

УКРАЇНА

ФЕДОРІВСЬКАСІЛЬСЬКАРАДА

ПОЛОГІВСЬКОГОРАЙОНУЗАПОРІЗЬКОЇОБЛАСТІ

сьомого скликання

п’ятнадцята сесія

 **РІШЕННЯ**

**17 лютого 2017 року №12**

**с.Федорівка**

 **Про громадські слухання на території**

**Федорівській сільської ради**

Керуючись статтями 13, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Федорівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Положення про громадські слуханняв Федорівській сільській раді (додається).

2.Секретарю сільської ради забезпечити оприлюднення даного рішення на сайті сільської ради та на дошці оголошень.

3.Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну фінансово-бюджетну комісію.

Сільський голова В.І.Черноус

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про громадські слухання на території Федорівської сільської ради**

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань на території Федорівської сільської ради. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальних громад у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України “Про місцеве самоврядування України”.

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Метою громадських слухань є надання членам територіальних громад Федорівської сільської ради (далі - члени громад) інформації про роботу органів та посадових осіб місцевого самоврядування, створення можливості брати участь в обговоренні проблем життєзабезпечення та розвитку територіальних громад сільської ради, ініціюванні та підготовці рішень щодо них.
2. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути:
	* проекти нормативно - правових актів Федорівської сільської радиради (далі - ради) та голови сільської ради (далі - голови);
	* проекти та програми, що реалізуються чи плануються до реалізації у територіальних громадах на території сільської ради;
	* найважливіші питання місцевого значення;
3. звіти депутатівсільської ради, сільського голови;
4. На громадських слуханнях не можуть розглядатись питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування.
5. Під час громадських слухань члени громади можуть заслуховувати депутатів і посадових осіб місцевого самоврядування, порушувати питання та вносити пропозиції.
6. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічей членів громади з депутатами та посадовими особами місцевого самоврядування.
7. Громадські слухання мають відкритий характер. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Під час проведення громадських слухань не можуть чинитися перешкоди для діяльності представників ЗМІ.
8. Право на участь у громадських слуханнях має кожний член громади, який наділений виборчим правом. Жодна особа не може бути примушена до участі або неучасті у роботі громадських слухань. Виступ учасників громадських слухань не може перериватися, припинятися чи скасовуватись інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням.
9. Учасниками громадських слухань окрім зацікавлених членів громади можуть бути:
	* Депутати Федорівської сільської ради;
	* представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
	* представники партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій громадянського суспільства, що діють на відповідній території;
	* представники підприємств, установ та організацій, що розташовані на території місцевої ради.
10. Громадські слухання можуть проводитись з питань, які стосуються спільних інтересів територіальних громад сіл сільської ради.

 11.Право голосу на громадських слуханнях мають повнолітні члени громади.

12.Громадські слухання проводяться в міру необхідності. Порядок організації та проведення громадських слухань регулюються чинним законодавством і цим Положенням.

13.Організаційно-технічне забезпечення проведення громадських слухань здійснюється виконавчим апаратом районної ради. Витрати, пов’язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок місцевого бюджету.

**ІНІЦІЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

14.Ініціатором проведення громадських слухань можуть бути:

 - ініціативна група членів територіальних громад в кількості від 3 до 9 осіб, обрана на зборах членів громади;

 - орган самоорганізації населення;

 - група депутатів відповідної ради в кількості від 3 до 9 осіб;

- постійна комісія сільської ради;

- сільський голова;

- громадська організація, що розповсюджує свою діяльність на територію району;

- місцевий осередок політичної партії.

15.Громадські слухання оголошуються шляхом видання відповідного розпорядження сільського голови.

Повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань від інших суб’єктів ініціювання громадських слухань вноситься до сільської ради у вигляді письмового звернення, в якому зазначаються:

* + час та місце запланованих громадських слухань;
	+ тема (проблема, питання), що пропонується для розгляду;
	+ пропозиції щодо запрошення посадових осіб;
	+ особа чи особи, уповноважені представляти ініціатора: ініціативна група згідно з протоколом зборів або уповноважені представники об’єднань громадян, місцевих осередків політичних партій, органів самоорганізації населення згідно з протоколом або рішенням відповідних керівних органів.

16.До повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань можуть додаватися інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

 17.Повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань, подане ініціативною групою членів територіальних громад або їх уповноваженими представниками, повинно бути підписане всіма членами групи із зазначенням прізвища, ім’я та по-батькові, домашньої адреси, серії та номеру паспорта. Крім того, до повідомлення додається протокол зборів членів громади, яким підтверджуються повноваження цієї ініціативної групи на представництво інтересів учасників зборів.

18.Повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань, подане групою депутатів, має бути підписане всіма учасниками групи депутатів.

 19.Повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань від інших ініціаторів підписується керівником відповідної структури, що ініціює проведення громадських слухань, до нього додається витяг з протоколу засідання або рішення її керівного органу, в якому схвалюється така ініціатива.

20.Реєстрація повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань проводиться протягом 3 календарних днів з моменту його отримання.

 21.Протягом 3 календарних днів після реєстрації повідомлення про ініціативу зпроведення громадських слухань (окрім випадків, коли ініціатором проведення громадських слухань є сільський голова) ініціативній групі видається зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

 22.Підписи на підтримку проведення громадських слухань збираються на підписних листах.

23.Підписний лист повинен містити такі дані:

* + проблема (тема, питання), що пропонується розглянути на слуханнях;
	+ прізвище, ім`я та по-батькові члена територіальної громади, котрий підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань по зазначеній проблемі;
	+ місце постійного проживання;
	+ серія та номер паспорта;
	+ дата підписання;
	+ особистий підпис члена територіальної громади.

Член територіальної громади може відкликати свій підтримуючий підпис, написавши відповідну заяву до сільської ради.

 24.Кількість необхідних для реєстрації ініціативи підписів повинна бути не меншою 100 підписів.

 25.Підписи на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань подаються до сільської ради не пізніше ніж через 14 днів із дня реєстрації повідомлення про ініціативу з проведення громадських слухань. Ініціатива вважається такою, що не відбулась, якщо протягом установленого часу ініціативна група не зібрала необхідну кількість підтримуючих підписів.

 26.Відповідальна особа сільської ради може перевірити підписні листи і повідомити ініціатора про виявлені недоліки. У цьому випадку ініціативна група може додатково протягом трьох днів виправити недоліки.

27.Ініціативна група самостійно здійснює всі видатки на свою діяльність до моменту реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.

 28. Ініціатива про проведення сільських громадських слухань реєструється в сільській раді протягом 3-х днів з дня передачі підписних листів із необхідною кількістю підтримуючих підписів, одержаних з дотриманням вимог цього Положення

 29. Не пізніше ніж через 5 днів з дня реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань сільська рада письмово повідомляє про це ініціаторів, яким направляються всі необхідні зразки документів.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

30.Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, при необхідності

проводиться їх аудіо – або відеозапис.

 31.Головує на громадських слуханнях голова підготовчого комітету чи ініціативної групи або інша особа, уповноважена підготовчим комітетом чи ініціативною групою.

32.Для ведення протоколу громадських слухань із числа учасників відносною більшістю голосів обирається секретар громадських слухань. Секретар громадських слухань веде протокол, який підписують голова і секретар громадських слухань.

33.Для ведення громадських слухань із числа учасників більшістю голосів може обиратися президія зборів.

 34.Громадські слухання можуть обирати також лічильну комісію. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань на підтримку рішень обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. До лічильної комісії обираються пропорційно представники ініціативної групи та органів місцевого самоврядування. Не можуть бути членами лічильної комісії голова, секретар ради, члени президії зборів.

35.Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про порядок ведення слухань та склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням порядку на слуханнях.

