ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Іркліївської
сільської ради
від 23.06.2023 року № 32-1/VIII

СТАТУТ
ІРКЛІЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗОЛОТОНІСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА
РОЗДІЛ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
Стаття 1. Статут Іркліївської сільської територіальної громади
Стаття 2. Загальна характеристика Іркліївської сільської територіальної громади.
Стаття 3. Місцеві свята та святкові дні
Стаття 4. Почесні відзнаки територіальної громади
РОЗДІЛ ІІ
УЧАСТЬ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ
Стаття 5. Права членів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення
Стаття 6. Обов'язки членів територіальної громади
Стаття 7. Гарантії прав членів територіальної громади
РОЗДІЛ ІІІ
ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ В ЗДІЙСНЕННІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
Стаття 8. Форми участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні
Стаття 9. Місцевий референдум та місцеві вибори
Стаття 10. Загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання
Стаття 11. Місцеві ініціативи
Стаття 12. Громадські слухання
Стаття 13. Участь членів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах
Стаття 14. Електронні петиції
РОЗДІЛ ІV
ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ
Стаття 15. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства
Стаття 16. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами
Стаття 17. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця
РОЗДІЛ V
ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
Стаття 18. Основні засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування
Стаття 19. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування
ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
Стаття 20. Засади розвитку територіальної громади
Стаття 21. Планування розвитку територіальної громади
Стаття 22. Економічний розвиток територіальної громади
Стаття 23. Охорона довкілля
Стаття 24. Застосування ґендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади
Стаття 25. Розвиток освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

РОЗДІЛ VII
ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ
Стаття 26. Загальні засади звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою
Стаття 27. Звітування сільського голови
Стаття 28. Звітування депутатів (депутатських фракцій, груп) сільської ради
Стаття 29. Звітування виконавчих органів сільської ради
Стаття 30. Звітування старости
РОЗДІЛ VIII
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Преамбула

Іркліївська сільська рада як повноважний представник Іркліївської сільської територіальної громади, констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Іркліївської сільської територіальної громади, враховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Іркліївській сільській територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України ***приймає цей Статут.***

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Статут Іркліївської сільської територіальної громади

1. Статут Іркліївської сільської територіальної громади (далі - Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Іркліївської сільської територіальної громади, що приймається Іркліївською сільською радою від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Іркліївською сільською територіальною громадою.

2. Статут є обов'язковим для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

3. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Іркліївської сільської територіальної громади повинні прийматися на основі Статуту та відповідати йому.

Стаття 2. Загальна характеристика Іркліївської сільської територіальної громади.

1. Іркліївська сільська територіальна громада (далі - територіальна громада або громада) утворена відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад» громад сіл Іркліїв, Скородистик, Червоногірка, Загородище, Першотравневе, Васютинці, Вереміївка, Жовнине, Кліщинці, Крутьки, Чехівка, Журавлине, Лихоліти, Лящівка, Мельники, Воронинці, Червонохижинці, Москаленки, Придніпровське, Коврай, Ревбинці, Старий Коврай, Мирне, Степове, Тимченки, Баталий

2. Рішення сільської ради про утворення Іркліївської сільської територіальної громади прийнято 8 грудня 2020 року.

3. Адміністративним центром територіальної громади є село Іркліїв, в якому розміщені її органи місцевого самоврядування.

4. Територіальна громада має єдиний представницький орган - Іркліївську сільську раду (далі – рада)

5. Територіальна громада має власну символіку - Герб та Прапор, що відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної громади.

Опис та порядок використання символіки територіальної громади визначається Положенням про символіку Іркліївської територіальної громади та символіку села Іркліїв (Додаток 1).

Стаття 3. Місцеві свята та святкові дні

День територіальної громади відзначається щорічно 14 жовтня. День адміністративного центру громади села Іркліїв - 14 жовтня. День села відзначається: село Скородистик - 27 вересня, село Загородище - 19 грудня, село Червоногірка - 28 червня, село Мельники - 30 вересня, село Воронинці - перша субота вересня,село Червонохиженці-15 жовтня, село Васютинці – 24 серпня, село Вереміївка – 3 червня,село Жовнине – 11 вересня, село Кліщинці – 10 серпня, село Лихоліти – 24 серпня, село Лящівка – 21 вересня, село Москаленки – 24 серпня, село Придніпровське – 26 серпня, село Коврай – 26 серпня, село Ревбинці – 19 серпня, село Крутьки – 27 вересня, село Чехівка – 19 вересня, село Журавлине – 7 жовтня, село Старий Коврай – 21 вересня, селище Мирне – 9 жовтня, село Степове – 26 червня, село Тимченки – 25 червня, село Баталий – 25 червня, село Першотравневе -27 січня

Рішенням Іркліївської сільської ради можуть встановлюватись інші місцеві свята та святкові дні.

Стаття 4. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Особи, які зробили значний особистий внесок у соціально-економічний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її членів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей територіальної громади, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, нагороджуються почесними відзнаками територіальної громади.

2. Підстави та порядок нагородження, види почесних відзнак, а також статус нагороджених осіб визначаються Положенням про почесні відзнаки Іркліївської територіальної громади (Додаток 2).

РОЗДІЛ ІІ

УЧАСТЬ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 5. Права членів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

1. Права членів територіальної громади на участь у вирішені питань місцевого значення, гарантовані Конституцією та законами України, не можуть бути обмежені.

2. Процедури та правила, передбачені цим Статутом та Положенням про загальні збори громадян за місцем проживання (Додаток 3) прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких та прозорих механізмів реалізації цієї участі, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у громаді.

3. При вирішенні питань місцевого значення, члени 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 сільській раді та її виконавчих органах;

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

4) у порядку, визначеному законодавством, одержувати копії актів сільської ради, сільського голови, виконавчих органів сільської ради та їх посадових осіб;

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

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

7) на участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету територіальної громади через механізм громадського бюджету;

8) бути присутніми на засіданнях сільської ради, її постійних і тимчасових комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами сільської ради та її виконавчого комітету;

9) на виступ на пленарному засіданні сільської ради, засіданні постійної комісії в порядку, встановленому сільською радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

10) на особистий прийом депутатами сільської ради, сільським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;

11) на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування;

12) на участь у роботі наглядових рад комунальних підприємств;

13) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

14) брати участь у реалізації форм участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом;

15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та законами України, міжнародними договорами та актами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

2. Права членів територіальної громади, в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які на законних підставах постійно проживають в межах юрисдикції територіальної громади.

Стаття 6. Обов'язки членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади зобов'язані:

1) шанобливо ставитись до традицій, звичаїв територіальної громади, її історії та

культури;

2) проявляти повагу до вірувань, традицій, історії та самобутності етнічних, національних груп, що проживають чи на інших законних підставах перебувають на території Ірклiївської сільської територіальної громади;

3) сприяти сталому розвитку громади та її населених пунктів;

4) бережливо ставитися до зелених насаджень, природних об'єктів та довкілля на території юрисдикції територіальної громади;

5) шанобливо та ощадливо ставитися до об'єктів інфраструктури та ресурсів територіальної громади;

6) поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки відповідно до призначення;

7) реалізовувати свої права та законні інтереси з повагою до прав членів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах постійно проживають в межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади;

8) толерантно ставитися до всіх членів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах перебувають у межах територіальної громади, незалежно від етнічного походження, віросповідання, політичних переконань тощо, утримуватись від висловлювань та дій, які містять 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;

9) не порушувати права, свободи та законні інтереси інших членів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах перебувають в межах територіальної громади, інтереси держави і територіальної громади.

2. Обов'язки членів територіальної громади, в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які на законних підставах постійно проживають в межах юрисдикції територіальної громади.

Стаття 7. Гарантії прав членів територіальної громади

1. Сільська рада забезпечує реалізацію прав та законних інтересів членів територіальної громади у межах, визначених Конституцією та законами України.

2. Членам територіальної громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів, у порядку та формах, визначених Конституцією та законами України, цим Статутом.

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

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

5. Рішення та дії органів та посадових осіб місцевого самоврядування не можуть обмежувати встановлених Конституцією та законами України прав і свобод людини і громадянина.

6. Реалізація членами територіальної громади своїх прав не повинна призводити до порушення прав та свобод інших осіб, а також інтересів територіальної громади.

РОЗДІЛ ІІІ
ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ В ЗДІЙСНЕННІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 8. Форми участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні

1. Формами участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні є:

1) місцеві вибори;

2) місцевий референдум;

3) загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання;

4) місцеві ініціативи;

5) громадські слухання;

6) звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

7) участь у консультативно-дорадчих органах;

8) електронні петиції;

9) інші форми участі, передбачені законодавством.

