

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Східне міжрегіональне управління  
Міністерства юстиції (м. Харків)

Наказ № 756/В від 21.12.2021

Свідомство № 4 від 21.12.2021

Начальник Східного міжрегіонального  
управління Міністерства юстиції  
(м. Харків)



Тетяна ФІЛАТОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення XVI сесії Валківської  
міської ради VIII скликання  
«22» жовтня 2021 року № 539



Валківський міський голова

Валерій СКРИПНІЧЕНКО

# СТАТУТ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

м. Валки  
2021

## **ЗМІСТ**

### **ПРЕАМБУЛА**

### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

- Стаття 1. Статут Валківської міської територіальної громади.
- Стаття 2. Загальна характеристика Валківської міської територіальної громади.
- Стаття 3. Символіка територіальної громади.
- Стаття 4. Місцеві свята.
- Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади.

### **РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.**

- Стаття 6. Система місцевого самоврядування.
- Стаття 7. Територіальна громада.
- Стаття 8. Рада.
- Стаття 9. Міський голова.
- Стаття 10. Секретар Ради.
- Стаття 11. Виконавчі органи Ради.
- Стаття 12. Староста.

### **РОЗДІЛ III. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ.**

- Стаття 13. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення
- Стаття 14. ОBOB'язки жителів територіальної громади
- Стаття 15. Гарантії прав жителів територіальної громади

### **РОЗДІЛ IV. ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ.**

- Стаття 16. Форми безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.
- Стаття 17. Місцеві вибори та місцевий референдум.
- Стаття 18. Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання.
- Стаття 19. Місцеві ініціативи.
- Стаття 20. Громадські слухання.
- Стаття 21. Звернення громадян та електронні петиції.

Стаття 22. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування.

Стаття 23. Участь жителів територіальної громади у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада.

Стаття 24. Участь жителів територіальної громади у роботі Ради та її виконавчого комітету.

Стаття 25. Участь жителів територіальної громади у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді.

Стаття 26. Органи самоорганізації населення.

## **РОЗДІЛ V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ.**

Стаття 27. Взаємовідносини представницького органу місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства.

Стаття 28. Взаємовідносини територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами.

## **РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.**

Стаття 29. Засади розвитку територіальної громади.

Стаття 30. Планування розвитку територіальної громади.

Стаття 31. Охорона довкілля.

## **РОЗДІЛ VII. ЗВІТУВАННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ, ДЕПУТАТІВ РАДИ, СТАРОСТ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ.**

Стаття 32. Загальні засади звітування міського голови, депутатів Ради, старост перед територіальною громадою.

Стаття 33. Звітування міського голови.

Стаття 34. Звітування депутатів Ради.

Стаття 35. Звітування старости.

## **РОЗДІЛ VIII. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.**

Стаття 36. Загальні засади.

Стаття 37. Офіційний веб-сайт міської ради.

Стаття 38. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту міської ради.

## **РОЗДІЛ ІХ. СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.**

Стаття 39. Служба в органах місцевого самоврядування.

Стаття 40. Кадровий резерв.

## **РОЗДІЛ Х. МАТЕРІАЛЬНА ТА ФІНАНСОВА ОСНОВА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.**

Стаття 41. Матеріальна основа територіальної громади.

Стаття 42. Фінансова основа територіальної громади.

## **РОЗДІЛ ХІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

## ПРЕАМБУЛА

Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області як повноважний представник Валківської міської територіальної громади (далі - територіальна громада), до якої входять місто Валки та населені пункти колишнього Валківського району, що ввійшли до складу громади в процесі реалізації реформи місцевого самоврядування -

констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність та 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 (далі – жителі або члени) Валківської міської територіальної громади,

враховуючи, що неможливо досягнути розвитку та високої якості життя, якщо жителі не є частиною процесу прийняття найважливіших рішень, що їх стосуються,

зважаючи на те, що добре демократичне врядування, базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими особами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина - у центрі всіх демократичних інститутів та процесів,

ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування у Валківській міській територіальній громаді,

керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, затверджує цей Статут.

## РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

### Стаття 1. Статут Валківської міської територіальної громади.

1. Статут Валківської міської територіальної громади (далі за текстом - Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Валківської міської територіальної громади, що приймається Валківською міською радою Богодухівського району Харківської області (далі за текстом - Рада) від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів України з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Валківською міською територіальною громадою.

2. Статут є обов'язковим для виконання органом місцевого

самоврядування, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, іншими юридичними особами та громадськими формуваннями, які розташовані або здійснюють свою діяльність на території територіальної громади, їх посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

3. Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування Валківської міської територіальної громади приймаються з урахуванням та у відповідності до цього Статуту.

4. Цей Статут, відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів, визначає систему місцевого самоврядування Валківської міської територіальної громади, форми та порядок діяльності територіальної громади, її органів та посадових осіб, гарантії прав жителів сіл, селищ та міста, які входять до складу територіальної громади.

5. Статут діє в просторових межах територіальної громади. Окремі його положення, з дотриманням чинного законодавства, можуть діяти за межами території територіальної громади.

6. Статут має найвищу юридичну силу по відношенню до всіх інших актів, які приймаються в системі місцевого самоврядування територіальної громади, за винятком рішень, прийнятих місцевим референдумом.

7. Правові акти органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, які суперечать цьому Статуту, не підлягають застосуванню і виконанню.

8. Статут відповідає положенням Конституції України, законам України, указам Президента України і постановам Кабінету Міністрів України.

9. У разі невідповідності окремих положень цього Статуту Конституції та законам України, указам Президента України та постановам Кабінету Міністрів України діють норми останніх, як актів вищої високої юридичної сили.

## **Стаття 2. Загальна характеристика Валківської міської територіальної громади.**

1. Валківська міська територіальна громада (далі – територіальна громада) утворена відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 725-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Харківської області».

2. Адміністративним центром територіальної громади є місто Валки, в якому розміщені її органи місцевого самоврядування. Жителям всіх населених пунктів громади мають бути забезпечені максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру громади.

3. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Валківську міську раду.

Перші вибори депутатів Ради відбулися 25 жовтня 2020 року.

4. Територіальна громада та її Рада можуть вступати в асоціації, інші добровільні об'єднання територіальних громад, органів місцевого самоврядування.

5. Територія громади згідно з адміністративно-територіальним устроєм України (постанова Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів») входить до складу Богодухівського району Харківської області. \*

6. Відстань від адміністративного центру громади до районного центру – 55 км. Відстань від адміністративного центру громади до обласного центру – 50 км.

7. Територія громади є нерозривною, її межі визначаються по зовнішніх межах старостинських округів.

8. Межі території громади не можуть бути змінені без згоди жителів територіальної громади.

9. На території громади розташовані 102 населені пункти.

10. Територія громади займає площу 1010,5 кв. км.

11. Населення громади становить близько 30 000 тис. осіб.

12. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів громади на її території можуть утворюватися функціональні зони – територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) мають право вносити до Ради міський голова, виконавчий комітет ради або члени територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

13. Найменування та перейменування населених пунктів громади, їх ліквідація як поселень, віднесення до окремих категорій населених пунктів здійснюється з дотриманням чинного законодавства України.

14. Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади – територіальних зон із спеціальним статусом, вулиць, проспектів, провулків, площ, парків, скверів тощо – здійснюються Радою з врахуванням думки членів територіальної громади – жителів відповідного села, селища міста у порядку встановленому Радою.

15. Перейменування територіальних об'єктів громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їхніх історичних назв, історичної справедливості та відповідно до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».

16. Назви територіальним об'єктам громади присвоюються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

### **Стаття 3. Символіка територіальної громади.**

1. Офіційною символікою територіальної громади є її Прапор, Герб та Гімн. Положення про зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади затверджується рішенням Ради.

2. Старостинські округи, населені пункти громади можуть мати власну офіційну символіку.

3. На будівлі Ради, встановлюється Державний Прапор України, Прапор міста та територіальної громади.

### **Стаття 4. Місцеві свята.**

1. День міста Валки та населених пунктів (селищ, сіл) Валківської міської територіальної громади відзначаються з урахуванням визначених історичних дат, які щороку відзначаються жителями територіальної громади.

2. Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

### **Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади.**

1. Особам, які мають видатні заслуги перед територіальною громадою та внесли вагомий вклад у її соціально-економічний, науковий, спортивний, культурний розвиток, за рішенням Ради може бути присвоєно почесне звання «Почесний громадянин Валківської міської територіальної громади».

2. Члени територіальної громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у професійній, творчій, науковій,



господарській та інших видах діяльності можуть бути, за розпорядженням міського голови, відзначені Подякою, Грамотою, Почесною грамотою міської ради.

3. Положення про Почесного громадянина Валківської міської територіальної громади, Подяку, Грамоту, Почесну грамоту міської ради, інші почесні відзнаки затверджуються рішенням Ради.

## **РОЗДІЛ II. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування територіальної громади.**

### **Стаття 6. Система місцевого самоврядування.**

1. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування територіальної громади здійснюється відповідно до положень Конституції та законів України, а також цього Статуту.

2. Система місцевого самоврядування територіальної громади включає:

- територіальну громаду;
- внутрішні громади, які утворюють жителі населених пунктів громади;
- Раду – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України;
- міського голову, який є головною посадовою особою територіальної громади;
- виконавчі органи ради (виконавчий комітет, управління, відділи, служби тощо);
- органи самоорганізації населення.

3. Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування територіальної громади здійснюється згідно із законом, цим Статутом та рішеннями, прийнятими на сесії Ради, які не можуть суперечити цьому Статуту.

4. Система місцевого самоврядування територіальної громади організується та функціонує на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. У своїй діяльності складові системи місцевого самоврядування територіальної громади додатково дотримуються таких принципів:

- ефективності - рішення, що готуються чи ухвалюються ними мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;
- сталості - використання ресурсів територіальної громади не може

шкодити наступним поколінням;

- екологічності - при прийнятті рішення має забезпечуватися його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

- системності - кожне рішення розглядається у взаємозв'язку з іншими рішеннями в просторі та часі;

- відкритості - рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення, закритого для громадськості;

- громадської участі - підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади має відбуватись за умови широкого громадського обговорення та врахування інтересів територіальної громади;

- публічності - інформація про діяльність представницького органу місцевого самоврядування, виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для жителів територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;

- зручності процедури - механізми, за допомогою яких жителі територіальної громади управляють громадою, є простими і доступними для використання кожним;

- пріоритету прав територіальної громади - діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах територіальної громади, будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;

- забезпечення економічного розвитку громади як базису для підвищення рівня стандартів життя жителів територіальної громади та розвитку людського капіталу, створення сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку територіальної громади;

- збереження історичної та архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду громади;

- міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги.

## **Стаття 7. Територіальна громада.**

1. Територіальна громада – первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень. Вона може вирішувати на території громади будь-яке питання, що віднесене Конституцією та законами України до питань місцевого значення, за винятком тих, які, відповідно до принципу субсидіарності, вирішуються органами місцевого самоврядування районного та обласного територіальних рівнів.

2. Територіальна громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та

органи самоорганізації населення.

3. Членами територіальної громади є громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади.

4. Реєстрація осіб, які постійно чи тимчасово проживають у населених пунктах громади, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Органи територіальної громади здійснюють облік осіб, які зареєстровані на території громади та ведуть відповідні бази даних за головними категоріями населення (виборці, діти дошкільного віку, школярі, працездатне населення, зайняті, безробітні, пенсіонери тощо).

5. Структурними елементами територіальної громади є внутрішні громади, членами яких є жителі населених пунктів та старостинські округи.

6. Внутрішні громади безпосередньо беруть участь у вирішенні питань, віднесених законом до відання територіальної громади, її органів та посадових осіб шляхом використання форм прямої демократії: загальні збори, громадські слухання, місцеві ініціативи тощо.

7. Інтереси членів кожної з внутрішніх громад в Раді та її виконавчих органах представляють староста, депутати Ради.

8. Інтереси членів внутрішніх громад в органах державної влади представляють органи та посадові особи територіальної громади.

9. Територіальна громада обирає Раду та міського голову.

10. Органи місцевого самоврядування територіальної громади є суб'єктами фінансово-кредитних та цивільно-правових відносин у межах, визначених законодавством.

11. Перелік питань, віднесених до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади, встановлюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, з врахуванням положень статті 4 Європейської Хартії місцевого самоврядування, а саме: «Органи місцевого самоврядування в межах закону мають повне право вирішувати будь-яке питання, яке не вилучене із сфери їхньої компетенції і вирішення якого не доручене жодному іншому органу».

12. До безпосередньої компетенції територіальної громад не входять

питання щодо:

1) прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції органів державної влади, що поширюють свою юрисдикцію на територію громади (Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади та їхніх територіальних органів, органів судової влади тощо);

2) прийняття рішень з питань, віднесених відповідно до принципу субсидіарності до компетенції Харківської обласної та Богодухівської районної рад.

### **Стаття 8. Рада.**

1. Рада є представницьким і нормотворчим органом місцевого самоврядування територіальної громади, який здійснює від імені та в інтересах територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування. Рада складається з депутатів, обраних у порядку, встановленому Конституцією та законами України.

2. Загальний склад (чисельність депутатів) Ради відповідно до закону становить 26 осіб.

3. Строк повноважень Ради відповідно до Конституції України становить 5 років.

4. Дострокове припинення повноважень Ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. Завдання, функції та повноваження Ради визначаються законодавством України та цим Статутом.

6. Рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки у Державному казначействі України та інших фінансових установах, має право набувати від свого імені майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем, третьою особою, заявником, зацікавленою особою в судах усіх юрисдикцій.

7. Робочими органами Ради є її постійні й тимчасові комісії, які обираються з числа депутатів для вивчення проблем і потреб, попереднього розгляду і підготовки проектів рішень Ради. Комісії здійснюють контроль за виконанням рішень Ради та її виконавчого комітету.

8. Для забезпечення своєї діяльності Рада створює – апарат Ради. Апарат Ради адміністративно підпорядкований міському голові, який спрямовує і

контролює його роботу. Визначення загальної чисельності апарату Ради, розмір та структура видатків на його утримання, вирішення інших питань функціонування апарату Ради здійснюються відповідно до законодавства України.

9. Видатки на забезпечення діяльності Ради передбачаються у місцевому бюджеті територіальної громади.

10. Формами роботи Ради є її пленарні сесійні засідання та робота постійних і інших комісій Ради. Сесійні засідання Ради проводяться у приміщенні залу засідань Ради. Пленарні засідання Ради можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

11. Порядок роботи Ради визначається Регламентом Ради, який затверджується Радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту. \*

12. Сесійне засідання Ради є правомочним, якщо на ньому зареєстровано більшість від загального складу депутатів Ради. Порядок реєстрації депутатів Ради на сесійному засіданні визначається Регламентом Ради.

13. Робота постійних і інших комісій Ради може здійснюватися у спеціально відведених приміщеннях Ради або у виїзному режимі – у залежності від питань, які розглядаються, і кола підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці питання.

14. Порядок підготовки, проходження, ухвалення, зберігання рішень Ради, забезпечення режиму доступу до них визначається чинними нормативно-правовими актами, Регламентом Ради та цим Статутом.

15. Рада на реалізацію повноважень, визначених Конституцією та законами України, приймає нормативно-правові та інші акти у формі рішень.

16. Рішення Ради приймається після обговорення більшістю голосів депутатів від її загального складу, якщо інше не встановлене законом. Рішення Ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На офіційному веб-сайті Ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань.

Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради.

17. У випадках, визначених законом та цим Статутом, рішення Ради може бути прийняте лише після проведення місцевого референдуму, громадських слухань, загальних зборів членів територіальної громади.

18. Рішення Ради підписуються міським головою, а в разі його відсутності – особою, що здійснює повноваження міського голови, у випадках передбачених чинним законодавством України.

19. Рішення Ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено міським головою і внесено на повторний розгляд Ради. У цьому разі міський голова не підписує таке рішення Ради, видає розпорядження про зупинення рішення Ради з мотивуванням таких дій та подає до Ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення Ради. У випадку, якщо міський голова не підписує рішення Ради, і не зупиняє його в зазначеному порядку, такі його дії можуть бути оскаржені у суді.

20. Підставами зупинення рішення Ради міським головою можуть бути:

1) порушення Радою Конституції та законів України, рішень місцевих референдумів, Статуту територіальної громади, Регламенту Ради, рішень Ради про затвердження місцевого бюджету та щодо проектів і програм розвитку територіальної громади, її населених пунктів тощо;

2) прийняття Радою рішень з питань, які не віднесені до її компетенції;

3) прийняття Радою рішень, виконання яких може спричинити погіршення соціально-економічної ситуації в територіальній громаді, завдати шкоди правам та законним інтересам членам територіальної громади;

4) випадки, коли при прийнятті рішення Ради не було повідомлено про конфлікт інтересів суб'єктів прийняття рішення.

21. У двотижневий строк Рада зобов'язана повторно розглянути рішення, зупинене міським головою, та його пропозиції. У разі, якщо Рада прийме рішення про відхилення пропозицій міського голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу Ради, то таке рішення набирає чинності.

22. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено більш пізніший строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення рішень Ради здійснюється у порядку, визначеному цим Статутом та Регламентом Ради.

23. Рішення Ради, які відповідно до закону є регуляторними актами,

розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

24. Рада відповідальна, підзвітна і підконтрольна перед територіальною громадою.

25. Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності Ради та утворених нею органів, несе обов'язки перед виборцями, Радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім секретаря Ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

26. Повноваження депутата Ради починаються з моменту офіційного оголошення міською територіальною виборчою комісією на сесії Ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання.

27. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами.

28. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

29. Депутат Ради здійснює свої повноваження на громадських засадах.

30. Депутат Ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями, об'єднаннями громадян. Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів Ради перед виборцями.

31. Рада та її органи сприяють депутатам Ради в їх діяльності шляхом створення відповідних умов, забезпечення депутатів Ради документами, довідково-інформаційними та іншими матеріалами, необхідними для ефективного здійснення депутатських повноважень, організовують вивчення депутатами Рад законодавства, досвіду роботи рад.

32. Депутати Ради можуть мати помічників-консультантів, статус яких визначається законом та відповідним Положенням, затвердженим Радою. Помічники-консультанти депутата працюють на громадських засадах.

## **Стаття 9. Міський голова.**

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади.

2. Міський голова обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законодавством, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

3. Міським головою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України та прийнятий на службу в органи місцевого самоврядування на посаду міського голови в порядку встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Не може бути обраним міським головою громадянин України, який:

- визнаний судом недієздатним;
- має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- за рішенням суду позбавлений права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом установленого строку.

4. Міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

5. На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів місцевих рад, що передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом, а також обмеження, що встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

6. Строк повноважень міського голови відповідно до Конституції України становить 5 років.

Повноваження новообраного міського голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні Ради, на якому міською територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії Ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо Рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до частин першої та другої статті 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Перед вступом у свої повноваження міський голова складає присягу, у



відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7. Форми роботи і повноваження міського голови визначаються чинними законодавчими актами України, цим Статутом, Регламентом Ради.

8. При здійсненні наданих повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Міський голова щорічно звітує Раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Ради.

9. Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів Ради міський голова зобов'язаний прозвітувати перед Радою про роботу виконавчих органів Ради у будь-який визначений ними термін.

10. Міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

11. Розпорядження міського голови, прийняті в межах наданих йому повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території територіальної громади органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території Валківської міської територіальної громади.

Міський голова підписує рішення Ради та її виконавчого комітету.

12. У разі звільнення з посади міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження міського голови здійснює секретар Ради, крім випадків дострокового припинення повноважень міського голови відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» або Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

Секретар Ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень міського голови і до моменту початку повноважень міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до чинного законодавства, або до дня відкриття першої сесії міської ради, обраної на чергових місцевих виборах.

13. Повноваження міського голови можуть бути тимчасово покладені на керівника відповідної військово-цивільної адміністрації відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації».

### **Стаття 10. Секретар Ради.**

1. Секретар Ради працює в Раді на постійній основі. Секретар Ради обирається Радою з числа її депутатів на строк повноважень Ради за пропозицією міського голови.

