



У К Р А Ї Н А

ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОВОДОЛАЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

XVI сесія

VIII скликання

25 травня 2018 року

№ 1280

Про затвердження Положення про порядок проведення громадського обговорення у Нововодолазькій селищній об'єднаній територіальній громаді

Керуючись статтями 4, 25, 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо добровільного приєднання територіальних громад», з метою забезпечення права жителів брати участь у підготовці рішень щодо вирішення проблем життєзабезпечення й розвитку громади, ознайомлення мешканців з позицією селищної ради, її посадових осіб та депутатів, отримання від членів громади пропозицій і зауважень для вироблення оптимальних напрямків розв'язання нагальних проблем, **Нововодолазька селищна рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення громадського обговорення у Нововодолазькій селищній об'єднаній територіальній громаді (Додаток 1).

2. Оприлюднити дане Положення на офіційному веб-сайті Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з політико-правових питань, регламенту, депутатської діяльності, етики, з питань зв'язку з громадськими організаціями та діяльності засобів масової інформації і веб-ресурсів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



О.С. ЄСІН

Положення
про порядок проведення громадського обговорення
у Нововодолазькій селищній об'єднаній територіальній громаді

I. Загальні положення

1. Громадське обговорення є формою безпосередньої участі членів територіальної громади населених пунктів Нововодолазької селищної ради у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Метою проведення громадського обговорення є забезпечення права членів територіальної громади брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення й розвитку об'єднаної територіальної громади, ознайомлення членів громади з позицією селищної ради, її посадових осіб та депутатів з актуальних проблем громади, отримання від членів громади пропозицій і зауважень з цих проблем для вироблення оптимальних напрямів їх розв'язання.

3. Проведення громадського обговорення можливе перед прийняттям селищною радою та її виконавчим комітетом рішень з питань:

3.1. Затвердження:

3.1.1. Статуту територіальної громади.

3.1.2. Прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку.

3.2. Добровільного приєднання територіальних громад.

3.3. Співробітництва територіальних громад.

3.4. Інших питань місцевого значення, які відносяться до відання місцевого самоврядування.

4. Не можуть бути предметом розгляду на громадському обговоренні питання:

4.1. Не віднесені до відання органів місцевого самоврядування.

4.2. Пов'язані з обранням, призначенням і звільненням посадових осіб, що належать до компетенції селищної ради та її виконавчих органів.

5. Участь у громадському обговоренні може взяти будь-який член територіальної громади, який досяг на день їх проведення вісімнадцятирічного віку.

6. Участь у громадських обговореннях є обов'язковою для ініціаторів громадського обговорення, авторів проектів документів, що виносяться на громадське обговорення, а також для представників профільного виконавчого органу селищної ради.

Для участі у громадському обговоренні обов'язково повинні бути запрошені представники профільної постійної комісії селищної ради.

7. Громадське обговорення має відкритий характер. Представники засобів масової інформації без додаткових погоджень мають право бути

присутніми на громадському обговоренні, фіксувати та висвітлювати його перебіг та результати.

Громадські обговорення проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті у громадському обговоренні.

8. Громадські обговорення проводяться за необхідністю.

9. Організаційно-технічне забезпечення, яке включає забезпечення приміщенням для проведення громадського обговорення, його технічне оснащення, а також повідомлення громадськості про проведення громадського обговорення здійснює Нововодолазька селищна рада.

II. Ініціювання проведення громадського обговорення

2.1. Ініціатором проведення громадського обговорення може бути:

2.1.1. Селищний голова.

2.1.2. Не менш як третина депутатів від загального складу селищної ради.

2.1.3. Члени територіальної громади в порядку місцевої ініціативи.

2.1.4. Органи самоорганізації населення відповідної території (за умови представлення ними інтересів не менш як третини членів відповідної територіальної громади).

2.1.5. Громадська організація чи інша неприбуткова організація, що діє на території селищної ради.

2.2. Громадське обговорення, ініціатором проведення якого виступає селищний голова, оголошується безпосередньо через оприлюднення відповідного оголошення у порядку, передбаченому у розділі III цього Положення.

2.3. Громадське обговорення, ініціатором проведення якого виступають інші суб'єкти, проводиться шляхом видання розпорядження селищного голови у порядку, передбаченому цим Положенням.

2.4. Для проведення громадського обговорення особам, що ініціюють таке обговорення (крім ініціатора, зазначеного у підпункті 1.1. цього розділу) необхідно подати:

2.4.1. Заяву на ім'я селищного голови про проведення громадського обговорення, згідно зі зразком, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

2.4.2. Інформаційну записку по темі обговорення (в друкованому та електронному вигляді), які повинні містити короткий опис проблеми, яку пропонується обговорити, та очікувані наслідки громадського обговорення.