Стаття 9. Місцевий референдум та місцеві вибори

Основні засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму та місцевих виборів визначається законами України.

Стаття 10. Загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання

1. Загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання є формою безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

2. Порядок проведення загальних зборів членів територіальної громади за місцем проживання визначається Положенням про загальні збори членів Іркліївської територіальної громади за місцем проживання, що є невід'ємною частиною цього Статуту.

Стаття 11. Місцеві ініціативи

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

2. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд сільської ради визначається Положенням про місцеві ініціативи в Іркліївській сільській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 12. Громадські слухання

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання -

зустрічатися з депутатами сільської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть їх заслуховувати, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

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

3. Проведення громадських слухань є обов'язковим перед прийняттям органами та посадовими особами місцевого самоврядування територіальної громади рішень щодо:

1) статуту територіальної громади;

2) затвердження рішення про місцевий бюджет на відповідний рік;

3) документів з планування розвитку територіальної громади;

4) ставок місцевих податків та зборів, тарифів на житлово-комунальні послуги, які затверджуються сільською радою;

5) діяльності, яка справляє або може справити негативний вплив на стан довкілля
Ірклiївської сільської територіальної громади;

6) визначення переліку об'єктів, які не можуть бути вилучені та відчужені з комунальної власності територіальної громади;

7) добровільного об'єднання (приєднання) територіальних громад.

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

5. Порядок ініціювання, організації та проведення громадських слухань визначається Положенням про громадські слухання в Ірклiївській сільській територіальній громаді (Додаток 5).

Стаття 13. Участь членів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах

1. При сільській раді та її виконавчих органах, сільському голові можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, метою яких є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проектів рішень з важливих питань суспільного життя.

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими органом місцевого самоврядування, при якому вони створюються, сільським головою.

Стаття 14. Електронні петиції

1. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення членів територіальної громади до органів місцевого самоврядування територіальної громади, сільського голови, яке здійснюється через офіційний веб-сайт сільської ради ради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції сільської ради та її виконавчих органів.

2. Порядок подання та розгляду електронної петиції визначається Положенням

про електронні петиції в Ірклiївській сільської територіальній громаді (Додаток 6).

РОЗДІЛ IV

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 15. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства

1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади з інститутами громадянського суспільства здійснюються шляхом:

1) сприяння діяльності органів самоорганізації населення, розширення їх повноважень щодо участі у вирішенні питань місцевого значення;

2) неупередженій та однаковій підтримці законної діяльності усіх громадських формувань, що зареєстровані у межах Ірклiївської сільської територіальної громади (крім політичних партій та їх місцевих осередків). Підтримка політичних партій та їх місцевих осередків органами місцевого самоврядування Ірклiївської сільської територіальної громади здійснюється виключно у межах та спосіб, визначений законами України;

3) сприяння у реалізації права на мирні зібрання;

4) визначення чіткого порядку ініціювання, проведення загальних зборів за місцем проживання та дієвої реалізації їх рішень, порядків організації громадських слухань, внесення місцевої ініціативи та реалізації інших форм безпосередньої демократії;

5) залучення громадськості до процесу підготовки проекту місцевого бюджету, контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;

6) забезпечення інформаційної прозорості і відкритості діяльності сільської ради та її посадових осіб;

7) забезпечення доступу громадськості до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності організацій громадянського суспільства;

8) стимулювання волонтерської діяльності.

Стаття 16. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Ірклiївської сільської територіальної громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами здійснюється на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди.

2. З метою налагодження взаємовідносин, реалізації спільних проектів між територіальною громадою та іншими територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори.

3. Співробітництво територіальних громад здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

4. Територіальна громада може об'єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному законом.

Стаття 17. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Органи місцевого самоврядування територіальної громади з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальної громади можуть об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання.

2. Асоціаціям та іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися владні повноваження органів місцевого самоврядування територіальної громади.

3. Органи місцевого самоврядування в інтересах територіальної громади можуть брати участь у міжмуніципальній, транскордонній та міжнародній співпраці, організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

4. Співпраця територіальної громади з іншими територіальними громадами, асоціаціями та їх добровільними об'єднаннями, міжнародними організаціями тощо реалізовується через обмін офіційними делегаціями, проведення спільних заходів та реалізацію спільних проектів.

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

Стаття 18. Основні засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади грунтується на Конституції та законах України, Європейській хартії місцевого самоврядування, міжнародних договорах України, цьому Статуті та інших нормативно-правових актах.

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

3. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб 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) об'єктивності та достовірності;

6) незалежності громадського контролю;

7) недопущення перешкоджання здійсненню громадського контролю;

8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;

9) взаємодії членів територіальної громади та органів і посадових осіб місцевого
самоврядування.

Стаття 19. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

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

1) доступу членів територіальної громади до інформації про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до вимог діючого законодавства про доступ до публічної інформації, в тому числі шляхом подання запитів на інформацію;

2) подання індивідуальних чи колективних звернень;

3) створення та функціонування громадських організацій з контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

4) участі членів територіальної громади у роботі

консультативно-дорадчих органів.

РОЗДІЛ VI

ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 20. Засади розвитку територіальної громади

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

2. Сталий розвиток територіальної громади ґрунтується на засадах:

1) підвищення рівня якості та стандартів життя членів територіальної громади;

2) оперативного реагування на виникнення несприятливих обставин та надзвичайних подій;

3) забезпечення участі територіальної громади в процесах планування діяльності органів місцевого самоврядування;

4) поступового пристосування до ринкових умов системи комунального господарства, реформування його структури і запровадження сучасних механізмів управління і розвитку об'єктів комунальної власності;

5) забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема із сенсорними порушеннями (в тому числі слуху та зору), до об'єктів соціальної інфраструктури;

6) запровадження сучасних механізмів фінансового менеджменту;

7) застосування ґендерно-орієнтованого підходу під час бюджетування;

8) розширення обсягів залучення інвестицій, наукової інформації і консультативної допомоги з визначених напрямків розвитку територіальної громади;

9) встановлення тісних ділових і культурних відносин з іншими територіальними громадами, зарубіжними муніципальними утвореннями, використання досвіду партнерів і здійснення спільних проектів.

Стаття 21. Планування розвитку територіальної громади

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

2. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

1) підвищення спроможності територіальної громади;

2) ідентифікації та інтеграції інтересів членів територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування територіальної громади та держави;

3) недопущення помилок та упущень у процесі прийняття управлінських рішень;

4) раціонального використання ресурсів територіальної громади;

5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

3. Під час планування розвитку територіальної громади застосовуються такі інструменти:

1) громадська участь - залучення зацікавлених сторін з усіх сфер життєдіяльності територіальної громади до процесу розроблення планувальних документів з метою досягнення високого рівня громадського консенсусу на основі партнерства та широкої колективної участі;

2) аналіз витрат та вигід - врахування всіх соціальних та фінансових витрат і вигід при оцінці варіантів управлінських рішень;

3) смарт-спеціалізація - планування розвитку територіальної громади здійснюється відповідно до місцевого потенціалу, конкурентних переваг та ресурсів (природних, людських, соціально-економічних тощо);

4) смарт-цілі - всі цілі, завдання та заходи розвитку мають бути конкретними, вимірюваними, досяжними, доцільними та обмеженими в часі;

5) моніторинг та оцінка - будь-який документ з планування розвитку територіальної громади повинен містити індикатори виконання завдань, спрямованих на досягнення цілей розвитку, та механізм моніторингу і оцінювання;

6) поєднання місцевих, регіональних та державних інтересів - забезпечення взаємозв'язку та узгодженості довгострокових стратегій, планів і програм розвитку на місцевому, регіональному та державному рівнях.

3. Територіальна громада через утворені нею органи місцевого самоврядування затверджує такі документи з планування розвитку:

1) програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та окремих населених пунктів територіальної громади;

2) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;

3) місцеві програми приватизації;

4) місцеві містобудівні програми та генеральні плани забудови населених пунктів територіальної громади;

5) інші документи з планування розвитку територіальної громади.

4. З метою забезпечення взаємозв'язку та координації між документами, визначеними в частині третій цієї статті, територіальна громада безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування може затверджувати відповідні стратегії розвитку.