2. Секретар Ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

#### **3. Секретар Ради:**

- у випадку, передбаченому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського голови;

- скликає сесії Ради у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламентом Ради; повідомляє депутатам Ради і доводить до відома населення Валківської міської територіальної громади інформацію про час і місце проведення сесії Ради, питання, які передбачається внести на розгляд Ради;

- веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- організує підготовку сесій Ради, питань, що вносяться на розгляд Ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень Ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;

- забезпечує своєчасне доведення рішень Ради до виконавців і населення Валківської міської територіальної громади, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень Ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень Ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення Радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення Радою регуляторної діяльності;

- за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

- сприяє депутатам Ради у здійсненні їх повноважень;

- організує за дорученням Ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів;

- забезпечує зберігання у Раді офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням Валківської міської територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

- вирішує за дорученням міського голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю Ради та її органів.

4. Повноваження секретаря Ради можуть бути достроково припинені за рішенням Ради у порядку встановленому чинним законодавством.

### **Стаття 11. Виконавчі органи Ради.**

1. Виконавчими органами Ради (далі - виконавчі органи) є виконавчий комітет Ради, який утворюється відповідною Радою на строк її повноважень, а також управління, відділи та інші утворені Радою виконавчі органи.

Після закінчення повноважень Ради, а також у випадку дострокового припинення її повноважень виконавчий комітет Ради здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

2. Кількісний склад виконавчого комітету Ради визначається Радою. Персональний склад затверджується Радою за пропозицією міського голови.

3. До складу виконавчого комітету входять: міський голова, секретар Ради, перший заступник міського голови, заступники міського голови, керівники інших виконавчих органів Ради, керуючий справами виконавчого комітету, а також інші особи.

4. Основною формою роботи виконавчого комітету Ради є його засідання, що скликаються в порядку, передбаченому законом, і є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу виконавчого комітету Ради.

5. Повноваження виконавчого комітету Ради визначаються чинним законодавством України.

6. Виконавчий комітет Ради в межах своїх повноважень більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету Ради приймає рішення, що підписуються міським головою, а в разі його відсутності - головуючим на засіданні.

7. У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету Ради він може тимчасово зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням і винести це питання на розгляд Ради.

8. Рішення виконавчого комітету Ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів Ради, можуть бути скасовані Радою.

Міська рада у межах затвердженої нею структури і штатів може створювати департаменти, управління, відділи та інші виконавчі органи для

здійснення повноважень виконавчих органів ради.

9. Управління, відділи та інші виконавчі органи Ради підзвітні та підконтрольні Раді, підпорядковані виконавчому комітету Ради, міському голові.

10. Керівники управлінь, відділів та інших виконавчих органів Ради призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

11. Положення про управління, відділи та інші виконавчі органи затверджуються Радою.

## **Стаття 12. Староста.**

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси жителів одного або більше населених пунктів (крім адміністративного центру Валківської міської територіальної громади), що входять до складу старостинського округу.

2. Староста затверджується Радою на строк її повноважень за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань) проведеного у межах відповідного старостинського округу.

3. Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання) міським головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана Радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання Ради.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань) кандидатури старости передбачений в Положенні про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді (додаток № 2 до Статуту Валківської міської територіальної громади).

Староста працює на постійній основі в апараті Ради.

На старосту поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського, селищного, міського голови.

4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України, а також Положенням про старосту.

5. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним Раді та підконтрольним міському голові.

6. Староста:

1) уповноважений Радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях Ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету Ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях Ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету Ради з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням Ради може надавати адміністративні послуги та/або виконувати окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг;

5) бере участь в організації виконання рішень Ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проекту міського бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету Ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень Ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує міського голову, виконавчі органи Ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення,

організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

### **РОЗДІЛ III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ.**

**Стаття 13. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.**

1. Членам територіальної громади гарантується право участі у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених законом до відання територіальної громади та її органів.

2. За обсягом дієздатності члени територіальної громади поділяються на дві категорії:

а) повноправні члени територіальної громади: громадяни України – жителі населених пунктів громади, які відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеві вибори» мають активне виборче право. Зазначені особи володіють дієздатністю в повному обсязі;

б) члени територіальної громади з обмеженою дієздатністю: жителі населених пунктів громади, які є іноземцями, особами без громадянства; неповнолітні громадяни України; громадяни України, яких визнано судом недієздатними або такі, що перебувають на строковій військовій службі чи відбувають покарання в місцях позбавлення волі. Обмеження дієздатності цих членів територіальної громади полягають у позбавленні їх права участі у місцевих виборах, місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання, права займати посади в органах місцевого самоврядування територіальної громади.

3. Особи, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України не зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади, але які володіють нерухомим майном (нерухомістю) на території громади, працюють на території громади, ведуть іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до місцевого бюджету територіальної громади, користуються усіма правами членів територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання.

4. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань

місцевого значення, гарантовані Конституцією України та законами України, не можуть бути обмежені.

5. Процедури та правила, передбачені цим Статутом та додатками до нього, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів територіальної громади.

6. При вирішенні питань місцевого значення жителі 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 Раді, її виконавчих органах та міському голові;

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

4) одержувати копії актів Ради, міського голови, виконавчих органів Ради у порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

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

7) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних депутатських комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентом Ради та її виконавчого комітету;

8) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету у порядку, встановленому виконавчим комітетом;

9) на особистий прийом депутатами Ради, Валківським міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування, відповідно до встановленого графіку;

10) на ознайомлення з проектами актів Ради та її виконавчих органів;

11) входити до складу наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада у порядку та спосіб визначений законом;

12) на оскарження рішень Ради та її виконавчого комітету у встановленому чинним законодавством України порядку;

13) брати участь у реалізації форм участі жителів територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

14) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами органів державної влади та місцевого самоврядування.

7. Іноземці та особи без громадянства, що перебувають на території Валківської міської територіальної громади на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, - за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України.

8. Органи місцевого самоврядування територіальної громади реалізують власні та делеговані Законом повноваження на основі дотримання соціальних та інших стандартів і нормативів, затверджених державою.

9. Порядок реалізації членами територіальної громади прав на безоплатний доступ до отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг визначається законодавством України та рішеннями Ради.

10. Рада, у межах власної компетенції та з врахуванням можливостей місцевого бюджету, з метою підвищення рівня соціального захисту членів територіальної громади, може встановлювати для них загалом або для їх окремих категорій (пенсіонерів, ветеранів війни, репресованих, вдів, багатодітних сімей, вимушених переселенців, учасників АТО тощо) пільгові умови користування інфраструктурою населених пунктів громади, надання житлово-комунальних послуг, оподаткування та ін.

