



СТАНІСЛАВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БІЛОЗЕРСЬКОГО РАЙОНУ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я
XXXIV сесії VII скликання

Від 27.08.2019 року
Про затвердження Положення
про громадські слухання в Станіс-
лавській об'єднаній територіальній
громаді

№ 570/897

Керуючись статтями 13, 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Станіславська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про громадські слухання в Станіславській об'єднаній територіальній громаді, що додається.
2. Контроль за виконанням Положення покласти на постійну депутатську комісію з питань прав людини, законності, правопорядку, регламенту сільської ради, депутатської діяльності і етики та антикорупційної діяльності

Станіславський сільський голова



[Handwritten signature]
В.В. Желуденко

*Додаток № 1
до рішення сесії сільської ради
27.08.2019 № 570/897*

**Положення
про громадські слухання в Станіславській
об'єднаній територіальній громаді**

Це Положення про громадські слухання в Станіславській об'єднаній територіальній громад (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Станіславської об'єднаної територіальної громади.

1. Станіславська об'єднана територіальна громада (далі – територіальна громада) має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради, посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання можуть проводитися в одному або кількох будинках, житлових комплексах, на вулиці(цях), у кварталі(лах), мікрорайоні(нах), окремих населених пунктах територіальної громади, відповідному старостинському окрузі, на всій території громади щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів територіальної громади, де проводяться ці слухання.

3. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- 1) сільський голова;
- 2) Станіславська сільська рада;
- 3) староста;
- 4) органи самоорганізації населення, місцезнаходження яких зареєстроване на території відповідної громади;
- 5) жителі територіальної громади, які, відповідно до абзацу 1 пункту 4 цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

Жителі територіальної громади ініціюють громадські слухання шляхом створення ініціативної групи у складі до десяти осіб та збору підписів цією ініціативною групою на підтримку проведення громадських слухань у кількості 100 підписів осіб, які, відповідно до абзацу 1 пункту 4 цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу.

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; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис.

У разі проведення загальних громадських слухань у межах всієї територіальної громади необхідною кількістю є 200 підписів жителів територіальної громади.

У разі проведення громадських слухань у межах окремого села об'єднаної територіальної громади необхідною кількістю є 1/5 підписів жителів територіальної громади необхідних для ініціювання загальних громадських слухань.

У разі проведення громадських слухань у менших частинах села (вулиці(цях), будинку(ків)) необхідною кількістю є 10 підписів жителів громади.

4. Громадські слухання проводяться відкрито.

У громадських слуханнях з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі територіальної громади, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване на території, в межах якої проводяться громадські слухання.

Участь ініціаторів громадських слухань у їх проведенні є обов'язковою.

5. Особа жителя територіальної громади та факт реєстрації постійного місця проживання на території Станіславської територіальної громади встановлюються у визначеному законом порядку на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників громадських слухань), що є додатком до протоколу громадських слухань.

6. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Можливість участі особи з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на громадських слуханнях, висловлювати власні позиції з приводу обговорюваних під час слухань питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується.

На громадські слухання можуть бути запрошені сільський голова, депутати Ради, старости, інші посадові особи органів місцевого самоврядування територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території, та інші особи.

7. Громадські слухання проводяться в міру необхідності.

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

- діяльність, яка справляє або може справити негативний вплив на стан довкілля, епідеміологічне благополуччя населення територіальної громади;
- інші випадки, визначені законодавством України або рішеннями Ради.

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

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

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

Органи самоорганізації населення, ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань Раді на ім'я сільського голови. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора слухань.

Ініціативна група, утворена з урахуванням підпункту 5 пункту 3 цього Положення, надсилає письмове повідомлення про проведення громадських слухань Раді на ім'я сільського голови. Повідомлення підписується усіма членами ініціативної групи.

Усі фізичні особи, які входять до ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші повідомлення або додатку до повідомлення про проведення громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе 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.

10. У розпорядженні сільського голови, рішенні Ради, повідомленні інших суб'єктів про ініціювання громадських слухань вказуються:

- 1) найменування особи, яка є ініціатором громадських слухань (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади для сільського голови чи старости або прізвище, ім'я, по батькові, дати народження – для членів ініціативної групи);
- 2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або місце проживання усіх членів ініціативної групи (для членів ініціативної групи);
- 3) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 4) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
- 6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час слухань;
- 7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань, – для інших осіб, які мають право ініціювати проведення громадські слухання;
- 8) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань (для осіб, визначених у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення);
- 9) порядок доведення інформації щодо проведення громадських слухань до жителів територіальної громади (для випадків, коли громадські слухання проводяться за ініціативою сільського голови чи Ради).