Стаття 22. Економічний розвиток територіальної громади

1. Економічний розвиток територіальної громади спрямовується на укріплення і зростання промислової інфраструктури, підвищення якості надання послуг, активізацію участі членів територіальної громади у фінансово-господарській діяльності.

2. Сільська рада, при складанні документів з планування розвитку територіальної громади, визначає основні напрямки сприяння зростанню промислового та сільськогосподарського виробництва, розширенню туристичної та рекреаційної інфраструктури, розвитку транспорту, будівництва, зв'язку, енергетичного комплексу та впровадженню енергоефективних технологій.

3. Органи місцевого самоврядування всебічно сприяють розвитку малих та середніх підприємств, нарощуванню обсягів виробництва та реалізації продукції місцевих товаровиробників, створенню нових робочих місць.

4. Сільська рада та її виконавчі органи застосовують передбачені законодавством пільги для сприяння розміщенню нових виробництв товарів, робіт, послуг на відповідній території, вживають інші форми стимулювання та розвитку місцевого підприємництва.

Стаття 23. 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 цільових проектів з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці і відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

2. Сільська рада затверджує цільові програми екологічного розвитку території юрисдикції територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування розвитку територіальної громади, вирішує питання виділення бюджетного фінансування на охорону довкілля.

3. Сільська рада та виконавчий комітет не менше двох разів на рік розглядають на своїх засіданнях питання щодо екологічної ситуації на території юрисдикції територіальної громади і контролю за ходом виконання запланованих заходів із її покращання.

Стаття 24. Застосування ґендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Під час розроблення документів з планування розвитку територіальної громади, проекту місцевого бюджету на наступний рік, проектів інших рішень нормативно-правового характеру обов'язково проводиться їх ґендерно-правова експертиза.

2. Ґендерно-правова експертиза передбачає аналіз проектів актів селищної ради та її виконавчих органів на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Стаття 25. Розвиток освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва

1. Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади - освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, культури та мистецтва тощо.

2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку територіальної громади визначаються сільською радою при складанні документів з планування розвитку територіальної громади.

РОЗДІЛ VII
ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 26. Загальні засади звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою

1. Звітування органів та посадових осіб органів місцевого самоврядування здійснюється з метою забезпечення прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування та інформування населення про вирішення питань місцевого значення.

2. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:

1) Сільський голова;

2) депутати (депутатські фракції, групи) сільської ради;

3) виконавчі органи сільської ради;

4) старости - перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу та перед сільською радою.

3. Звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у формі відкритих зустрічей та/або оприлюднення звітів на офіційному веб-сайті сільської ради.

У разі звітування у формі відкритої зустрічі, письмовий звіт попередньо оприлюднюється на офіційному веб-сайті сільської ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дня звітування.

4. Про місце, час та спосіб організації звітування перед територіальною громадою відповідний орган або посадова особа місцевого самоврядування повідомляє не пізніше ніж за десять робочих днів до дня звітування через місцеві медіа та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті сільської ради.

5. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє членам територіальної громади поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

6. Звітування перед сільською радою відбувається на її пленарних засіданнях.

Стаття 27. Звітування сільського голови

1. Сільський голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі

не менше одного разу на рік.

2. Звіт сільського голови перед територіальною громадою включає в себе, крім інформації про його діяльність, інформацію про:

1) реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;

2) виконання місцевого 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) з інших питань місцевого значення.

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

4. Звіт сільського голови перед сільською радою включає доповідь про його роботу та роботу виконавчих органів сільської ради за звітний період та інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету, реалізацію затверджених радою стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади, а також інформацію про роботу його заступників, відповіді на запитання депутатів сільської ради.

5. За результатами звітування сільського голови сільська рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності сільського голови за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень сільського голови тощо.

Стаття 28. Звітування депутатів (депутатських фракцій, груп) сільської ради

1. Депутати сільської ради (особисто або колективно у складі депутатської фракції, групи) один раз на рік звітують про свою роботу перед територіальною громадою, у тому числі про:

1) свою діяльність у сільській раді та в її органах;

2) присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій сільської ради;

3) прийняття сільською радою та її органами рішення, хід їх виконання;

4) участь у обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень сільської ради;

5) роботу депутата сільської ради з виборцями (особистий прийом громадян тощо);

6) з інших питань місцевого значення.

2. За результатами звітування депутатів (особисто або колективно у складі депутатської фракції, групи) перед територіальною громадою сільська рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності депутатів сільської ради за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень депутатів сільської ради тощо.

Стаття 29. Звітування виконавчих органів сільської ради

1. Виконавчі органи сільської ради не менше двох разів на рік звітують перед

територіальною громадою про:

1) реалізацію документів з планування розвитку територіальної громади;

2) використання коштів місцевого бюджету;

3) діяльність підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій;

4) план роботи на наступний звітний період;

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

6) з інших питань місцевого значення.

2. Звіт виконавчого органу сільської ради - головного розпорядника бюджетних коштів - повинен містити інформацію про обсяг отриманих та використаних коштів місцевого бюджету та отриманих власних надходжень.

3. За ініціативою не менше як половини депутатів від загального складу сільської ради на пленарному засіданні ради може заслуховуватись інформація про діяльність окремих виконавчих органів ради в порядку, який визначається сільською радою.

4. За результатами звіту виконавчих органів сільська рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності виконавчого органу за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень виконавчих органів сільської ради тощо.

Стаття 30. Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі та перед депутатами на пленарному засіданні ради не менше одного разу на рік.

2. Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, інформацію про:

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

2) виконання місцевого 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) з інших питань місцевого значення.

3. Звіт старости перед сільською радою включає доповідь про його роботу за звітний період та інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, відповіді на запитання депутатів сільської ради.

4. За результатами звітування старости сільська рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності старости за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень старости тощо.

РОЗДІЛ VIII
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Прийняття Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється сільською радою більшістю від загального складу ради.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд ради сільський голова, депутати сільської ради, виконавчий комітет сільської ради та члени територіальної громади в порядку внесення 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. Статут набирає чинності після його державної реєстрації з дня оприлюднення на офіційному веб-сайті сільської ради.

5. Контроль за виконанням Статуту здійснюють сільська рада та її виконавчі органи, сільський голова та члени територіальної громади.

Сільський голова Анатолій ПИСАРЕНКО

Додаток 1
до статуту Ірклiївської сільської територіальної громади Золотоніського району Черкаської області

ПОЛОЖЕННЯ

про символіку Ірклiївської сільської територіальної громади та символіку села Ірклiїв

I. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1.1. Дане положення розроблено у відповідності до статті 22 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з урахуванням геральдичних, історичних, культурних, соціально-економічних та інших місцевих особливостей і традицій.

1.2. Герб і прапор Ірклiївської сільської територіальної громади є офіційними символами.

II. ЗМІСТ І ОПИС СИМВОЛІКИ

2.1. Герб Ірклiївської територіальної громади являє собою срібне поле виходячи з лазурної вигнуто – хвилястої бази, обтяженою срібним сазаном (Cyprinus carpio), натурального (коричньового) кольору високий частокіл з колод з двома натурального (коричньового) кольору брусованими вежами по боках з чорним прямокутним вікном в верхній частині кожної. Частокіл обтяжений у центрі срібним щитком з червленим (червоним) серцем, простромлений двома срібними стрілами навхрест вістрям донизу, і срібним мечем в стовп вістрям донизу. Щит увінчаний червленою (червоною) мурованою сріблом короною з двома зубцями і обрамований по боках зеленими кущами коноплі (Cannabis sativa L.), з якої виходять золоті віхтики стебел пшениці з колоссям по чотири стебла в кожному віхоті. Кущі коноплі обвиті срібною стрічкою з написом в її нижній частині червленими (червоними) буквами «ІРКЛІЇВ»

2.2. Прапор Ірклiївської територіальної громади являє собою прямокутне полотнище жовтого кольору з блакитною вузькою хвилястою горизонтальною смугою, поверх якої виходячи з її нижньої кромки натурального (коричньового) кольору високий частокіл з колод з двома натурального (коричньового) кольору брусованими вежами по боках з чорним прямокутним вікном в верхній частині кожної. Частокіл обтяжений у центрі срібним щитком з червленим (червоним) серцем, простромлений двома срібними стрілами навхрест вістрям донизу, і срібним мечем в стовп вістрям донизу. Співвідношення сторін полотнища 2:3 (ширина до довжини); блакитна смуга відстоїть від нижньої кромки полотнища на відстані ¼ ширини полотнища; ширина блакитної смуги складає 1/8 ширини полотнища; висота частокілу з колод з двома брусованими вежами по боках складає 5/8 ширини полотнища.