11. Права члена територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, права участі у загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання з вирішальним голосом, надаються також Почесним громадянам територіальної громади незалежно від місця їхнього проживання, а також, за рішенням Ради - особам, які не є членами територіальної громади, але отримали у відповідності із Законом України «Про закордонних українців» статус закордонного українця або мають значні, офіційно визнані заслуги перед територіальною громадою або її внутрішніми громадами.

#### **Стаття 14. Обов'язки жителів територіальної громади.**

1. Основні обов'язки членів територіальної громади передбачені Конституцією та законами України. Окрім них, на членів територіальної громади покладаються обов'язки щодо:

1) збереження та розвитку традицій, звичаїв та особливостей територіальної громади, населених пунктів, шанобливого ставлення до їхньої історії, до об'єктів історико-культурної спадщини;



- 2) сприяння сталому розвитку громади та її населених пунктів;
- 3) толерантного ставлення до усіх членів територіальної громади незалежно від їхнього етнічного походження, віросповідання, політичних переконань тощо;
- 4) сприяння реалізації права членів територіальної громади на задоволення передбачених цим Статутом основних соціально-побутових, економічних, культурно-духовних потреб та потреб безпеки;
- 5) бережливого ставлення до зелених насаджень, природних об'єктів, усього довкілля території громади.
- 6) поваги до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах Валківської міської територіальної громади;
- 7) утримання від будь-яких форм дискримінації та насильства, в тому числі гендерного;
- 8) шанобливого та ошадливого ставлення до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади;
- 9) поваги до символіки територіальної громади і використання її тільки за призначенням;
- 10) реалізації своїх прав, свобод та законних інтересів з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади.

2. Обов'язки жителів територіальної громади в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які проживають (перебувають) у межах територіальної громади.

3. Усі фізичні особи, які проживають або перебувають на території громади, зобов'язані поважати права і свободи членів територіальної громади. Особи, винні у порушенні відповідних прав і свобод, притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

## **Стаття 15. Гарантії прав жителів територіальної громади.**

1. Рада, її депутати, виконавчі органи та їх посадові особи забезпечують реалізацію прав та законних інтересів жителів територіальної громади у межах, визначених Конституцією та законами України

2. Жителям територіальної громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів, у порядку і формах, визначених

Конституцією та законами України, цим Статутом та іншими рішеннями Ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

3. Захист та реалізація прав і свобод людини та громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності Ради та її виконавчих органів.

4. Рішення та дії Ради, її виконавчих органів та їх посадових осіб не можуть обмежувати чи порушувати встановлені Конституцією та законами України права і свободи людини та громадянина.

5. Реалізація жителями територіальної громади своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів територіальної громади, суспільства чи держави у цілому.

#### **РОЗДІЛ IV. ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ.**

**Стаття 16. Форми безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.**

1. Участь членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування реалізується у формах, визначених Конституцією та законами України та цим Статутом.

2. На території громади створюються необхідні умови для розвитку партисипаторної демократії (демократії участі), активного залучення членів територіальної громади до участі у плануванні та розвитку територіальної громади.

3. Рада, її виконавчі органи та їх посадові особи враховують пропозиції членів територіальної громади щодо вдосконалення системи управління, соціально-економічного та культурного розвитку, забезпечення прав членів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.

4. Будь-які обмеження права членів територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними або іншими ознаками забороняються.

5. Формами безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

- місцеві вибори та місцевий референдум;
- загальні збори (конференції) членів територіальної громади;
- місцеві ініціативи;
- громадські слухання;
- електронні петиції;
- участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді;
- звернення громадян до органів і посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування;
- участь у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
- участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
- інші не заборонені законом форми безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

### **Стаття 17. Місцеві вибори та місцевий референдум.**

1. Засади, організація і порядок проведення місцевих виборів та місцевого референдуму визначаються Конституцією та законами України.

### **Стаття 18. Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання.**

1. Загальні збори громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Члени територіальної громади для публічного обговорення та безпосереднього вирішення питань місцевого значення, що стосуються загальних інтересів усієї територіальної громади, або з питань, що мають важливе значення для внутрішніх громад або жителів певної частини населеного пункту чи старостинського округу громади, проводять загальні збори (конференції) членів територіальної громади (далі - загальні збори).

3. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів громадян за місцем проживання та порядок врахування результатів загальних зборів Радою, її виконавчими органами та їхніми посадовими особами визначається Положенням про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання, що є додатком №1 до цього Статуту.

### **Стаття 19. Місцеві ініціативи.**

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

2. Регулювання окремих процедурних питань реалізації права членів територіальної громади на місцеву ініціативу, а також затвердження зразків документів, необхідних для реалізації права на місцеву ініціативу, визначається Положенням про місцеві ініціативи у Валківській міській територіальній громаді на 2021-2025 роки, затвердженого рішенням VI сесії Валківської міської ради VIII скликання від 25 березня 2021 року № 252.

## **Стаття 20. Громадські слухання.**

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами Ради, міським головою й іншими посадовими особами Ради та її виконавчих органів, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції з питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Організація та проведення громадських слухань здійснюється відповідно до Положення про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді, що є додатком №2 до цього Статуту.

## **Стаття 21. Звернення громадян та електронні петиції.**

1. Для захисту своїх прав та законних інтересів громадяни можуть подавати індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до Ради, її виконавчих органів та їх посадових осіб, які зобов'язані розглянути такі звернення і надати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

2. Звернення розглядаються в порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».

3. Письмове звернення може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

4. Особи, які не є громадянами України і законно перебувають у межах територіальної громади, мають таке ж право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

5. Громадяни можуть звернутися до Ради з електронними петиціями через офіційний веб-сайт Ради, якій вона адресована, або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

6. Електронна петиція - це електронне звернення автора (ініціатора), оприлюднене на офіційному веб-сайті Ради, або веб-сайті громадського об'єднання, яка за умови набрання необхідної кількості підписів, обов'язкова до розгляду Радою в межах своїх повноважень.

7. Електронна петиція є однією з форм участі громадян у здійсненні місцевого самоврядування, яка подається та розглядається відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян».

8. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про електронні петиції, що є додатком №3 до цього Статуту.

**Стаття 22. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування.**

1. За розпорядженням міського голови можуть створюватись консультативно-дорадчі органи при міському голові (громадські ради, дорадчі комітети, інші), до яких входять представники інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

2. Персональний склад консультативно-дорадчих органів затверджується міським головою за поданнями інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

3. Основним завданням консультативно-дорадчих органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи Ради, її виконавчих органів та їхніх посадових осіб, вдосконалення системи управління та стратегічного планування.

4. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів регламентується відповідними положеннями, які затверджуються міським головою.

5. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів здійснюється апаратом Ради.

**Стаття 23. Участь жителів територіальної громади у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада.**

1. Жителі Валківської міської територіальної громади можуть брати участь в роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних

осіб публічного права, утворених за рішенням Ради на умовах, визначених чинним законодавством України, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.

