



УКРАЇНА
Бібрська міська рада
Перемишлянського району Львівської області
VI сесія VII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

27 червня 2019 року
м. Бібрка

№

**Про затвердження Положення про громадські слухання
на території Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади**

Відповідно до ст. 13, ст. 25, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою встановлення єдиних вимог до порядку проведення громадських слухань, загальних зборів та ініціатив на території Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади, міська рада

ВИРІШИЛА:

- 1.** Затвердити Положення про громадські слухання на території Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади (додається).
- 2.** Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Бібрський міський голова _____ Гринус Р.Я.

Положення
про громадські слухання на території
Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади
Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про громадські слухання на території Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Бібрської міської ради та їх посадовими особами.

1. Визначення термінів.

1.1. У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

громадські слухання – це форма безпосередньої участі членів міської громади у здійсненні місцевого самоврядування, що передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативними актами, згідно з якими члени міської громади мають право зустрічатися з депутатами міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції до управлінських рішень, які стосуються територіальної громади міста;

територіальна громада (далі – міська громада) – жителі, об'єднані постійним місцем проживання на території Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади;

питання місцевого значення – питання, пов'язані з життєдіяльністю і розвитком Бібрської об'єднаної територіальної громади, які віднесені Конституцією, законами України, Статутом територіальної громади Бібрської міської ради до предметів відання міського самоврядування;

інститути громадянського суспільства – громадські об'єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об'єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об'єднання, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства;

органи місцевого самоврядування – Бібрська міська рада та її виконавчі органи;

органи самоорганізації населення – представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території Бібрської міської ради, для вирішення завдань, передбачених чинним законодавством;

об'єднання співвласників багатоквартирного будинку – юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неоподільного та загального майна;

принцип мовчазної згоди – принцип, відповідно до якого суб'єкт ініціювання громадських слухань набуває право проведення громадських слухань без отримання від уповноваженого органу публічної влади відповідного розпорядження (рішення) про проведення громадських слухань за умови, якщо суб'єктом ініціювання було виконано в повному обсязі всі необхідні процедури, передбачені даним Положенням, але у встановлений цим Положенням строк таке розпорядження не було прийнято або направлено суб'єкту ініціювання.

2. Основні принципи проведення громадських слухань.

2.1. Громадські слухання проводяться на основі принципів добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

2.2. Право на участь у громадських слуханнях із ухвальним голосом має кожен член громади, наділений виборчим правом, що на законних підставах постійно проживає на території, в межах якої проводяться слухання. Усі інші особи можуть брати в них участь з правом дорадчого голосу.

2.3. Інформація (в т.ч. копії документів), пов'язана з підготовкою, проведенням громадських слухань, а також рішення органів місцевого самоврядування, прийняті за їх результатами, розміщуються на офіційному порталі Бібрської міської ради та доводяться до відома членів міської громади через ЗМІ та в інший спосіб відповідно до вимог чинного законодавства і цього Положення.

2.4. Порядок організації та проведення громадських слухань на території Бібрської міської ради регулюється чинним законодавством України та цим Положенням. Обов'язкові громадські слухання з питань, що передбачені актами законодавства, проводяться згідно із нормами вказаних актів і даним Положенням у межах, що не суперечать цим актам.

3. Мета громадських слухань

3.1. *Метою* громадських слухань є захист прав, реалізація свобод та законних інтересів членів міської громади через їх безпосередню участь та участь їх інститутів у прийнятті управлінських рішень, які стосуються міської громади.

3.2. *Завданнями* громадських слухань є:

- забезпечення безпосередньої участі мешканців міста в прийнятті управлінських рішень, які стосуються об'єднаної громади;
- підвищення рівня інформованості членів міської громади стосовно того, що зробили, роблять або збираються зробити на території Бібрської міської ради органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи;
- забезпечення зворотного зв'язку у вигляді громадської оцінки діяльності депутатів Бібрської міської ради, виконавчих органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;
- підвищення соціальної обґрунтованості рішень міської ради, її виконавчих органів, актів міського голови та інших посадових осіб міського самоврядування на стадіях їх підготовки, прийняття і впровадження, упередження негативних соціальних наслідків цих актів;
- вивчення суспільної думки членів міської громади з метою її подальшого врахування у діяльності органів місцевого самоврядування;
- зближення різних поглядів, групових інтересів членів міської громади і розв'язання та попередження завдяки цьому суспільних конфліктів;
- підвищення рівня суспільної довіри між владою і громадою у процесі їхньої взаємодії та більш ефективне вирішення завдяки цьому пріоритетних соціальних та інших проблем міста тощо.