Ш. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ СИМВОЛІКИ

3.1 Герб і Прапор Іркліївської сільської територіальної громади після їх затвердження на сесії сільської ради набувають легітимності і є виключно власністю Іркліївської сільської ради.

3.2. Описи та еталонні зображення Герба і Прапора Іркліївської сільської територіальної громади зберігаються у Іркліївській сільській раді.

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

3.4. Зображення Гербів Іркліївської сільської територіальної громади може розміщуватися:

- на будинку сільської ради;
- в залі, де проводяться сесії сільської ради;
- у службових кабінетах сільського голови та старост;
- на офіційних документах сільської ради;
- на покажчиках меж громади при в'їзді на її територію;
- в підприємствах, установах, організаціях, що розташовані на території Іркліївської сільської територіальної громади, громадських місцях.

3.5. Допускається використання Гербів Іркліївської сільської територіальної громади:

- при оформленні території громади на честь свят, при проведенні спортивних, культурних та інших масових заходів;
- на грамотах, запрошеннях, посвідченнях та інших офіційних документах, що видаються владою громади;
- у краєзнавчих, наукових, науково-популярних виданнях;
- на офіційних паперах, що випускається владою;
- в експозиціях музеїв та виставок;
- на сувенірах, пам'ятних медалях, значках, що виготовляються на замовлення сільської ради;
- на почесних грамотах, вітальних листах.

3.6. Прапори Іркліївської сільської територіальної громади та села Іркліїв можуть підніматися або встановлюватися:

- на будівлі, де працює сільська рада та на будівлях, де працюють старости;
- в залі, де проводяться сесії сільської ради;
- у службових кабінетах сільського голови старост;

3.7. Допускається використання Прапорів Іркліївської сільської територіальної громади та села Іркліїв:

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

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

- в краєзнавчих, наукових, науково-популярних виданнях;

- в експозиціях музеїв та виставок;

- на сувенірах, пам'ятних медалях, що виготовляються на замовлення сільської ради, або уповноваженого нею органу.

3.8. За обставин, коли здійснюється одночасне підняття Державного прапорів України, області, району та прапора Іркліївської сільської територіальної громади, останній не може перевищувати за розмірами Державний прапор України, прапори області, району і розміщується справа від них (з боку глядача).

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

3.9. Інші випадки використання Гербів і Прапорів Іркліївської сільської територіальної громади та села Іркліїв визначаються лише за рішенням сільської ради.

3.10. Використання офіційних символів Іркліївської сільської територіальної громади та села Іркліїв у комерційній діяльності проводиться лише з дозволу Іркліївської сільської ради або уповноваженого нею органу на визначених умовах.

Іркліївська сільська рада має право вимагати припинення несанкціонованого користування символами Іркліївської сільської територіальної громади та села Іркліїв і відшкодування заподіяної цим шкоди у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

3.11. Контроль за додержанням порядку використання символіки Іркліївської сільської територіальної громади та села Іркліїв встановленого цим Положенням, здійснюється виконавчим комітетом Іркліївської сільської ради

Сільський голова Анатолій ПИСАРЕНКО

Додаток 2
до статуту Іркліївської сільської територіальної громади Золотоніського району Черкаської області

Положення
про почесні відзнаки Іркліївської територіальної громади

Загальні положення

1. Почесні відзнаки Іркліївської сільської територіальної громади є формою відзначення громадян та трудових колективів підприємств, установ і організацій, за заслуги у забезпеченні реалізації програм соціального і економічного розвитку громади, здійснення ефективної діяльності в органах місцевого самоврядування, а також за сумлінну працю, вагомі трудові, творчі та спортивні досягнення, активну участь у вихованні підростаючого покоління, благодійну діяльність та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат.

2. Почесні відзнаки присвоюються жителям громади, інших регіонів України, громадянам інших країн в знак великої поваги до їх діяльності та трудовим і творчим колективам.

3. Це Положення визначає умови нагородження почесними відзнаками та порядок розгляду кандидатур на присвоєння цих відзнак.

4. До почесних відзнак Іркліївської сільської територіальної громади належать:

- Звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади»;
- Почесна грамота Іркліївської сільської ради;
- Подяка виконавчого комітету Іркліївської сільської ради;
- Спеціальні відзнаки Іркліївського сільського голови.

Звання «Почесний громадянин Іркліївської територіальної громади»

1. Звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» присвоюється особі лише один раз.

2. Право присвоєння звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» належить виключно Іркліївській сільській раді та визначається рішенням сільської ради. Це звання може присвоюватися щорічно не більше ніж трьом особам, крім осіб, котрим таке звання присвоюється посмертно.

3. Звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» не може бути присвоєно громадянам, які раніше скоїли кримінальний злочин, були засуджені і судимість яких не погашена. У разі здійснення особою, якій було присвоєно звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади», кримінального злочину, за який особу було засуджено і вирок щодо якої вступив у законну силу, питання позбавлення її звання

вирішуються на пленарних засіданнях сільської ради.

4. Право висування кандидатур на присвоєння звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» належить: сільському голові, постійним комісіям сільської ради, депутатським фракціям, трудовим колективам підприємств, установ та організацій, громадським організаціям. Самовисування на звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» не розглядаються.

5. При висуванні кандидатури, до Іркліївської сільської ради подається клопотання щодо присвоєння звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади». Одночасно з клопотанням подаються такі документи: біографічні дані про кандидата; обґрунтування особливого вкладу кандидата у розвиток територіальної громади або визнання його видатних заслуг; клопотання юридичних, фізичних осіб, трудових колективів та зібрань громадян, які підтримують висування цієї кандидатури. Клопотання без подання зазначених документів не розглядаються.

6. Попередній розгляд матеріалів, що надійшли до Іркліївської сільської ради з приводу присвоєння звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» здійснюється постійною комісією сільської ради з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини та законності. Протокол засідання комісії разом з іншими документами вноситься на пленарне засідання районної ради.

7. Остаточне рішення про присвоєння звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» приймається на пленарному засіданні сільської ради по кожній кандидатурі окремо більшістю від загального складу сільської ради.

8. Церемонія присвоєння звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» відбувається щорічно, як правило, до Дня територіальної громади.

9. Запис про «Почесного громадянина Іркліївської сільської територіальної громади»» вноситься до Книги Почесних громадян Іркліївської сільської територіальної громади, яка постійно зберігається в Іркліївській сільській раді. До книги також заносяться записи про присвоєні до 2023 року звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської ради»

10. Почесні громадяни мають право бути присутніми на сесіях сільської ради та брати участь в їх роботі. Почесні громадяни запрошуються до участі у заходах, присвячених державним та сільським святам, інших урочистостях та заходах.

11. Особи, удостоєні звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади», мають право першочергового прийому сільським головою, секретарем сільської ради, керівниками та посадовими особами виконавчих органів Іркліївської сільської ради.

12. Громадяни, які мають звання «Почесний громадянин Іркліївської сільської територіальної громади» один раз на рік протягом року, на підставі особистої заяви, мають право на отримання матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі прожиткового мінімуму станом на перше січня поточного року.

Почесна грамота Іркліївської сільської ради

1. Почесною грамотою нагороджуються кращі трудові колективи та громадяни з

нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат тощо.

2. Подання про нагородження Почесною грамотою вноситься на розгляд сільського голови керівниками структурних підрозділів сільської ради, головами постійних комісій, установами і підприємствами, громадськими та іншими організаціями із зазначенням заслуг трудового колективу чи окремої особи. Нагородні матеріали надсилаються до сільської ради не пізніше, як за два тижні до зазначеної події.

3. Рішення про нагородження Почесною грамотою приймається на підставі рішення сільської ради, рішення виконавчого комітету сільської ради, розпорядження сільського голови.

4. Громадяни можуть бути нагороджені Почесною грамотою не частіше ніж один раз в три роки.

5. Облік і реєстрація нагороджених Почесною грамотою здійснюється сектором кадрової роботи виконавчого комітету. Вручення Почесної грамоти проводиться, як правило, в урочистій обстановці сільським головою, його заступниками, секретарем сільської ради або за їхніми дорученнями керівниками структурних підрозділів.

Подяка виконавчого комітету Іркліївської сільської ради

1. Подякою виконавчого комітету нагороджуються трудові колективи та громадяни за виконання особливо важливих завдань та з нагоди державних, професійних свят, пам'ятних, ювілейних дат тощо.