2. Порядок участі у відповідних наглядових радах, або інших контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного чинного законодавства України та положенням прийнятим Радою.

**Стаття 24. Участь жителів територіальної громади у роботі Ради та її виконавчого комітету.**

1. Члени територіальної громади мають право бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій.

2. Члени Територіальної громади мають право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Ради при розгляді питань, пов'язаних із реалізацією їхніх конституційних прав, забезпечення яких віднесено до відання місцевого самоврядування.

**Стаття 25. Участь жителів територіальної громади у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді.**

1. У територіальній громаді взаємодія Ради, її виконавчих органів та їх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства розглядається як пріоритетний напрям розвитку партисипаторної демократії, залучення членів територіальної громади, об'єднаних спільними інтересами, до процесу планування розвитку громади, розробки та прийняття управлінських рішень, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб.

2. До інститутів громадянського суспільства належать громадські організації, благодійні організації, професійні спілки, асоціації роботодавців, інші некомерційні організації, легалізовані на території громади, статутна діяльність яких передбачас відстоювання інтересів різних категорій (за соціальною, професійною чи іншою ознакою) членів територіальної громади.

3. Рада, її виконавчі органи та їх посадові особи, органи самоорганізації населення можуть укладати з інститутами громадянського суспільства договори (угоди) про взаємодію і співробітництво у вирішенні питань місцевого значення.

4. Представники інститутів громадянського суспільства запрошуються на сесії Ради та засідання її виконавчого комітету у разі розгляду питань, якими опікуються ці інститути.

5. Представники інститутів громадянського суспільства можуть залучатися як експерти до розробки проектів рішень Ради та її виконавчого комітету.

## **Стаття 26. Органи самоорганізації населення.**

1. Органи самоорганізації населення є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі жителів територіальної громади у вирішенні окремих питань місцевого значення. Правовий статус, порядок організації та діяльності органів самоорганізації населення за місцем проживання визначаються законом.

2. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються членами територіальної громади, що проживають в її окремих населених пунктах, які не є адміністративним центром громади або на певній території населеного пункту, для вирішення таких основних завдань:

1) створення умов для участі членів територіальної громади – жителів старостинського округу, населеного пункту або відповідної території населеного пункту, у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;

2) задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;

3) сприяння участі жителів у реалізації проектів та програм соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших програм.

3. До системи органів самоорганізації населення територіальної громади входять:

- сільські, селищні комітети;
- вуличні, будинкові комітети.

4. Організація та діяльність органів самоорганізації населення регламентується законом та Положенням про органи самоорганізації населення.

5. Рада відповідно до закону може наділяти органи самоорганізації населення частиною своїх власних повноважень з одночасною передачею відповідних фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією переданих повноважень, використанням наданих фінансів та майна.

6. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є особисті кошти, які формуються за рахунок власної діяльності та добровільних

внесків фізичних та юридичних осіб, інших надходжень, не заборонених законодавством, а також кошти з місцевого бюджету, наданих Радою для здійснення повноважень.

## **РОЗДІЛ V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ.**

**Стаття 27. Взаємовідносини представницького органу місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства.**

1. Взаємовідносини представницького органу місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства здійснюються шляхом:

1) сприяння інститутам громадянського суспільства в реалізації їх ініціатив, спрямованих на розвиток і зміцнення Валківської міської територіальної громади;

2) залучення інститутів громадянського суспільства до процесу підготовки проекту міського бюджету, контролю за діяльністю органу місцевого самоврядування та їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, засновниками яких є Рада;

3) забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства.

2. Порядок взаємовідносин органу місцевого самоврядування територіальної громади із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних повноважень не є предметом регулювання цього Статуту та визначається Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

**Стаття 28. Взаємовідносини територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами.**

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб територіальної громади з органами виконавчої влади, діяльність яких поширюється на територію громади, базуються на засадах співробітництва та взаємодопомоги з метою соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, її старостинських округів та населених пунктів.

2. Органи і посадові особи територіальної громади здійснюють самоврядні повноваження незалежно від органів виконавчої влади. Органи виконавчої



32v  
влади не можуть видавати обов'язкові для органів і посадових осіб територіальної громади акти з питань, віднесених до самоврядних повноважень, або регламентувати їхню діяльність.

3. Органи і посадові особи територіальної громади підконтрольні відповідним органам виконавчої влади лише з питань здійснення ними наданих законом окремих повноважень органів виконавчої влади.

4. За організацію зв'язків органів і посадових осіб територіальної громади з органами виконавчої влади відповідає міський голова.

5. Органи і посадові особи територіальної громади сприяють органам державної влади, суду, прокуратури та іншим правоохоронним і контролюючим органам в їхній діяльності.

6. Взаємовідносини органів і посадових осіб територіальної громади з підприємствами, установами і організаціями, що перебувають на її території, базуються на суворому дотриманні визначених законодавством прав суб'єктів господарської діяльності і визначаються формою власності підприємств, установ і організацій, джерелами фінансування і характером їхньої діяльності.

7. По відношенню до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, відповідні органи і посадові особи територіальної громади здійснюють такі функції:

- утворюють, реорганізують та ліквідують комунальні підприємства, установи і організації громади в інтересах територіальної громади у порядку, визначеному чинним законодавством;

- призначають та звільняють з посади їхніх керівників;

- визначають цілі, функції, організаційні форми і порядок діяльності та затверджують Статuti створюваних ними підприємств, установ і організацій;

- встановлюють у порядку і в межах, визначених законодавством, економічно обґрунтовані ціни та тарифи на продукцію і послуги комунальних підприємств;

- приймають, у визначених законодавством межах, рішення про відчуження об'єктів комунальної власності, передачу їх в оренду чи концесію, а також рішення щодо переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;

- визначають порядок використання прибутку і доходів підприємств, установ і організацій, встановлюють для них розмір частки прибутку, що підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

- приймають рішення про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їхнього здійснення;

- приймають рішення про спільне з іншими територіальними громадами використання об'єктів комунальної власності для задоволення спільних потреб у порядку співробітництва територіальних громад;

- вирішують відповідно до законодавства питання про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

- контролюють ефективність і законність використання майна комунальних підприємств, установ і організацій в порядку, визначеному чинним законодавством і цим Статутом.

8. З підприємствами, установами і організаціями, які не перебувають у комунальній власності громади, органи і посадові особи територіальної громади будують свої відносини на договірній та податковій основі. При цьому, органи і посадові особи територіальної громади в межах своїх повноважень, визначених законодавством і цим Статутом, можуть приймати рішення щодо:

- надання пільг по місцевих податках та зборах категоріям підприємств, установ і організацій, діяльність яких має важливе значення для соціально-економічного і культурного розвитку громади, її населених пунктів;

- надання згоди на зміну функціонального призначення об'єктів соціальної сфери, якими управляють ці підприємства, установи і організації;

- встановлення, відповідно до чинного законодавства, норм та правил ведення ними господарської діяльності з питань, що стосуються екологічної безпеки та соціально-економічного і культурного розвитку громади;

- розміщення замовлень на проведення робіт і надання послуг по благоустрою території громади, її населених пунктів, обслуговування населення, будівництва та ремонту комунального житла, нежитлових будівель, що знаходяться у комунальній власності громади, виробництва продукції та виконання інших робіт за рахунок бюджетних коштів територіальної громади або залучених коштів підприємств, установ та організацій;

- надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території громади нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з чинними нормативами включає територію громади або її частину.

