорадчого голосу. Робоча група діє на постійній основі до моменту прийняття громадського простору на баланс відповідальним структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради.

17. Для проведення публічного заходу можливе залучення фахівців, фасилітаторів та інших спеціалістів у сфері колективного розв'язання проблем.

18. Інформаційне повідомлення про проведення публічних консультацій має містити:

1) найменування Ради, відповідального структурного підрозділу, інформацію про керівника відповідального структурного підрозділу та ініціатора, який ініціює публічні консультації, відомості про склад робочої групи з планування громадського простору;

2) інформацію про мету публічних консультацій, а також посилання на опублікований на офіційному веб-сайті Валківської міської ради акт про проведення публічних консультацій;

3) основні техніко-економічні показники, зокрема графічні матеріали, що стосуються громадського простору;

4) інформацію про соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на яких впливає створення громадського простору;

5) відомості про строки збору електронних пропозицій, а також посилання на електронні консультації;

6) адреса, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;

7) відомості про строк, місце і час проведення публічного заходу (у випадку другого типу публічних консультацій);

8) прізвище, ім'я контактної особи з числа членів робочої групи;

9) строк і спосіб оприлюднення результатів публічних консультацій.

19. Збір пропозицій на всіх етапах публічних консультацій здійснюється шляхом отримання від жителів громади у письмовій та електронній формі, а також висловлення усних пропозицій під час проведення публічних заходів.

20. Жителі громади подають пропозиції і зауваження у письмовій формі на ім'я керівника відповідального структурного підрозділу, який ініціює консультації. Керівник відповідального структурного підрозділу передає пропозиції на розгляд робочій групі з планування громадського простору. Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

21. Публічні консультації першого типу щодо планування громадського простору проводяться в такому порядку:

1) підготовка відповідальним структурним підрозділом та підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій;

2) оприлюднення відповідальним структурним підрозділом не пізніше як за 5 днів після підписання міським головою розпорядження про проведення

публічних консультацій відповідного інформаційного повідомлення на офіційному веб-сайті Валківської міської ради та в інший прийнятний спосіб;

3) збір та аналіз відповідальним структурним підрозділом пропозицій, які надійшли у письмовій та електронній формі від заінтересованих осіб;

4) аналіз відповідальним структурним підрозділом отриманих пропозицій;

5) врахування результатів консультацій під час прийняття остаточного рішення відповідальним структурним підрозділом;

б) формування та оприлюднення відповідальним структурним підрозділом або іншою уповноваженою особою результатів консультацій на офіційному веб-сайті Валківської міської ради.

22. Публічні консультації другого типу щодо планування громадського простору проводяться в такому порядку:

1) оприлюднення повідомлення про формування робочої групи з планування громадського простору на офіційному веб-сайті Валківської міської ради та про можливість участі в робочій групі жителів територіальної громади за умови письмового або електронного звернення;

2) підписання не пізніш як за 10 робочих днів розпорядження міського голови про проведення публічних консультацій та затвердження складу робочої групи з планування громадського простору після оприлюднення повідомлення на офіційному веб-сайті Валківської міської ради про формування робочої групи;

3) розроблення плану заходів робочою групою з організації та проведення консультацій, опитування (за потреби);

4) вжиття заходів робочою групою для забезпечення залучення жителів, користувачів, суб'єктів господарювання, а також інститутів громадянського суспільства до публічних консультацій;

5) оприлюднення робочою групою не пізніш як за 3 днів після підписання міським головою розпорядження про проведення публічних консультацій відповідного інформаційного повідомлення на офіційному веб-сайті Валківської міської ради;

б) публікація робочою групою інформації для проведення публічних консультацій на офіційному веб-сайті Валківської міської ради;

7) збір та аналіз робочою групою пропозицій, які надійшли у письмовій та електронній формі від заінтересованих осіб;

8) проведення робочою групою публічного заходу (заходів), на якому розглядаються пропозиції, що надійшли в письмовій та електронній формі, можливість їх врахування, а також обговорюються нові пропозиції, що надійшли під час заходу щодо розроблення проекту технічних завдань на проектування;

9) аналіз робочою групою отриманих пропозицій;

10) врахування результатів консультацій під час прийняття остаточного рішення робочою групою;

11) формування та оприлюднення відповідальним структурним підрозділом результатів консультацій на офіційному веб-сайті Валківської міської ради.