2. Подання про нагородження Подякою виконавчого комітету вноситься на розгляд сільського голови заступниками голови, керівниками структурних підрозділів сільської ради, установами і підприємствами, громадськими та іншими організаціями із зазначенням заслуг трудового колективу чи окремої особи. Нагородні матеріали надсилаються до сільської ради не пізніше, як за два тижні до наміченої дати вручення Подяки.

3. Рішення про нагородження Подякою виконавчого комітету приймається на підставі рішення виконавчого комітету сільської ради або розпорядження сільського голови.

4. Громадяни можуть бути нагороджені Подякою виконавчого комітету не частіше ніж один раз в два роки.

5. Облік і реєстрація нагороджених Подякою виконавчого комітету здійснюється сектором кадрової роботи виконавчого комітету. Вручення Подяки виконавчого комітету проводиться, як правило, в урочистій обстановці сільським головою, його заступниками, секретарем сільської ради або за їхніми дорученнями керівниками структурних підрозділів.

Спеціальні відзнаки Іркліївського сільського голови

1. Почесними спеціальними відзнаками Іркліївського сільського голови є:
- Відзнака «За заслуги перед громадою»;
- Відзнака «За трудові досягнення»;
- Відзнака «За спортивні досягнення»;
- Відзнака «Педагогічна слава».

2. Відзнаками можуть бути нагороджені громадяни України та іноземні громадяни,

які, як правило, проживають на території громади та зробили значний особистий внесок у її розвиток, а також за сумлінну працю, вагомі трудові досягнення, активну участь у вихованні підростаючого покоління, високі спортивні досягнення та благодійну діяльність.

3. Відзнакою «За заслуги перед громадою» нагороджуються видатні і талановиті особистості, які зробили вагомий особистий внесок у розвиток будь - якої сфери життєдіяльності громади, збагачення і збереження історико-культурної спадщини, плідну благодійну та громадську діяльність, мають високі трудові досягнення, професійну майстерність тощо.

4. Відзнакою «За трудові досягнення» нагороджуються громадяни за багаторічну плідну працю в будь-якій сфері життєдіяльності громади, які мають високу професійну майстерність та користуються заслуженим авторитетом серед колег.

5. Відзнакою «За спортивні досягнення» нагороджуються видатні та талановиті особистості, які зробили вагомий особистий внесок у розвиток фізичної культури й спорту громади, за багаторічну плідну працю, високий професіоналізм.

6. Відзнакою «Педагогічна слава» нагороджуються працівники освітньої галузі, які зробили вагомий внесок у справу навчання й виховання зростаючого покоління, за багаторічну творчу працю, високий професіоналізм.

7. Відзнаки складаються з нагрудних знаків а також документів, що посвідчують нагородження ними. Нагородження Відзнаками проводиться на підставі розпорядження сільського голови.

8. Облік і реєстрація нагороджених Відзнаками сільського голови здійснюється сектором кадрової роботи виконавчого комітету. Вручення Відзнак проводиться, як правило, в урочистій обстановці сільським головою або іншими посадовими особами за його дорученням.

Сільський голова Анатолій ПИСАРЕНКО

Додаток 3

до статуту Іркліївської сільської територіальної громади Золотоніського району Черкаської області

Положення
про загальні збори громадян за місцем проживання

Це Положення про загальні збори громадян за місцем проживання (далі - Положення) визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян за місцем проживання, порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Іркліївської сільської територіальної громади.

1. Загальні збори громадян за місцем проживання (далі - загальні збори) - це зібрання всіх чи частини громадян за місцем їх проживання в Іркліївської сільської територіальній громаді.

Загальні збори можуть скликатись у будинку (або кількох будинках), житловому комплексі(сах), на вулиці(цях), у кварталі(лах), мікрорайоні(нах), в окремих населених пунктах територіальної громади, на всій території територіальної громади для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

2. У загальних зборах з правом вирішального голосу можуть брати участь дієздатні громадяни, які досягли 18-річного віку та місце проживання (перебування) яких в установленому законом порядку зареєстроване на території Іркліївської сільської територіальної громади.

Інші особи можуть брати участь у загальних зборах з правом дорадчого голосу. Особа, яка бере участь у загальних зборах з правом дорадчого голосу, може висловлювати свою позицію з питань місцевого значення без участі в голосуванні.

Участь ініціаторів загальних зборів у їх проведенні є обов'язковою.

3. На загальні збори можуть бути запрошені сільський голова, депутати Ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи органів місцевого самоврядування Іркліївської сільської територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

4. На розгляд загальних зборів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори, а саме, відбувається:

1) обговорення питань, віднесених Конституцією та законами України до відання місцевого самоврядування, а також питань, що стосуються інтересів територіальної громади, із виробленням спільної позиції та пропозицій до відповідних органів і посадових осіб;

2) обговорення проектів актів органів місцевого самоврядування територіальної

громади;

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

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

5) обговорення питань та/або внесення пропозицій щодо використання коштів місцевого бюджету;

6) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру на засадах добровільного самооподаткування;

7) отримання від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб Іркліївської сільської територіальної громади та заслуховування інформації про стан навколишнього природного середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення, у порядку, визначеному чинним законодавством України;

8) обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

9) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений актами законодавства;

10) розгляд інших питань, що належать до повноважень територіальної громади та стосуються її інтересів.

5. Ініціаторами загальних зборів можуть бути:

1) Сільський голова;
2) Сільська рада;
3) староста;
4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території відповідної громади;
5) ініціативна група громадян у складі від 10 осіб, які, відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення, можуть брати участь у загальних зборах з правом вирішального голосу (далі - ініціативна група).

6. У разі ініціювання загальних зборів сільським головою він видає розпорядження про їх скликання, в якому вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Рада приймає рішення про скликання загальних зборів на своєму пленарному засіданні відповідно до Регламенту сільської ради. У рішенні вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Староста ініціює проведення загальних зборів на території (частині території) відповідного старостинського округу, надсилаючи повідомлення про проведення загальних

зборів Раді на ім'я сільського голови. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, місцезнаходження яких зареєстроване на території територіальної громади, ухвалюють рішення про скликання загальних зборів відповідно до статутних документів та надсилають письмове повідомлення про проведення загальних зборів Раді на ім'я сільського голови. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Ініціативна група надсилає Раді на ім'я сільського голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів. Повідомлення підписується всіма учасниками ініціативної групи із зазначенням їх:

1) прізвищ, імен, по батькові;

2) дат народження;

3) адрес зареєстрованого та фактичного місця проживання;

4) номерів контактних телефонів.

Захист і обробка персональних даних здійснюється в порядку, встановленому законом.

У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Повідомлення про ініціювання загальних зборів надсилається сільському голові особами, визначеними у підпунктах 3-5 пункту 5 цього Положення, не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів.

Участь запрошених депутатів Ради, посадових осіб місцевого самоврядування є обов'язковою.

Неявка запрошених депутатів Ради, посадових осіб місцевого самоврядування не перешкоджає проведенню загальних зборів.

Сільський голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів у таких випадках:

1) порушення терміну ініціювання загальних зборів, визначеного пунктом 6 цього Положення;

2) із повідомленням щодо скликання загальних зборів звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи;

3) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів звернулася особа, яка не може бути ініціатором скликання загальних зборів відповідно до пункту 5 цього Положення.

Відмова з інших підстав є неправомірною.

Відсутність відповіді Ради чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

7. Підготовка загальних зборів здійснюється уповноваженим органом (особою) Ради у співпраці з ініціатором проведення загальних зборів.

Уповноважений орган (особа) Ради зобов'язаний організувати проведення загальних зборів так, щоб вони відбулись у дату, час і місці, запропоновані ініціатором загальних зборів, або в іншу дату та/або час, узгоджені з ініціатором загальних зборів чи з особою, уповноваженою представляти ініціатора загальних зборів.

Органи місцевого самоврядування Іркліївської сільської територіальної громади та їх посадові особи, керівники комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню загальних зборів, у тому числі надають на прохання ініціатора загальних зборів, уповноваженого органу (особи) Ради необхідні для проведення загальних зборів матеріали.

Протягом двох робочих днів з дня отримання рішення (повідомлення) про проведення загальних зборів, але не пізніше п'яти робочих днів до дня їх проведення уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів на офіційному веб-сайті Ради. Крім офіційного веб-сайта Ради, оголошення про проведення загальних зборів також може бути додатково оприлюднене в медіа.