9. Взаємовідносини територіальної громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами базуються на принципах добросусідства, солідарності та взаємної вигоди.

10. Територіальна громада, її органи місцевого самоврядування і їх посадові особи можуть брати участь у міжнародному співробітництві.

## **РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.**

### **Стаття 29. Засади розвитку територіальної громади.**

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

### **Стаття 30. Планування розвитку територіальної громади.**

1. З метою оптимального використання ресурсів громади, забезпечення її сталого розвитку, збереження і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів різних поколінь членів територіальної громади здійснюється планування розвитку громади.

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

3. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

- 1) підвищення спроможності територіальної громади;
- 2) раціонального використання ресурсів територіальної громади;
- 3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів територіальної громади;
- 4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування територіальної громади та держави;

5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

4. Планування розвитку громади та її населених пунктів реалізується шляхом прийняття Радою актів для розроблення:

- 1) Містобудівної документації;
- 2) Стратегії розвитку територіальної громади;
- 3) Плану реалізації Стратегії;
- 4) Місцевих цільових програм, що відносяться до повноважень Ради;
- 5) інших актів з планування розвитку територіальної громади.

5. З урахуванням містобудівної документації та Стратегії розвитку територіальної громади Радою приймаються щорічні Плани соціально-економічного та культурного розвитку громади.

6. Планування соціально-економічного та культурного розвитку громади передбачає:

- 1) аналіз соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів за попередній і поточний роки, визначення основних

тенденцій розвитку, їх узгодження з загальнодержавними та регіональними тенденціями розвитку;

2) визначення основних проблем розвитку економіки громади, її соціальної сфери, культурного розвитку;

3) оцінку стану використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу громади, визначення резервів такого потенціалу;

4) визначення пріоритетних цілей та напрямів розвитку громади на плановий період та шляхи розв'язання основних соціальних, економічних та культурних проблем територіальної громади;

5) постановку завдань з досягнення визначених цілей, встановлення термінів їхнього виконання з урахуванням фінансових та інших ресурсів громади.

7. Стратегія розвитку територіальної громади передбачає планування соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на період не менше каденції повноважень Ради.

8. Короткострокові програми розвитку громади розробляються на 1 - 5 років та спрямовуються на вирішення завдань, визначених Стратегічним планом.

9. Короткострокові програми розвитку встановлюють пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на плановий період та систему заходів органів і посадових осіб територіальної громади з їх реалізації із зазначенням термінів виконання, виконавців та ресурсів.

10. Основною умовою визначення цілей у плануванні соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів є задоволення потреб членів територіальної громади із врахуванням засад сталого розвитку.

11. Стратегія розвитку Валківської міської територіальної громади:

1) Рада з урахуванням інтересів та потреб жителів, які мешкають на території громади, в усій їх різноманітності, організовує процес розробки Стратегії та за результатами громадського обговорення приймає Стратегію розвитку територіальної громади;

2) Розроблення Стратегії розвитку територіальної громади здійснюється відкрито за участі науковців, представників бізнесу, підприємців, активістів громади та громадських організацій. Проект Стратегії розвитку територіальної громади перед його розглядом міською радою обговорюється в громаді;

3) Стратегія розвитку територіальної громади включає заходи покращення рівня розвитку всіх сфер життєдіяльності в громаді, підвищення рівня

комфортних умов проживання, якісних освітніх, культурних, медичних послуг та відпочинку, надання соціальних та адміністративних послуг, розвитку транспортної інфраструктури, підвищення рівня самоорганізації жителів, сприяння розвитку середнього та малого підприємництва, сприяння залученню інвестицій, розвитку зв'язків між наукою та бізнесом та інші;

4) План реалізації Стратегії розвитку територіальної громади включає перелік заходів з реалізації Стратегії (досягнення зазначених в ній оперативних та стратегічних цілей) на 3 роки;

5) Заходи Плану дій до Стратегії розвитку територіальної громади напряду пов'язані із заходами, зазначеними у місцевих цільових програмах, програмах соціально - економічного розвитку, бюджеті та бюджетних програмах на відповідні роки;

6) Звіт про виконання Плану дій та Стратегії розвитку щороку оприлюднюється на офіційному веб-сайті Валківської міської ради в мережі Інтернет;

7) Затверджена Стратегія розвитку територіальної громади, строки якої виходять за межі терміну повноважень міської ради відповідного скликання, зберігає чинність до закінчення її строків та є обов'язковою до виконання для міської ради всіх наступних скликань.

### **Стаття 31. 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 місцевих екологічних програм з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

2. Рада затверджує місцеві екологічні програми з метою покращення екологічного стану території територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування її розвитку, вирішує питання щодо виділення коштів на охорону довкілля.

3. Рада забезпечує реалізацію екологічної політики України та екологічних прав громадян у межах територіальної громади, а також здійснює інформування населення про стан навколишнього природного середовища.

4. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів, старостинських округів громади на її території можуть утворюватися функціональні зони - територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) вносять до Ради міський голова, виконавчий комітет ради або жителі територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

## **РОЗДІЛ VII. ЗВІТУВАННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ, ДЕПУТАТІВ РАДИ, СТАРОСТ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ.**

**Стаття 32. Загальні засади звітування міського голови, депутатів Ради, старост перед територіальною громадою.**

1. Звітування міського голови, депутатів Ради, старост перед територіальною громадою здійснюється з метою забезпечення прозорості діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також інформування населення про вирішення питань місцевого значення.

2. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:

- 1) міський голова;
- 2) депутати Ради - перед виборцями відповідного виборчого округу;
- 3) староста - перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу.

3. Звітування міського голови, депутатів Ради, старост перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування або депутат (у випадку звітування депутата Ради перед виборцями відповідного виборчого округу) повідомляє жителів територіальної громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Валківської міської ради.

5. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє жителям територіальної громади безперешкодно взяти участь в такій зустрічі, поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.

6. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.

7. Письмові звіти, надані особами, зазначеним у частині 2 цієї статті, оприлюднюються уповноваженою особою на офіційному веб-сайті Ради.

**Стаття 33. Звітування міського голови.**

1. Міський голова звітує про свою роботу не рідше одного разу на рік перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

2. Звіт міського голови перед територіальною громадою включає, крім інформації про його діяльність, відомості про:

- 1) виконання Плану реалізації Стратегії розвитку територіальної громади в звітному періоді;
- 2) виконання міського бюджету;
- 3) план роботи на наступний звітний період;
- 4) інші питання місцевого значення.