23. За результатами консультацій формуються остаточні технічні завдання на проектування громадського простору.

24. Публічні консультації розпочинаються з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про проведення консультацій. Строк проведення публічних консультацій визначається відповідальним структурним підрозділом або створеною робочою групою, але не може бути меншим за 15 робочих днів.

25. Пропозиції від учасників публічних консультацій, що надійшли в письмовому форматі та через офіційний веб-сайт Валківської міської ради, із зазначенням ім'я автора або назви організації, що подала пропозицію, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Валківської міської ради не пізніше 5 робочих днів з дня надходження.

26. Пропозиції жителів громади що надійшли у письмовій та електронній формі, щодо розроблення технічних завдань на проектування громадського простору розглядаються відповідальним структурним підрозділом ради та робочою групою не більше 10 робочих днів, з моменту закінчення строку збору пропозицій. При проведенні публічних консультацій першого типу авторам пропозицій надається обґрунтована письмова відповідь про врахування чи неврахування їхніх пропозицій. При проведенні публічних консультацій другого типу авторам пропозицій надається письмова відповідь з інформацією про дату, час та місце проведення публічного заходу з планування громадського простору, де буде розглядатися його пропозиція. При потребі авторів пропозицій повідомляється про захід за допомогою технічних засобів електронного зв'язку.

27. Публічний захід з обговорення пропозицій, що надійшли від жителів громади проводиться протягом 5 робочих днів, з моменту закінчення строку розгляду пропозицій структурним підрозділом ради та робочою групою.

28. За потреби робоча група може провести додатково кілька публічних заходів. При цьому проміжок часу відведений для проведення публічних заходів не може перевищувати 20 робочих днів з моменту закінчення строку розгляду пропозицій відповідальним структурним підрозділом та робочою групою. За необхідності окремим розпорядженням міського голови термін, відведений для публічних консультацій, може бути продовжено.

29. Під час проведення публічних заходів у рамках публічних консультацій робочою групою з планування громадського простору ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження.

30. Всі пропозиції та зауваження, що надійшли протягом проведення консультацій, протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Валківської міської ради протягом 5 робочих днів після проведення останнього публічного заходу.

31. За результатами публічних консультацій щодо розроблення технічних завдань з проектування громадського простору відповідальним відділом готується звіт протягом 15 робочих днів з моменту завершення збору пропозицій у випадку публічних консультацій першого типу або проведення останнього публічного заходу - у випадку публічних консультацій другого типу. В звіті зазначається інформація про всі заходи, проведені в рамках публічних консультацій, а саме:

1) найменування Ради, відповідального структурного підрозділу, інформація про ініціатора публічних консультацій, склад робочої групи з планування громадського простору, які проводили консультації (у випадку публічних консультацій другого типу);

2) зміст питання, що було подане на публічні консультації;

3) інформація про осіб, що взяли участь в консультаціях (у випадку публічних консультацій другого типу);

4) інформація про пропозиції, що надійшли за результатами обговорення, із зазначенням імені автора кожної пропозиції;

5) інформація про врахування пропозицій та зауважень з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин відхилення пропозицій та зауважень;

б) остаточний варіант технічних завдань на проектування громадського простору, розроблених та ухвалених робочою групою за результатами консультацій.

32. Звіт про результати публічних консультацій оприлюднюється на офіційному веб-сайті Валківської міської ради не пізніше 20 робочих днів з моменту завершення збору пропозицій у випадку публічних консультацій першого типу або проведення останнього публічного заходу - у випадку публічних консультацій другого типу.

33. Результати проведення публічних консультацій враховуються Радою, її виконавчими органами під час розроблення технічних завдань з проектування громадського простору.

34. Робоча група здійснює постійний контроль за дотриманням технічних завдань з планування громадського простору та при необхідності подає пропозиції відповідній організації, що займається розробленням архітектурної проектної документації та відповідному структурному підрозділу.

35. Проекти з планування громадських просторів, що пройшли публічні консультації та мають проектно-кошторисну документацію є пріоритетними для фінансування в міському бюджеті Валківської міської територіальної громади на наступний календарний рік в межах видатків передбачених відповідними структурними підрозділами.