В оголошенні про проведення загальних зборів зазначаються:

1) дата, час та місце проведення загальних зборів;

2) територія проведення загальних зборів;

3) питання, що виносяться на загальні збори;

4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів;

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

8. До початку загальних зборів проводиться реєстрація їх учасників. Для реєстрації учаснику загальних зборів необхідно пред'явити паспорт громадянина України.

У списку учасників загальних зборів зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване та фактичне місце проживання, ставляться підписи зареєстрованих учасників.

Усі фізичні особи, які беруть участь у загальних зборах, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідні для організації і проведення загальних зборів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників загальних зборів має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші повідомлення або додатку до повідомлення про проведення загальних зборів. Ініціатор (ініціатори) загальних зборів несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

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

Загальні збори є правомочними за умови присутності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і можуть брати участь у зборах з правом вирішального голосу відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення.

Для ведення загальних зборів більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу обирають головуючого на загальних зборах та їх секретаря.

Для підрахунку голосів учасники загальних зборів обирають зі свого складу лічильну комісію у кількості не менше трьох осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії сільський голова, а також головуючий на загальних зборах чи їх секретар.

На початку загальних зборів шляхом голосування більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу затверджуються регламент проведення загальних зборів та їх порядок денний, який включає питання, що містилися в оголошенні про проведення загальних зборів, а також інші питання, що вносяться за пропозицією учасників, за умови їх підтримки більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу.

На загальних зборах не допускається розгляд питань, які не було внесено до порядку денного.

9. Рішення загальних зборів приймається більшістю голосів їх зареєстрованих учасників, що мають право вирішального голосу.

Голосування на загальних зборах здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право вирішального голосу. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників загальних зборів, які мають право вирішального голосу відповідно до абзацу першого пункту 2 цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу загальних зборів.

За результатами загальних зборів оформляється письмовий протокол у двох примірниках, в якому чітко формулюється рішення загальних зборів. Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем загальних зборів. Список учасників загальних зборів з інформацією, визначеною пунктом 8 цього Положення додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

Захист і обробка відомостей, зазначених в абзаці другому цього пункту, здійснюється в порядку, встановленому законом.

У протоколі вказуються:

1) дата, час і місце проведення загальних зборів;

2) територія проведення загальних зборів;

3) кількість учасників загальних зборів з правом вирішального голосу,

4) кількість учасників загальних зборів з правом дорадчого голосу;

5) питання, які розглядалися на загальних зборах;

6) рішення (пропозиції) загальних зборів, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень.

Один примірник протоколу загальних зборів надсилається відповідним органам чи посадовим особам місцевого самоврядування не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів.

Копія протоколу не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів вивішується для ознайомлення в місці їх проведення і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення загальних зборів, а також розміщуватись на офіційному веб-сайті Ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення Список реєстрації учасників загальних зборів дані про дату їх народження та місце проживання знеособлюються, якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених нормами закону.

10. Рішення загальних зборів ураховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.

Рішення загальних зборів розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами за обов'язковою участю ініціаторів загальних зборів, яким надається слово для виступу. Ініціатори загальних зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання з питань розгляду рішень загальних зборів у письмовій формі й не пізніше ніж за 5 днів до дня проведення засідання.

Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи зобов'язані розглянути рішення (пропозиції) загальних зборів протягом 30 днів з дня його (їх) отримання.

За результатами розгляду органи та/або посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади приймають одне з таких рішень:

1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, - у такому разі зазначаються конкретні заходи з її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, - у такому разі зазначаються підстави цього рішення, заходи з реалізації урахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, - у такому разі зазначаються підстави цього рішення.

11. У разі включення до порядку денного пленарного засідання Ради чи засідання її виконавчого комітету питання, що було предметом загальних зборів, ініціатору загальних зборів або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних зборів, гарантується право бути присутнім на такому засіданні Ради або її виконавчого комітету та надається можливість представлення результатів загальних зборів.

12. Інформація про результати розгляду пропозицій, викладених в рішенні загальних зборів, протягом 5 робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду вказаних пропозицій надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору загальних зборів або особі, уповноваженій представляти ініціатора загальних зборів, та публікується на офіційному веб-сайті Ради.

13. Органи місцевого самоврядування територіальної громади, їх посадові та службові особи несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

14. У разі недотримання визначеного цим Положенням порядку розгляду рішення загальних зборів, а також незгоди з рішенням органу або посадової особи місцевого самоврядування щодо розгляду рішення (пропозиції) загальних зборів ініціатор останніх або особа, уповноважена його представляти, має право оскаржити таке рішення в порядку, встановленому законодавством України.

Сільський голова Анатолій ПИСАРЕНКО

Додаток 4
до статуту Іркліївської сільської територіальної громади Золотоніського району Черкаської області

Положення
про місцеві ініціативи в Іркліївській територіальній громаді

Це Положення про місцеві ініціативи в Іркліївській сільській територіальній громаді (далі - Положення) визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Іркліївською сільської радою (далі - Радою).

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

Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та законам України, а також пропозиції, реалізація яких може вплинути на інтереси територій поза межами територіальної громади.

2. У порядку місцевої ініціативи жителі територіальної громади можуть внести пропозиції для розгляду на відкритому засіданні Ради.

3. Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один або кілька жителів територіальної громади, які є дієздатними особами і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано на території Іркліївської сільської територіальної громади.

Якщо збір підписів на підтримку місцевої ініціативи розпочинає кілька жителів, вони утворюють ініціативну групу.

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

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

5. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями територіальної громади, якщо на її підтримку отримано не менше 100 підписів дієздатних жителів територіальної громади, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території Іркліївської сільської територіальної громади.

Разом з підписами на підтримку місцевої ініціативи зазначаються прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого місця проживання жителів територіальної

громади, які висловилися за підтримку місцевої ініціативи, дати поставлення підписів.

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

6. Після того, як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів територіальної громади, ініціатор (ініціативна група) подає до Ради письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи, яке має містити:

1) письмові пропозиції для розгляду на засіданні Ради та/або проект рішення Ради, якщо ініціатор збору підписів (ініціативна група) збирав підписи на підтримку відповідного проекту рішення;

2) підписні листи з підписами жителів територіальної громади, зібраними на підтримку таких пропозицій;

3) прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого місця проживання, контакти ініціатора, а якщо збір підписів організовує група осіб - особи, уповноваженої на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи.

Захист і обробка відомостей, зазначених в підпункті 3 цього пункту, здійснюється уповноваженими особами Ради в порядку, встановленому законом.

7. Уповноважений орган (особа) Ради впродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту Іркліївської сільської територіальної громади, цього Положення.

8. За підсумками перевірки уповноважений орган Ради приймає одне з таких рішень:

1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на відкритому засіданні Ради;

2) повернути письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків;

3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.

Рішення уповноваженого органу Ради, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному веб-сайті Ради протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення.

9. Уповноважений орган Ради повертає ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) весь пакет документів, поданих до Ради, для усунення недоліків не пізніше 5 днів з моменту їх надходження до Ради, якщо подані до Ради документи містять недоліки, які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою.

Недоліки, виявлені уповноваженим органом (особою) Ради при розгляді повідомлення про внесення місцевої ініціативи, підлягають виправленню протягом 5 днів з дня отримання

ініціатором (уповноваженою особою ініціативної групи) письмової відповіді Ради (її уповноваженого органу або особи) із переліком недоліків, які підлягають усуненню. У разі неусунення недоліків у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була поданою.

Невмотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається.

Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1) не дотримано вимоги щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи;

2) кількість підписів жителів територіальної громади, поданих до Ради на підтримку місцевої ініціативи, є меншою за мінімальний рівень, визначений пунктом 5 цього Положення;

3) До Ради було подано не повний перелік документів, передбачених пунктом 6 цього Положення.

10. Уповноважений орган (особа) Ради відмовляє у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Радою, якщо:

1) місцева ініціатива суперечить Конституції або актам законодавства України;

2) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до відання місцевого самоврядування.

Відхилення пропозиції, поданої в порядку місцевої ініціативи, з мотивів наявності технічних помилок чи неточностей не допускається.

11. Питання, внесене на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому розгляду на найближчому відкритому пленарному засіданні Ради за участю в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).

Включення питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного відповідної сесії Ради забезпечує селищний голова.

Розгляд питання, внесеного в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України та Регламенту Ради. При цьому ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) обов'язково надається слово для виступу на пленарному засіданні Ради.