До розпорядження, рішення або повідомлення про проведення громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

Повідомлення (рішення Ради) про ініціювання громадських слухань надсилається сільському голові особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення, не пізніше, ніж за 10 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 5 робочих днів з моменту прийняття Радою рішення або отримання

повідомлення про ініціювання громадських слухань від суб'єктів, визначених у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення сільський голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:

- 1) проведення громадських слухань;
- 2) повернення повідомлення про проведення громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;
- 3) відмову у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Повідомлення про ініціювання громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- 1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення, передбачених цим Положенням;
- 2) звернулася недостатня кількість жителів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання;

Рішення уповноваженого органу (особи) Ради про відмову у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

- 1) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить Конституції або актам законодавства України;
- 2) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;
- 3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернувся суб'єкт, не наділений правом ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Невмотивоване повернення повідомлення про проведення громадських слухань на доопрацювання або відмова у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань не допускаються.

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, визначений відповідно до підпунктів 3–5 пункту 3 цього Положення, повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акту протягом 2 робочих днів від дати його прийняття.

Ініціатор доопрацьовує повернуте повідомлення та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

13. Розпорядження про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

- 1) дату, час та місце проведення громадських слухань;
- 2) територію, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) питання, що виносяться на громадські слухання, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
- 4) ініціатора проведення громадських слухань;
- 5) орган (особу) Ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань від імені органу місцевого самоврядування, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;

7) іншу необхідну інформацію.

14. Громадські слухання призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для проведенні громадських слухань приміщенні, розташованому на території, охопленої громадськими слуханнями.

Дата, час та місце проведення громадських слухань, що запропоновані особами, визначеними у підпунктах 3–5 пункту 3 цього Положення, можуть бути змінені за розпорядженням сільського голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначається на дату не пізніше 14 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань уповноважений Радою орган (особа) повідомляють ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайті Ради шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у повідомленні ініціатора проведення слухань.

15. Протягом 2 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 7 робочих днів до дня проведення громадських слухань, уповноважений орган (особа) Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайті Ради.

Також оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-яких інших доступний спосіб з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості членів громади.

Рада та її посадові особи не несуть відповідальності за неоприлюднення інформації про громадські слухання або оприлюднення її з порушенням строків, визначених цим Положенням, у випадку, якщо повідомлення про проведення громадських слухань надійшло із порушенням вимог, передбачених п. 11 цього Положення.

В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на веб-сайті Ради, зазначаються:

- 1) дата, час та місце проведення громадських слухань;
- 2) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) питання, що виносяться на громадські слухання;
- 4) інформація про ініціатора проведення громадських слухань;

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

16. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Сільський голова, виконавчі органи Ради сприяють в організації та проведенні громадських слухань у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

Сільський голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у громадських слуханнях, за умови, що повідомлення про проведення цих слухань було отримане Радою у порядку та строки, визначені п. 11 цього Положення.

17. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор громадських слухань.

Для реєстрації особам, які хочуть взяти участь у громадських слуханнях з правом голосу, необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, передбачений для посвідчення особи та встановлення її місця проживання в Україні відповідно до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

Особи, які відповідно до пункту 6 цього Положення беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване місце проживання. Учасник слухань підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників громадських слухань.

Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань.

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

18. Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар слухань та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу громадських слухань.

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

Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на громадські слухання, шляхом голосування затверджуються регламент проведення та порядок денний громадських слухань.

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

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

- 2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;
- 3) запитання, виступи учасників громадських слухань, прийняття рішення щодо питання, винесеного на громадські слухання.

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було передбачено розпорядженням про проведення слухань, не допускається.

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

Кожен учасник громадських слухань має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню громадських слухань.

У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до чинного законодавства.

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи веб-трансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

20. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та внесених учасниками громадських слухань 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. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

21. За результатами громадських слухань у триденний термін оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються рішення (пропозиції) громадських слухань. Протокол підписується головою та секретарем громадських слухань у двох примірниках. Список реєстрації учасників громадських слухань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі вказуються:

- 1) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) кількість учасників громадських слухань з правом голосу;

- 4) кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на громадських слуханнях;
- 6) рішення (пропозиції) громадських слухань, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень;
- 7) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

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

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

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

22. Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані розглянути рішення (пропозиції) громадських слухань протягом 35 днів з дня їх отримання.

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

- 1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;
- 2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;
- 3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

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

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

25. Недотримання порядку ініціювання та проведення громадських слухань, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання громадських слухань такими, що не відбулися, в судовому порядку.

26. Рішення Ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (особи) Ради щодо проведення громадських слухань, внесення на розгляд сесії Ради або розгляду питання, розглянутого під час проведення громадських слухань, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Секретар ради



О.Л. Завещана