2.4.3. Підписні листи, підтримані не менш ніж 50 членами Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади, та засвідчені підписом та печаткою (за наявності) ініціатора громадського обговорення, згідно зі зразком, наведеним у додатку 2 до цього Положення.

2.4.4. Інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що пропонується винести на громадське обговорення (за бажанням ініціатора обговорень).

2.5. Член територіальної громади, який досяг на день підписання вісімнадцяти років, та який підтримує проведення громадського обговорення,

ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові, дату підписання та контактний номер телефону.

2.6. Ініціатор (уповноважена ним особа) на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади.

III. Підготовка громадського обговорення

3.1. Протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної заяви та за підсумками проведеної перевірки уповноважений виконавчий орган селищної ради спільно із ініціатором визначає дату проведення громадського обговорення та оприлюднює відповідне оголошення на офіційній web-сторінці Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

3.2. Громадське обговорення повинно бути проведене не пізніше 30 календарних днів від дати надходження ініціативи про проведення громадського обговорення.

3.3. Громадське обговорення призначається в придатному для цього приміщенні.

3.4. Оприлюднення оголошення здійснюється шляхом розміщення його на офіційній web-сторінці Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади. В оголошенні про проведення громадського обговорення зазначаються:

3.4.1. Тема громадського обговорення.

3.4.2. Дата, місце та час його проведення.

3.4.3. Ініціатор чи організатор проведення громадського обговорення.

3.4.4. Інформація про те, де можна ознайомитись з матеріалами громадського обговорення та куди подавати пропозиції чи зауваження.

3.5. За потреби та технічної можливості оголошення про проведення громадського обговорення може додатково бути розміщене на дошках оголошень житлових та адміністративних будинків.

3.6. Уповноважений виконавчий орган селищної ради:

3.6.1. Запрошує на громадське обговорення представників профільних постійних комісій селищної ради, органів державної влади, фахівців, представників громадських організацій та інших організацій, діяльність яких пов'язана з темою громадського обговорення.

IV. Порядок проведення громадського обговорення

4.1. Громадське обговорення відбувається у відкритому режимі, допускається проведення його аудіо- або відеозапису.

4.2. До початку громадського обговорення уповноважений виконавчий орган селищної ради забезпечує реєстрацію учасників. Незареєстровані особи не можуть брати участі у громадському обговоренні.

4.3. Реєстрація учасників громадського обговорення проводиться на підставі документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина, водійські права або іншого документа, що посвідчує чи ідентифікує особу). У списку реєстрації

учасників громадського обговорення обов'язково зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані кожного члена територіальної громади – учасника громадського обговорення. Кожен член територіальної громади особисто ставить підпис у списку реєстрації.

4.4. Охорону громадського порядку під час проведення громадського обговорення на вимогу уповноваженого виконавчого органу селищної ради забезпечують представники органів внутрішніх справ.

4.5. Веде громадське обговорення представник уповноваженого виконавчого органу селищної ради. Головуючий на громадському обговоренні відкриває обговорення, коротко інформує про порядок денний, склад запрошених осіб, оголошує пропозиції щодо регламенту проведення обговорень та забезпечує обрання секретаріату. До складу секретаріату громадського обговорення входять по одному представнику від ініціатора громадського обговорення, профільного виконавчого органу селищної ради та громадськості.

Якщо ініціатором громадського обговорення є селищний голова до складу секретаріату входять по одному представнику від ініціатора громадського обговорення та громадськості.

Регламент встановлює загальний час громадського обговорення, час та послідовність доповідей ініціатора, посадових осіб селищної ради, виступів фахівців (експертів), час для запитань та реплік від учасників тощо.

4.6. Головуючий відповідно до регламенту проведення громадського обговорення:

4.6.1. Веде громадське обговорення та стежить за дотриманням на ньому належної дисципліни й порядку.

4.6.2. Надає слово для виступів, запитань та реплік.

4.6.3. Інформує про порядок ведення протоколу громадського обговорення, подання усних та письмових пропозицій (зауважень).

4.6.4. Формулює та ставить на голосування резолюцію громадського обговорення та оголошує підсумки голосування.

4.6.5. Виконує інші функції та обов'язки.

4.7. Слово для виступу надається всім бажаючим учасникам обговорень лише з дозволу головуючого та у порядку черговості.

Головуючий громадського обговорення має право перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми обговорення або перевищує встановлені норми регламенту.