4. Предмет громадських слухань.

4.1. На громадські слухання може бути винесено будь-яке питання місцевого значення, яке не суперечить Конституції та чинному законодавству України.

5. Види громадських слухань.

5.1. Відповідно до масштабу території, в межах якої проводяться громадські слухання, і кола осіб, інтереси яких вони зачіпають, слухання можуть бути з проблем, які стосуються:

- усіх мешканців об'єднаної громади;
- усіх мешканців старостинських округів;
- мешканців окремих сіл;

5.2. Громадські слухання можуть проводитись як *обов'язкові* або як *ініціативні*. У першому випадку громадські слухання проводяться з питань та у випадках, передбачених нормами чинного законодавства України. З питань, щодо яких у чинному законодавстві України не міститься прямої вимоги стосовно проведення громадських слухань, можуть проводитись ініціативні громадські слухання.

5.3. Участь в громадських слуханнях є обов'язковою для їх ініціаторів, авторів проектів актів, що виносяться на громадські слухання, представників профільних органів міської ради, які є відповідальними за вирішення питань, що виносяться на обговорення.

5.4. Неявка осіб, вказаних в п.5.3. цього Положення, не перешкоджає проведенню громадських слухань за їх відсутності.

5.5. Рішення, прийняті учасниками громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування та носять рекомендаційний характер.

5.6. Громадські слухання певного виду можуть відбутися не раніше трьох місяців від попередніх слухань, проведених з того ж самого питання. Громадські слухання з одного питання можуть проводитись у декілька етапів.

Розділ 2. ІНІЦІУВАННЯ, ЗБІР ПІДПИСІВ, РЕЄСТРАЦІЯ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

6. Суб'єкти ініціювання громадських слухань

6.1. Суб'єктами ініціювання громадських слухань можуть бути:

- міська рада;
- міський голова;
- постійна комісія міської ради;

- група депутатів міської ради кількістю не менше за мінімальний чисельний склад постійної комісії міської ради;
- виконавчий орган міської ради (у сфері компетенції цього органу);
- голова відповідної районної адміністрації або голови відповідних районних адміністрацій, на території яких ініціюються громадські слухання;
- орган самоорганізації населення – в межах території його діяльності;
- об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) – з питань, що стосуються його діяльності;
- ініціативна група членів громади або її частини (у кількості осіб, визначених цим Положенням);
- інститути громадянського суспільства.

7. Повідомлення про ініціювання громадських слухань

7.1. Громадські слухання, ініціатором проведення яких є міський голова чи міська рада, оголошуються безпосередньо шляхом видання або прийняття відповідного розпорядчого документа (розпорядження, рішення) із додержанням вимог п. 10.1 цього Положення.

7.2. В разі ініціювання проведення громадських слухань іншими суб'єктами, вони повинні офіційно повідомити про це міського голову. Форми відповідних повідомлень наведені у додатках 1 і 2 до цього Положення.

7.3. У повідомленні про ініціювання громадських слухань зазначається:

- вид громадських слухань;
- тема (проблема, проект акта органу влади та інше), що пропонується до розгляду;
- питання, що виносяться на обговорення;
- дата, час та місце проведення громадських слухань;
- прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора або ініціативну групу проведення громадських слухань;
- склад депутатів, посадових осіб місцевого самоврядування та інших осіб, що запрошуються на слухання;
- список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки та проведення громадських слухань.