Ініціатор (уповноважена особа (особи) ініціативної групи) обов'язково запрошуються на засідання постійних депутатських комісій, виконавчого комітету Ради, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні. Відсутність висновків або рекомендацій постійних депутатських комісій щодо питання, внесеного на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, нерозгляд чи несвоєчасний розгляд відповідного питання постійними депутатськими комісіями, не може бути підставою для відмови у включенні питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, до порядку денного сесії ради. Інформація про розгляд питання, поданого у порядку місцевої ініціативи, постійними депутатськими комісіями оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради протягом 5 робочих днів з дня засідання комісії, але у будь-якому випадку - не пізніше 2 робочих днів до дня пленарного

засідання Ради, на якому планується розглядати відповідне питання.

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

1) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проект рішення ради з цього питання;

2) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, частково (з обґрунтуванням такого рішення) та за необхідності, доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проект рішення ради з цього питання;

3) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та дати доручення органу або посадовій особі місцевого самоврядування територіальної громади розглянути місцеву ініціативу та забезпечити заходи для її реалізації (розроблення календарного плану їх виконання), якщо місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до компетенції Ради;

4) відхилити пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, з обґрунтуванням такого рішення.

Відповідне рішення Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття. Засвідчена Радою копія відповідного рішення надсилається ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) на адресу, зазначену у повідомленні про внесення місцевої ініціативи.

Повторне подання на розгляд Ради питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи та відхиленого Радою з мотивів його невідповідності Конституції або законам України, або у зв'язку з тим, що це питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування, не допускається. У випадку внесення змін у законодавство, які розширять повноваження органів місцевого самоврядування чи змінять правове регулювання питання, порушуваного у порядку місцевої ініціативи, це питання може бути знову внесене до Ради у порядку місцевої ініціативи.

Якщо Рада відхилила пропозицію (проект рішення Ради), подану в порядку місцевої ініціативи, з інших мотивів, повторне подання місцевої ініціативи з цього питання можливе не раніше ніж через рік після прийняття відповідного рішення Радою.

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

Сільський голова Анатолій ПИСАРЕНКО

Додаток 5
до статуту Іркліївської сільської територіальної громади Золотоніського району Черкаської області

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В ІРКЛІЇВСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Положення про громадські слухання в Іркліївській сільській територіальній громаді (далі - Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування, їх 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 І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання

1.1. Іркліївська сільська територіальна громада (далі - Громада) має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами сільської ради, сільським головою, старостою (-ами), 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 місцевого самоврядування.

Стаття 2. Правове регулювання громадських слухань

2.1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів регулюється Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про доступ до публічної інформації", "Про звернення громадян", цим Положенням.

Стаття 3. Принципи громадських слухань

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

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

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

3.4. 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 сайті Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області та розповсюджуються в медіа та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

3.5. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкоди для діяльності представників медіа

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

3.7. Підтримані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх 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

4.1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування Іркліївської сільської територіальної громади, у тому числі, але не обмежуючись цим:

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

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

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

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

внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів ради та посадових осіб місцевого самоврядування;

інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх жителів громади, старостинського округу або його окремих частин (мешканців села, сіл, вулиці, будинку (-ків);

проєкти рішень ради про реорганізацію і ліквідацію закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості;

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

4.2. Не можуть бути предметом громадських обговорень питання, що посягають на конституційний лад, державний устрій, особисті та громадянські права і свободи людини і громадянина.

Стаття 5. Види громадських слухань

5.1. Громадські слухання поділяються на:

загальні - громадські слухання, предмет яких зачіпає інтереси всіх жителів територіальної громади.

місцеві (локальні) - громадські слухання, які стосуються членів територіальної громади

відповідного старостинського округу або його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків).

5.2. Список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, має містити таку інформацію: прізвище, ім`я, по батькові; дата народження; адреса реєстрації місця проживання; особистий підпис.

Розділ ІІ. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 6. Ініціатори громадських слухань

6.1. Ініціатором громадських слухань може бути:

сільський голова;

постійні комісії сільської ради;

депутати ради;

староста;

виконавчі органи сільської ради (у сфері компетенції цього органу);

орган самоорганізації населення, місцезнаходження якого зареєстроване на території відповідної громади;

ініціативна група жителів територіальної громади, старостинського округу чи його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків) визначених цим Положенням.

6.2. Для ініціювання загальних громадських слухань, предмет яких зачіпає інтереси всіх жителів територіальної громади, ініціативній групі необхідно зібрати підписи 5 відсотків жителів громади, які мають право голосу.

Для ініціювання місцевих громадських слухань, предмет яких стосується членів територіальної громади відповідного старостинського округу або його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків), ініціативній групі необхідно зібрати підписи 5 відсотків від кількості осіб, що мешкають на відповідній території та мають право голосу.

6.3. Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити громадянина, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. У разі, якщо в підписних листах виявлено два або більше підписів одного громадянина, вони не зараховуються.

При проведенні перевірки підписних листів недійсними вважаються підписи:

- проставлені однією особою два або більше разів;

- проставлені особами, що не проживають на території громади, відповідного старостинського округу або його частини (села, сіл, вулиці, будинку (-ків), що відповідає рівню ініційованих громадських слухань.

6.4. Ініціатива сільського голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням.

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

Від постійної комісії сільської ради до повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань додається рішення комісії у вигляді витягу з протоколу її засідання.

Від групи депутатів сільської ради подається колективне депутатське звернення,

підписане усіма членами цієї групи.

Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань сільській раді на ім'я сільського голови.

Органи самоорганізації населення, ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань сільській раді на ім'я сільського голови з протоколом засідання органу самоорганізації населення, підписаного головуючим та секретарем засідання.

Ініціативна група надсилає письмове повідомлення про проведення громадських слухань сільській раді на ім'я сільського голови разом із підписами, зібраними на підтримку ініціативи.

Виконавчі органи сільської ради надають пропозиції про проведення громадських слухань та надсилають лист про ініціювання громадських слухань сільській раді на ім'я сільського голови. Лист підписується керівником виконавчого органу з обгрунтуванням необхідності проведення громадських слухань.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

7.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань (у разі ініціювання жителями громади, органом самоорганізації населення чи старостою) вноситься на ім'я голови не пізніше ніж за 30 календарних днів до запланованої дати проведення громадських слухань ;

7.2. У письмовому зверненні зазначаються:

- предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
- прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);
- дата, час та місце запланованих громадських слухань;
- прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
- список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність його створення (не більше семи членів).

7.3. У разі ініціювання жителями громади до письмового звернення додається список жителів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, яке має містити таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса реєстрації місця проживання; особистий підпис.

7.4. 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

8.1. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань сільський голова перевіряє подані

документи та приймає одне з таких рішень:

- зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань;
- повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
- відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань відповідно до частини 5 цієї статті.

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

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

- не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені цим Положенням;
- звернулася недостатня кількість жителів громади чи суб'єкти, які не наділені правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

8.4. Письмове звернення доопрацьовується і подається до ради протягом трьох робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення про потребу усунення недоліків. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

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

- запропонований предмет громадських слухань не належить до відання місцевого самоврядування;
- звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.
- питання, що виносяться на громадські слухання, не відносяться до відання місцевого самоврядування.

Розділ Ш.ПІГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

9.1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється уповноваженою посадовою особою у тісній співпраці з ініціатором громадських слухань.

9.2. Уповноважена посадова особа повинна організувати підготовку громадських слухань таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місці, запропонованих ініціаторами громадських слухань, або в іншу дату або час, узгоджені ініціатором громадських слухань, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

9.3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних закладів, підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають

необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи.

Стаття 10. Підготовка громадських слухань

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

10.2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

- предмет громадських слухань;
- дата, час, місце їх проведення;
- ініціатор громадських слухань;
- посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
- особи, що запрошуються на слухання;
- заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
- персональний склад організаційного комітету з підготовки слухань з врахуванням гендерно-орієнтованого підходу, його обов'язки, повноваження відповідно до заходів з підготовки слухань та календарного плану їх виконання;
- створення, в разі необхідності, експертних груп;
- порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів територіальної громади (для випадків, коли громадські слухання проводяться за ініціативою сільського голови чи сільської ради).

10.3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини громади.

10.4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних закладів, 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.

10.5. Підготовку та проведення громадських слухань забезпечує організаційний комітет, склад якого визначається у розпорядженні сільського голови, рішенні ради (в залежності від того хто є ініціатором скликання громадських слухань).

10.6. Розпорядження голови про заходи з підготовки громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб-сайті сільської 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

11.1. Якщо протягом п'яти робочих днів з моменту отримання сільською 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 сільського 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

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

12.2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських слухань та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному веб сайті сільської ради. Також вони можуть поширюватися в медіа , через депутатів сільської ради та усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів громади.