4.8. Не допускається розгляд на громадському обговоренні та прийняття рішень із питань, які не є предметом громадського обговорення або які не внесені до порядку денного громадського обговорення.

4.9. Учасники громадського обговорення повинні дотримуватися регламенту і норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

У разі порушення цієї вимоги головуючий на громадському обговоренні може звернутись до порушника з вимогою залишити приміщення, де проводиться громадське обговорення. При невиконанні цієї вимоги до порушника можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку у громадському місці.

4.10. За результатами обговорення питань простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадському обговоренні осіб може ухвалюватися резолюція (короткий підсумок) громадського обговорення.

4.11. Резолюція громадського обговорення – це короткий підсумок громадського обговорення, узагальнююча думка, яку підтримує більшість учасників громадського обговорення. Формулює та ставить на голосування резолюцію – головуєчий на громадському слуханні.

4.12. Резолюція громадського обговорення заноситься до протоколу, що оформляється протягом трьох робочих днів уповноваженим виконавчим органом за підсумками громадського обговорення. Якщо запропонована головуєчим резолюція не була підтримана необхідною кількістю учасників громадського обговорення, то вона вважається відхиленою і її зміст не відображається у протоколі громадського обговорення.

4.13. Протокол повинен містити:

4.13.1. Тему, час і місце проведення громадського обговорення.

4.13.2. Кількість зареєстрованих учасників та склад секретаріату громадського обговорення.

4.13.3. Перелік виступаючих.

4.13.4. Пропозиції, що були висловлені відповідно до теми громадського обговорення.

4.13.5. Текст ухваленої резолюції та результати голосування.

4.14. До протоколу громадського обговорення в обов'язковому порядку вносяться усі пропозиції, що були подані у письмовій або електронній формі з часу публікації оголошення про проведення громадського обговорення, безпосередньо під час проведення громадського обговорення.

4.15. Протокол громадського обговорення підписують головуєчий та члени секретаріату протягом п'яти робочих днів після дати проведення громадського обговорення у трьох примірниках. Один примірник залишається на зберіганні в уповноваженого виконавчого органу, один примірник передається ініціатору громадського слухання, третій примірник передається селищному голові.

4.16. Уповноважений виконавчий орган селищної ради публікує протокол громадського обговорення на офіційній web-сторінці Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

V. Розгляд та оприлюднення результатів громадського обговорення

5.1. Резолюція та пропозиції, внесені до протоколу громадського обговорення, можуть підлягати розгляду на сесії Нововодолазької селищної ради.

5.2. Рішення сесії Нововодолазької селищної ради або виконавчого комітету з питання, що було предметом громадського обговорення, підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційній web-сторінці Нововодолазької селищної об'єднаної територіальної громади.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Питання щодо проведення громадського обговорення, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Особи, винні у порушенні норм цього Положення несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством.

Секретар селищної ради



Н.Є. Степаненко

*Додаток 1 до Положення про
порядок проведення громадського
обговорення у Нововодолазькій
селищній об'єднаній територіальній
громаді*
Нововодолазькому селищному голові

(ПІБ ініціатора громадського
обговорення)

(Адреса ініціатора громадського
обговорення)

(Контактний номер телефону)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про ініціювання проведення громадського обговорення

Відповідно до «Положення про порядок проведення громадського обговорення у Нововодолазькій селищній об'єднаній територіальній громаді» повідомляємо Вас про ініціювання проведення громадського обговорення на тему:

Ініціатор громадського обговорення _____

(прізвище, ім'я, по батькові або найменування)

Перелік додатків:

1. Інформаційна записка по темі обговорення (в друкованому та електронному вигляді).
2. Підписні листи, засвідчені підписом та печаткою (за наявності) ініціатора громадського обговорення, на _____ аркушах, які містять _____ підписів.
3. Інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що пропонується винести на громадське обговорення (за бажанням ініціатора обговорень)

« ____ » _____ 20__ року

Підпис та МП (за наявності)
громадського обговорення

ПІБ або найменування ініціатора

Додаток 2 до Положення про порядок проведення громадського обговорення у Нововодолазькій селищній об'єднаній територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
щодо ініціювання громадського обговорення на тему:

N	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Місце постійного проживання члена територіальної громади	Контактний номер телефону	Назва, серія і номер документа, що посвідчує особу	Дата підписання	Особистий підпис

Підписи зібрано у відповідності до вимог Положення про порядок проведення громадського обговорення у Нововодолазькій селищній ОТГ

Дата

Підпис ініціатора та місце печатки (за наявності)

прізвище, ім'я, по батькові або найменування ініціатора громадського обговорення