7.4. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань додаються:

- від постійної комісії міської ради – рішення комісії у вигляді витягу з протоколу її засідання, оформленого відповідно до норм Регламенту міської ради;
- від групи депутатів міської ради – колективне депутатське звернення, підписане усіма членами цієї групи;
- від виконавчого органу міської ради – лист керівника відповідного органу з обґрунтуванням необхідності проведення громадських слухань;
- від органу самоорганізації населення – протокол засідання органу самоорганізації населення, підписаний головою та секретарем засідання;
- від об'єднання співвласників багатоквартирного будинку – протокол зборів ОСББ, підписаний головою та секретарем зборів;
- від ініціативної групи членів міської громади – колективне звернення, підписане усіма її членами, але не менше: 15 (п'ятнадцяти) – для локальних слухань на рівні будинку, групи будинків, вулиці; 50 (п'ятдесяти) – для сільських громадських слухань; 75 (сімдесяти п'яти) – для старостинських округів; 100 (ста) – для громадських слухань на рівні об'єднаної громади (форма звернення наведена в додатку 2);

7.5. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань також можуть додаватись інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

8. Реєстрація ініціативи та прийняття рішення щодо проведення громадських слухань.

8.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, оформлені відповідно до вимог пунктів 7.3 і 7.4 цього Положення, подаються на ім'я Бібрського міського голови.

8.2. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня реєстрації письмового звернення на ім'я міського голови з ініціативою щодо проведення громадських слухань приймається одне з таких рішень:

- видати розпорядження міського голови про підготовку і проведення громадських слухань;
- повідомити ініціатора громадських слухань про необхідність усунення недоліків, пов'язаних із неналежним оформленням повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань,

недостатньою кількістю підписів на підтримку проведення громадських слухань, неповним заповненням підписних листів тощо, і приведення пакету документів у відповідність до вимог цього Положення;

- запропонувати ініціаторам громадських слухань змінити час, місце проведення громадських слухань з обґрунтуванням такої пропозиції (яка має рекомендаційний характер);
- відмовити у проведенні громадських слухань із зазначенням причини цієї відмови.

Про прийняте рішення ініціаторів громадських слухань повинні повідомляються письмово не пізніше, як за 15 (п'ятнадцять) робочих днів з дня реєстрації письмового звернення щодо проведення громадських слухань.

8.3. Звернення може бути доопрацьоване ініціаторами громадських слухань і подане повторно міському голові протягом десяти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

8.4. У разі доопрацювання ініціаторами свого письмового звернення і відповідного комплексу документів і повторного подання на реєстрацію відлік встановленого строку здійснюється з моменту реєстрації подання остаточного варіанту письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

8.5. Якщо протягом п'ятнадцяти робочих днів з моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань міським головою не прийнято відповідне розпорядження про проведення громадських слухань чи рішення про відмову у проведенні громадських слухань або ініціаторів не повідомлено про необхідність усунення недоліків відповідно до п. 8.2 цього Положення, то громадські слухання проводяться їх ініціаторами за принципом «мовчазної згоди» з дотриманням вимог цього Положення.

8.6. Локальні громадські слухання, які потребують термінового втручання членів міської громади, можуть проводитись за принципом «мовчазної згоди» без очікування 10 робочих днів, передбачених у п. 8.2. Необхідність термінового проведення громадських слухань має бути обґрунтована в заяві про проведення громадських слухань та у відповідних протоколах ініціаторів.

Розділ 3. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань.

9.1. Ініціативна група самостійно здійснює всі видатки на свою діяльність до моменту видання міським головою розпорядження щодо проведення громадських слухань.

9.2. У розпорядженні міського голови про проведення громадських слухань мають міститись такі дані:

- вид громадських слухань;
- дата, місце та час їх проведення;
- тема громадських слухань;
- питання, що виносяться на обговорення;
- інформацію про ініціатора проведення громадських слухань;
- перелік виконавчих органів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, відповідальних за своєчасну та якісну підготовку і проведення громадських слухань;
- відомості щодо осіб, які запрошуються на слухання;
- склад організаційного комітету з підготовки слухань;
- створення експертних груп із проблем, що пропонується розглянути на громадських слуханнях (за необхідності);
- дата, місце та час попереднього ознайомлення з матеріалами громадських слухань, у т.ч. у приміщенні міської ради.

10. Підготовка громадських слухань

10.1 Громадські слухання, які стосуються усіх мешканців об'єднаної громади, повинні бути призначені на дату, що не перевищує 30 робочих днів, а мешканців старостинських округів та мешканців окремих сіл – 20 робочих днів від дати видання розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань.

10.2. Органи місцевого самоврядування забезпечують приміщення для проведення громадських слухань, його технічне оснащення, у тому числі звукопідсилювальною апаратурою та засобами фіксування процесу обговорення, а також повідомлення громадськості та ЗМІ про проведення громадських слухань, запрошення представників органів місцевого самоврядування.