 36.Головуючий по черзі надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі бажаючі виступити отримують слово тільки з дозволу головуючого.

37.Члени громади, які беруть участь у слуханнях, реєструються до їх початку в списку учасників громадських слухань – членів громади. Незареєстровані члени громади можуть брати участь у слуханнях, але вони не мають права голосу при ухваленні висновків і рекомендацій слухань.

38.У вказаному списку обов’язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів громади, дата їх народження, місце проживання та ставляться підписи цих членів громади.

 39.Якщо приміщення, в якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх бажаючих членів громади, голова районної ради або відповідальна особа районної ради за вимогою головуючого на слуханнях зобов’язані призначити додаткові слухання, сповістивши невідкладно про дату і час їх проведення.

 40.За пропозицією Підготовчого комітету або ініціативної групи на початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент та порядок денний.

 41.Регламентом визначається час для звітів і доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов`язково передбачати доповідь представника ініціатора слухань, інші виступи. Загальний час громадських слухань встановлюється у кожному конкретному випадку в залежності від питань, які виносяться на громадські слухання.

42.Не допускаються розгляд та прийняття рішень на громадських слуханнях з питань, не внесених до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань.

43.Учасники громадських слухань повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених питань.

 44.У випадку порушення цієї вимоги за пропозицію головуючого більшістю голосів присутніх може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників із громадських слухань. 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.

45.Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує регламент виступу.

 46.За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа **зареєстрованих** на громадських слуханнях ухвалюються звернення, висновки чи рекомендації.

**ЮРИДИЧНІ НАСЛІДКИ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ,**

**РОЗГЛЯД ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ**

 47.Протокол та ухвалені на громадських слуханнях звернення, рекомендації та висновки оформляються, зберігаються й оприлюднюються в порядку, встановленому регламентом сільської ради щодо протоколів і рішень пленарних засідань ради.

 48.Протокол громадських слухань готують головуючий на слуханнях, секретар слухань та голова Підготовчого комітету за сприянням працівників апарату сільської ради.

 49. Протокол готується у двох примірниках і підписується головуючим на слуханнях та секретарем. Один примірник протоколу передається на зберігання до сільської ради не пізніше семи робочих днів після проведення громадських слухань. Другий примірник протоколу слухань передається на зберігання представникові ініціатора.

 50.Крім викладу перебігу слухань протокол повинен містити:

* + тему, час і місце проведення слухань;
	+ кількість учасників громадських слухань;
	+ пропозиції, що були висловлені на слуханнях;
	+ звернення, висновки й рекомендації слухань.

51.До протоколу додаються питання, звернення та пропозиції, що були оголошені на слуханнях та/або подані громадянами до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення.

 52. Запитання, пропозиції і звернення, висловлені під час громадських слухань, обов’язково фіксуються в протоколі слухань і протягом трьох робочих днів після їх проведення за підписом головуючого на слуханнях направляються у встановленому в сільській раді порядку органам та посадовим особам місцевого самоврядування, іншим відповідним органам, підприємствам і організаціям для обов’язкового розгляду та належного реагування.

 53. Відповіді на запитання та результати розгляду пропозицій членів громади направляються органами і посадовими особами, яким вони були направлені на розгляд і реагування, особам та органам, які дали доручення їх розглянути, а копії – до сільської ради та безпосередньо авторам запитань, пропозицій та звернень у встановлений чинним законодавством термін.

 54. Рішення громадських слухань подається голові сільської ради.

55. Рішення громадських слухань оприлюднюється в порядку, визначеному п. 46 цього Положення.

56. Рішення сільської ради за результатами розгляду висновків та рекомендацій громадських слухань також підлягають обов’язковому оприлюдненню на дошці оголошень в приміщенні сільської ради та офіційному сайті сільської ради в мережі «Інтернет».

57. До Положення про громадські слухання можуть вноситися зміни та доповнення

в порядку, передбаченому чинним законодавством.