12.3. 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 сільської ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

13.1. До складу організаційного комітету можуть входити представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, службовці її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці з тематики громадських слухань,

інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань. Склад комітету формується із врахуванням гендерно-орієнтованого підходу.

13.2. Організаційний комітет має складатися не більше ніж із 7 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

13.3. 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.

13.4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб сайті сільської ради та можуть поширюватися в медіа чи іншими доступними способами.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 14. Учасники громадських слухань

14.1. 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.

14.2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- народні депутати України;
- депутати відповідних рад;
- представники органів виконавчої влади;
- представники закладів, підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;
- фахівці з питань, що є предметом громадських слухань.

Стаття 15. Реєстрація учасників громадських слухань

14.3. Організаційний комітет забезпечує здійснення реєстрації осіб, що прибули на громадські слухання. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

14.4. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу. Громадяни з числа внутрішньо переміщених осіб разом з паспортом пред'являють Довідку ВПО.

У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, місце реєстрації, дані засвідчуються особистим підписом зареєстрованих.

Підпис особи засвідчує її згоду на отримання та використання її персональних даних в межах, визначених чинним законодавством України.

Стаття 16. Право голосу на громадських слуханнях

16.1. Право голосу на загальних громадських слуханнях мають усі повнолітні члени територіальної громади, які постійно проживають на її території, крім осіб, які визнані недієздатними за рішенням суду.

16.2. Правом голосу на місцевих громадських слуханнях мають усі повнолітні члени територіальної громади, які постійно проживають на території відповідного населеного пункту громади, кварталу, вулиці тощо, крім осіб, які визнані недієздатними за рішенням суду.

Стаття 17. Початок громадських слухань

17.1. Ініціатор, або його представник відкриває громадські слухання, після чого пропонує до обрання головуючого та секретаря громадських слухань. Головуючий та секретар громадських слухань обираються із числа учасників громадських слухань більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу. На початку громадських слухань головуючим оголошується загальна кількість осіб, що беруть участь у громадських слуханнях, кількість осіб, які мають право голосу та порядок денний громадських слухань.

17.2. Після відкриття громадських слухань присутніми шляхом відкритого голосування

обирається лічильна комісія.
17.3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань.
17.4. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування.

Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських слухань
18.1. Кожен 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.
18.2. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських слухань.
18.3. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати:

- доповіді представника ініціатора громадських слухань, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних закладів, підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських слухань;
- виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;
- час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

1. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета громадських слухань.
2. Не допускається 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.

Стаття 19. Порядок проведення громадських слухань
19.1. 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.
19.2. 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 або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.
19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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

20.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі.

20.2. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо, відеозапис чи веб-трансляцію громадських слухань.

20.3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео чи радіотрансляцію.

Стаття 21. Прийняття рішення

Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/або внесення учасниками пропозицій здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право голосу під час громадських слухань. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу відповідно до цього Положення.

Розділ V.ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 22. Протокол громадських слухань

22.1. У ході громадських слухань складається протокол згідно з додатком 2 до цього Положення, який підписується головуючим і секретарем громадських слухань не пізніше трьох календарних днів після їх проведення, та невідкладно, але не пізніше ніж через 10 календарних днів після проведення громадських слухань, надсилається до Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області.

22.2. Протокол має містити:

- Дату, час і місце проведення громадських слухань.
- Вид та предмет громадських слухань.
- Кількість учасників громадських слухань загалом та кількість учасників громадських слухань, наділених правом голосу.
- Інформацію про легітимність громадських слухань.
- Детальний виклад перебігу громадських слухань.
- Пропозиції, що були висловлені в ході слухань.
- Результати голосування.

- Рішення громадських слухань.
До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головуючому під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі.
22.3. Протокол оформляється згідно з Додатком 2 до цього Положення у трьох примірниках.
22.4. Один примірник протоколу зберігається уповноваженою посадовою особою, другий примірник зберігається у ініціатора громадських слухань. Третій - вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступним для ознайомлення протягом не менше одного місяця. Крім того, сканкопія протоколу розміщується на офіційному веб сайті Золотоніського району Черкаської області. в упродовж п'яти робочих днів з дня проведення слухань і має бути доступна для ознайомлення не менше як п'ять років. Списки учасників громадських слухань оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 23. Розгляд рішень громадських слухань
23.1. 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.
23.2. 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.
23.3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:
- Врахувати пропозицію - в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації та календарний план їх виконання.
- Відхилити пропозицію - в такому випадку зазначаються аргументовані причини цього рішення.

23.4. Відповідальні комісії після отримання результатів розгляду пропозицій громадських слухань розглядають їх на найближчому засіданні.
На засідання обов'язково запрошуються Ініціатор громадських слухань, якому надається слово для виступу, та посадові особи структурних підрозділів, визначених відповідальними за розгляд пропозицій.
23.5. На засіданні заслуховуються запропоновані заходи для вирішення питань, порушених під час громадських слухань, та календарний план їх виконання. За результатом розгляду відповідальними комісіями приймається одне з таких рішень.

Стаття 24. Оприлюднення рішення

Рішення громадських слухань, а також рішення органів місцевого самоврядування та її посадових осіб по розгляду рішень громадських слухань оприлюднюються не пізніше ніж за 3 дні з дня ухвалення рішення (рішення, пропозицій, розпорядження, наказу тощо) на офіційному веб сайті сільської ради, а також оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення слухань.

Стаття 25. Неправомочність громадських слухань

25.1. Рішення про визнання слухань такими, що не відбулися, може приймати суд за позовом ініціатора або учасників громадських слухань.

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

Сільський голова Анатолій ПИСАРЕНКО

Додаток 6
до статуту Іркліївської сільської територіальної громади Золотоніського району Черкаської області

Положення
про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Іркліївській сільській раді, її виконавчим органам

Це Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Іркліївській сільській раді, її виконавчим органам (далі - Положення) відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок реалізації громадянами права на звернення до органу місцевого самоврядування з електронними петиціями та їх розгляду.

1. Електронна петиція - особлива форма колективного звернення громадян до Ради, її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний веб- сайт Ради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів.

2. Електронна петиція, адресована Раді, її виконавчим органам, розглядається у порядку, визначеному цим Положенням, у разі збору на її підтримку не менш як 250 підписів громадян протягом не більше 60 днів з дня оприлюднення петиції.

3. Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

4. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На веб-сайті Ради обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості й переліку осіб, які підписали електронну петицію.

5. Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Ради та розміщує текст електронної петиції.

6. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором).

У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

7. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Ради є датою початку збору підписів.

8. Рада під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язана забезпечити:

8.1 безоплатність доступу та користування інформаційно- телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

8.2 електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;

8.3 недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;

8.4 фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.

9. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

10. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції.

11. Селищний голова невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції передає її для опрацювання та розгляду Раді, її виконавчим органам.

12. Якщо електронна петиція подана на розгляд Раді, її виконавчим органам, секретар Ради або керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Ради, відповідно, дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради чи її виконавчого комітету, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій.

13. Електронна петиція, а також проект рішення Ради чи виконавчого комітету, підготовлений на основі петиції, розглядається Радою або виконавчим комітетом, відповідно, на їх черговому засіданні або засіданні, яке скликається у межах строку, встановленого пунктом 11 цього Положення, з дотриманням положень чинного законодавства.

14. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань. Проведення громадських слухань здійснюється відповідно до Положення про громадські слухання в Ірклiївській територіальній громаді.

15. Інформація про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному веб-сайті Ради не пізніше наступного робочого дня після її розгляду.

16. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради, а також надсилається у

письмовому вигляді її автору (ініціатору). У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

17. У разі визнання за доцільне викладені в електронній петиції пропозиції можуть реалізовуватися Радою, її виконавчими органами, шляхом прийняття відповідних рішень з питань, віднесених до їх компетенції..

18. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення такої електронної петиції.

19. У разі незгоди з рішенням Ради, її виконавчих органів щодо порядку розгляду електронної петиції автор (ініціатор) має право оскаржити його в порядку, встановленому законодавством України.

20. Посадові особи Ради, її виконавчих органів несуть відповідальність за порушення норм цього Положення згідно із законодавством України

Сільський голова Анатолій ПИСАРЕНКО

Всього прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 51 (п’ятдесят один) аркуш

Сільський голова
А.М.ПИСАРЕНКО

«01» серпня 2023 рік