10.3. Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок міського бюджету, крім випадків їхнього проведення за принципом мовчазної згоди.

10.4. Якщо громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди», то ініціатор самостійно визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє міського голову. У цьому разі ініціатор самостійно здійснює всі видатки з підготовки та проведення громадських слухань.

10.5. У разі, якщо громадські слухання, які стосуються усіх мешканців об'єднаної громади, проводяться за принципом "мовчазної згоди", вони мають бути призначені на дату, яка не перевищує 45 робочих днів, а ті, що стосуються мешканців старостинських округів та мешканців окремих сіл – 30 робочих днів з моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою про проведення слухань.

10.6. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у придатному за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (за наявності належних кліматичних умов), розташованих, як правило, на території відповідної частини міста.

11. Інформування міської громади про проведення громадських слухань.

11.1. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, саме звернення та всі подані матеріали, розміщуються на офіційному сайті Бібрської міської ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації без доступу до інформації, яка містить персональні дані громадян.

11.2. Інформація на офіційному сайті Бібрської міської ради про стан розгляду письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань у разі внесення в нього змін і доповнень оновлюється.

11.3. Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань у термін не пізніше п'яти робочих днів з дня його підписання розміщується на офіційному сайті Бібрської міської ради та у той же термін надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету та експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

11.4. Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань обов'язково розміщується в офіційному друкованому виданні міської ради та на офіційному сайті Бібрської міської ради не пізніше ніж за 14 робочих днів до узгодженої з ініціаторами дати проведення громадських слухань.

11.5. Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань також може розміщуватися в місцевих засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах та поширюватися будь-якими іншими доступними засобами з метою ознайомлення з ним якомога більшого числа мешканців.

12. Діяльність організаційного комітету та експертних груп.

12.1. За необхідності для організації проведення громадських слухань розпорядженням міського голови створюється організаційний комітет, до складу якого включаються ініціатори громадських слухань, депутати міської ради, посадові особи її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці та спеціалісти з тематики громадських слухань, уповноважена посадова особа чи представник структурного підрозділу з питань взаємодії з громадськістю, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких безпосередньо пов'язана з предметом громадських слухань.

12.2. Регламент діяльності організаційного комітету визначається самим комітетом.

12.3. Організаційний комітет забезпечує підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, підготовку проектів порядку денного та регламенту проведення громадських слухань, здійснює підготовку проектів підсумкових документів (рішень, висновків, рекомендацій, звернень тощо).

12.4. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням міського голови можуть бути утворені експертні групи, які готують експертні висновки з питань, що виносяться на громадські слухання, та можуть доповідати по них на громадських слуханнях.

Розділ 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

13. Учасники громадських слухань.

13.1. У громадських слуханнях беруть участь всі бажаючі, проте право ухвального голосу мають учасники громадських слухань, які мають постійне місце проживання на території Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади, в межах якої проводяться слухання.

13.2. До участі у громадських слуханнях можуть бути запрошені: народні депутати України, депутати Львівської обласної ради, депутати Бібрської міської ради, представники партій, рухів, інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення; керівники підприємств, установ та організацій усіх форм власності, розташованих на території міста, які надають соціальні, житлово-комунальні та інші послуги населенню; експерти, фахівці, спеціалісти з питань, що є предметом громадських слухань; представники засобів масової інформації та інші.

14. Реєстрація учасників громадських слухань.

14.1. Перед початком громадських слухань представниками організаційного комітету, а у разі проведення слухань за принципом мовчазної згоди - представниками ініціативної групи, проводиться реєстрація їх учасників.

14.2. Реєстрація учасників здійснюється за встановленою формою (додаток 2) на основі паспорта або іншого документа, який засвідчує особу та містить відомості про місце її проживання (реєстрації). У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, дата народження та місце проживання кожного учасника, що завіряються його підписом, який одночасно підтверджує цим згоду на оприлюднення його персональних даних.

15. Право голосу на громадських слуханнях.

15.1. Право ухвального голосу на громадських слуханнях, що проводяться у Бібрській міській раді, мають члени міської громади, наділені виборчим правом, які на законних підставах постійно проживають на території, у межах якої проводяться слухання, та зареєструвались для участі в громадських слуханнях згідно з вимогами цього Положення.

15.2. Решта зареєстрованих учасників громадських слухань мандати при реєстрації не отримують і можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

16. Початок та робочі органи громадських слухань.

16.1. Відкриває громадські слухання та головує на них обраний зборами голова. Не може головувати на громадських слуханнях депутат чи посадова особа, звіт про роботу яких розглядається, або підпорядковані їм посадові особи.

16.2. Головуючий керує процесом проведення громадських слухань. Якщо він неналежним чином виконує функції головуючого, зловживає своїми правами, учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового головуючого.

16.3. На початку громадських слухань головуючий на основі даних реєстрації повідомляє учасників про те, скільки усього учасників присутні на слуханнях і скільки з них з правом ухвального голосу.

16.4. Із числа учасників громадських слухань з правом ухвального голосу обирається секретар (секретаріат) громадських слухань, який організовує стенографування, зокрема за допомогою диктофонного запису та оформлює протокол громадських слухань.

16.5. З числа учасників громадських слухань з правом ухвального голосу обирається лічильна комісія для підрахунку голосів учасників громадських слухань при голосуванні.

Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий та секретар громадських слухань.

16.6. Лічильна комісія встановлює кількість присутніх учасників громадських слухань з правом ухвального голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

17. Регламент громадських слухань.

17.1. Після формування робочих органів громадських слухань затверджується їх регламент та порядок денний, до якого вносяться питання, попередньо зазначені у розпорядженні міського голови або у рішенні ініціативної групи (у разі проведення слухань за принципом «мовчазної згоди»).

Регламентом визначається час для звітів, доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати: виступ представника ініціатора громадських слухань, запрошених депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, виступи представників організаційного комітету та експертних груп, залучених фахівців; час для

запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

17.2. Загальна тривалість проведення громадських слухань встановлюється Регламентом громадських слухань у кожному конкретному випадку.

17.3. Кожен учасник громадських слухань має право під час слухань подати пропозиції стосовно питань, що обговорюються, висловити зауваження, поставити усне чи письмове запитання. На вимогу учасника громадських слухань, що подає пропозицію, вона повинна бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

17.4. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного.

18. Порядок проведення громадських слухань.

18.1. Головуючий по черзі, але відповідно до регламенту, надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуєчого. Втім виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим пунктом.

18.2. Під час громадських слухань всі виступаючі з місця мають представлятися, називаючи своє прізвище, ім'я, по батькові та організацію, яку представляють (за наявності такої), для внесення у протокол. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент.

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

18.4. У разі порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів учасники громадських слухань більшістю голосів можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання, у тому числі за допомогою правоохоронних органів.

19. Висвітлення ходу громадських слухань.

19.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи організовувати веб-трансляцію громадських слухань, не заважаючи їхньому проведенню.

19.2. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію громадських слухань.

20. Прийняття рішення громадських слухань.

20.1. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, рішення приймаються простою більшістю голосів зареєстрованих учасників громадських слухань з правом ухвального голосу.

20.2. Запитання, звернення та пропозиції, які в ході громадських слухань надійшли у письмовій формі від учасників, направляються організаторами та ініціаторами громадських слухань на розгляд і реагування депутатам, органам і посадовим особам, яким вони були адресовані.

20.3. Рішення, прийняті на громадських слуханнях з порушенням встановленої процедури, можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку.

21. Неправомочність громадських слухань.

21.1. Громадські слухання вважаються такими, що не відбулися у разі недотримання вимог 11 цього Положення або порушення вимог законодавства України під час їх проведення.

Розділ 5. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ТА ВРАХУВАННЯ ЇХ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

22. Протокол та резолюція громадських слухань.

22.1. Хід громадських слухань фіксується у протоколі, який повинен містити:

- тему, час та місце проведення громадських слухань;
- загальну кількість зареєстрованих учасників громадських слухань, у тому числі тих, що мають право ухвального голосу та тих, що мають право дорадчого голосу.
- прізвища, імена, по батькові, найменування посад посадових осіб, що присутні на громадських слуханнях;
- дату, номер розпорядження міського голови про проведення громадських слухань (у разі його видання);

- порядок денний громадських слухань;
- основні тези виступів осіб;
- порушені питання та внесені пропозиції;
- резолюцію громадських слухань.

Форма протоколу за підсумками проведення громадських слухань наведена у додатку 3 до цього Положення.

22.2. До протоколу, крім іншого, додаються запитання, звернення та пропозиції, що були оголошені на слуханнях та подані учасниками до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення у письмовій формі. Внесення пропозиції до протоколу громадських слухань здійснюється за умови озвучення змісту цієї пропозиції на громадських слуханнях та надання її секретарю громадських слухань у письмовій формі.

22.3. Підсумкове рішення громадських слухань може оформлюватись у вигляді рішення або резолюції, до яких можуть долучатись звернення та рекомендації.

22.4. Під час громадських слухань їх учасники за погодженням з головуючим можуть оприлюднювати колективні звернення з питань, що винесені на обговорення. Ці матеріали також долучаються до протоколу слухань.

22.5. Протокол громадських слухань має бути деталізованим і містити усі основні аспекти питань, що розглядалися. До протоколу додається список учасників громадських слухань, що були зареєстровані на громадських слуханнях, та інші необхідні документи.

22.6. Протокол громадських слухань оформлюється у трьох примірниках не пізніше п'яти днів після проведення громадських слухань, кожний з яких підписується головуючим та секретарем (членами секретаріату). Один примірник надається міському голові; другий примірник надається ініціаторові; третій розміщується для ознайомлення на офіційному сайті Бібрської міської ради.

23. Врахування органами місцевого самоврядування рішення громадських слухань.

23.1. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування за участі ініціаторів громадських слухань з правом їхнього виступу при розгляді наданих пропозицій.

23.2. Протягом п'яти днів з моменту надходження до міської ради протоколу громадських слухань секретар ради готує проект розпорядження міського голови щодо утворення робочої групи з опрацювання пропозицій громадських слухань та підготовки їх розгляду міською радою.

23.3. За підсумками розгляду матеріалів громадських слухань робоча група за участю ініціаторів громадських слухань розглядає надані пропозиції та протягом двох тижнів готує один з трьох варіантів висновку щодо реалізації рекомендацій громадських слухань:

- реалізувати пропозиції громадських слухань у повному обсязі;
- реалізувати пропозиції громадських слухань частково (вказати, у якій частині);
- визнати неможливим або недоцільним реалізацію пропозицій громадських слухань із зазначенням причин такого висновку.

23.4. Про результати попереднього розгляду рекомендацій громадських слухань їх ініціаторам офіційно повідомляється листом за підписом міського голови.

23.5. Ініціатори громадських слухань можуть оскаржити до міського голови рішення створеної робочої групи, яким реалізація пропозицій громадських слухань була визнана неможливою або недоцільною.

23.6. Проект рішення міської ради, за необхідністю підготовлений робочою групою за результатами громадських слухань, у встановленому порядку виноситься на розгляд міської ради.

23.7. Під час розгляду проекту рішення на сесії міської ради уповноважена особа ініціативної групи має право на співдоповідь з цього питання та участь у його подальшому обговоренні.

23.8. Рішення міської ради з питання, що було предметом громадських слухань, підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному сайті Бібрської міської ради і надається уповноваженій особі ініціаторів громадських слухань.

23.9. Відповіді на запитання і звернення та результати розгляду пропозицій, які надійшли в ході громадських слухань від їхніх учасників, окремо направляються організаторами та ініціаторами громадських слухань органам і посадовим особам, депутатам, яким вони адресовані на розгляд і реагування.

23.10. Відповіді на запитання і звернення, результати розгляду пропозицій, які за підсумками громадських слухань були окремо у письмовій формі направлені на розгляд і реагування відповідним органам і посадовим особам, депутатам, доводяться організаторами та ініціаторами слухань до авторів цих запитань, звернень і пропозицій, а також оприлюднюються у тому ж порядку, що й громадські слухання.

24. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань.

24.1. Рішення органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань протягом десяти робочих днів надсилається ініціаторам громадських слухань, розміщується на офіційному сайті Бібрської міської ради.

Розділ 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

25. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити.

25.1. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб у зв'язку із реалізацією права членів міської громади на проведення громадських слухань можуть бути оскаржені членами міської громади відповідно до діючого законодавства України та вимог цього Положення.

26. Доведення тексту Положення до відома членів міської громади та внесення змін до нього.

26.1. Чинний текст Положення доводиться до відома членів міської громади, депутатів і посадових осіб виконавчих органів міської ради. З цією метою текст Положення про громадські слухання розміщується на офіційному сайті Бібрської міської ради. Застосовуються також інші заходи оприлюднення відповідно до потреб членів міської громади та умов, що існують у громаді.

Секретар Бібрської міської ради _____ Стах І.Я.

Рекомендований зразок

Бібрському міському голові

П.І.Б заявника
що мешкає за адресою:

домашня адреса, номер телефону, електронна пошта

КОЛЕКТИВНЕ ЗВЕРНЕННЯ
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статті 8 Положення про громадські слухання на території Бібрської міської ради об'єднаної територіальної громади просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських слухань на тему (або з таких питань):

тема (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду

2. Запросити на громадські слухання: _____.

П.І.Б та посади посадових осіб

3. Призначити слухання на _____.

дата, час та місце запланованих громадських слухань

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

П.І.Б та контактні дані особи, уповноваженої представляти ініціатора

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу наступних осіб:

1) _____;

2) _____.

список і контакти осіб, що могли б увійти в робочу групу по підготовці громадських слухань, якщо є необхідність її створення

6. Надати відповідь у письмовій формі, у порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання на території Бібрської ОТГ за адресою:

адреса для надання відповіді

До звернення додаються:

1. Список членів територіальної громади, що підписали це звернення (згідно з додатком до звернення);

2. Матеріали, що стосуються теми слухань (за наявності).

Дата
вказаної в заголовку

підпис

ім'я та прізвище особи,

Додаток до звернення
Рекомендований зразок

Список членів територіальної громади, що підписали колективне звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань на тему:

тема (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду, згідно з поданою заявою

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

ПРОТОКОЛ

_____ громадських слухань
(вид громадських слухань)

_____ (тема громадських слухань)

" ____ " _____ 20 ____ р.

м. Бібрка

Присутні:

- учасники громадських слухань членів територіальної громади міста в кількості _____ (_____) осіб (згідно з додатком до даного Протоколу);
- інші учасники громадських слухань (див. пп. 13.1-13.3 Положення).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.
3. Розгляд питань, що виносяться на громадські слухання.

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

1.1. СЛУХАЛИ: _____.

1.2. ВИСТУПИЛИ:

_____;
_____;
_____.

1.3. ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утримались»

1.4. УХВАЛИЛИ:

1) Обрати головуючим слухань: _____.

(прізвище, ім'я, по батькові, домашня адреса та контакти)

2) Обрати секретарем слухань: _____.

(прізвище, ім'я, по батькові, домашня адреса та контакти).

3) Обрати членами лічильної комісії слухань: _____.

(прізвища, ім'я по батькові, домашні адреси та контакти)

2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.

2.1. СЛУХАЛИ: пропозиції про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

2.1.1. ВИСТУПИЛИ:

_____;
_____;
_____.

2.2. ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утримались»

2.3. УХВАЛИЛИ:

1) Затвердити такий порядок денний слухань:

_____;
_____;
_____.

2) Затвердити такий регламент слухань:

- на вступне слово головуючого до _____ хвилин;
- на доповідь до _____ хвилин;
- на відповіді на запитання після доповіді до _____ хвилин;
- на виступи експертів до _____ хвилин;
- на виступи в обговоренні до _____ хвилин.

3. Розгляд питань, що виносяться на слухання.

3.1. СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

_____.

3.2. ГОЛОСУВАЛИ:

«За»

«Проти»

«Утримались»

3.3. УХВАЛИЛИ:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Голова слухань
прізвище

підпис

ініціали та

Секретар слухань
прізвище

підпис

ініціали та

Рекомендований зразок

Список учасників

_____ громадських слухань
(вид громадських слухань)

_____ тема громадських слухань

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса	Підпис*
-------	-----------------------------	----------------	-------------------------	----------------	---------

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

Голова слухань	підпис	ініціали та прізвище
----------------	--------	----------------------

Секретар слухань	підпис	ініціали та прізвище
------------------	--------	----------------------