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

4. Звіт міського голови перед Радою включає доповідь про його роботу та роботу виконавчих органів Ради за звітний період, інформацію про хід і результати виконання міського бюджету, реалізацію затверджених Радою галузевих програм територіальної громади, а також відомості про роботу його заступників та надає відповіді на поставлені запитання депутатів Ради.

#### **Стаття 34. Звітування депутатів Ради.**

1. Депутати Ради періодично, але не рідше одного разу на рік, звітують про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян, у тому числі про:

- 1) діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, - про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;
- 2) роботу у виборчому окрузі;
- 3) прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання;
- 4) особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

2. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

3. Рішення з питань організації звітів (зустрічей) депутата з виборцями приймається на засіданні місцевої ради.

#### **Стаття 35. Звітування старости.**

1. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Радою термін, звітує про свою роботу перед Радою, жителями старостинського округу. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає

можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

## **РОЗДІЛ VIII. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.**

### **Стаття 36. Загальні засади.**

1. Уся інформація, що знаходиться у володінні органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2. Право на доступ до цієї інформації гарантується обов'язком органів та посадових осіб місцевого самоврядування надавати за запитами та оприлюднювати її, забезпечувати безперешкодний доступ до засідань Ради, її виконавчого комітету депутатських комісій ради, крім випадків, передбачених нормами чинного законодавства України.

3. Обмеження доступу до публічної інформації, у тому числі до засідань колегіальних органів, здійснюється тільки в порядку передбаченому частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та з урахуванням вимог Регламенту Ради та Регламенту виконавчого комітету Ради.

4. Жителі територіальної громади мають право здійснювати громадський контроль за дотриманням прав на доступ до публічної інформації, шляхом проведення громадської експертизи тощо, в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації».

### **Стаття 37. Офіційний веб-сайт міської ради.**

1. З метою застосування сучасних інформаційних технологій у системі управління територіальною громадою, задоволення потреб населення, підприємств, установ, організацій у громаді та за його межами в об'єктивній, повній інформації про різні сфери суспільного життя громади, зміцнення міжнародних зв'язків, забезпечення принципів відкритості та прозорості діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, Рада підтримує офіційний веб-сайт Валківської міської ради.

2. Зовнішнє листування посадових осіб в процесі виконання своїх повноважень з використанням електронної пошти здійснюється тільки з поштових скриньок органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що



знаходяться на офіційних доменних адресах.

3. На офіційному веб-сайті Ради розміщується інформація, про діяльність Ради з додержанням норм Закону України «Про доступ до публічної інформації».

### **Стаття 38. Загальні вимоги до функціонування офіційного веб-сайту міської ради.**

1. Інформація на офіційному веб-сайті Валківської міської ради в мережі Інтернет розміщується українською мовою, а також може бути викладена іноземними мовами.

2. В процесі розміщення інформації на офіційному веб-сайті здійснюється обов'язкова фіксація дати розміщення, зміни та/або видалення інформації. Дані про дати розміщення, зміни та/або видалення певної інформації на офіційному веб-сайті Ради є відкритими і можуть бути надані за запитом на інформацію.

## **РОЗДІЛ IX. СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.**

### **Стаття 39. Служба в органах місцевого самоврядування.**

1. Служба в органах місцевого самоврядування – це професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

2. Основною формою заміщення посад в органах місцевого самоврядування є конкурс. Проведення конкурсу здійснюється в порядку визначеному законодавством України.

### **Стаття 40. Кадровий резерв.**

1. За рішенням Ради створюється кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі, який затверджується міським головою.

2. До кадрового резерву зараховуються особи, які виявили бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування і мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її.

3. Порядок формування та ведення кадрового резерву посадових осіб визначається Радою, який розробляється і затверджується Радою на основі

Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2001 р. №1386.

## **РОЗДІЛ X. МАТЕРІАЛЬНА ТА ФІНАНСОВА ОСНОВА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.**

### **Стаття 41. Матеріальна основа територіальної громади.**

1. Територіальна громада на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо або через представницький орган місцевого самоврядування - Раду та її виконавчі органи володіє, користується та розпоряджається своєю комунальною власністю (далі - комунальна власність). Внутрішні громади суб'єктами права комунальної власності виступати не можуть.

2. До комунальної власності територіальної громади належить рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, визначені у Переліку об'єктів права власності Валківської міської територіальної громади. Спадщина на території громади, визнана судом відумерлою, переходить у власність територіальної громади.

3. Перелік об'єктів права комунальної власності Валківської міської територіальної громади затверджується Радою за поданням виконавчого комітету та на підставі відомостей, що їх надає виконавчий орган Ради, що веде Реєстр об'єктів комунальної власності.

4. Представницький орган місцевого самоврядування територіальної громади з метою зміцнення її економічної основи, поліпшення якості обслуговування населення може на договірних засадах формувати спільну (комунальну) власність з іншими територіальними громадами району і області.

5. До комунальної власності територіальної громади належать усі землі в просторових межах громади, крім земель приватної та державної власності. Територіальна громада, в разі необхідності, може набувати у свою комунальну власність також земельні ділянки поза межами території громади. Право комунальної власності територіальної громади на такі ділянки має бути підтверджено відповідними правовстановлюючими документами.

6. Набуття територіальною громадою права на земельні ділянки, передача земельних ділянок з комунальної власності у державну, передача земельних ділянок комунальної власності у приватну власність юридичних та фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

7. Реалізація права власності на землю і права користування землею на

території громади здійснюється відповідно до Земельного кодексу України, інших законів України. При цьому всі власники та землекористувачі земельних ділянок зобов'язані:

- а) забезпечувати використання землі за цільовим призначенням;
- б) дотримуватися вимог законодавства про охорону довкілля;
- в) своєчасно вносити плату за землю;
- г) не порушувати прав інших власників земельних ділянок та землекористувачів;
- г) дотримуватися правил добросусідства та встановлених законом обмежень (сервітутів, охоронних зон тощо).

8. Об'єкти права комунальної власності територіальної громади, у тому числі землі комунальної власності, можуть бути відчужені чи передані в оренду або концесію за рішеннями Ради у порядку, передбаченому діючим законодавством України.

9. Не підлягають відчуженню землі загального користування: площі, вулиці, проїзди, дороги, зелені зони.

10. Перелік об'єктів комунальної власності, які не підлягають відчуженню, затверджується Радою за поданням її виконавчих органів.

11. Представницький орган місцевого самоврядування територіальної громади у межах повноважень, визначених законами України та цим Статутом, та з метою забезпечення потреб членів територіальної громади у послугах, можуть створювати комунальні підприємства, установи, організації.

12. Власником усіх комунальних суб'єктів господарювання є територіальна громада в особі її представницького органу - Ради.

13. Статути (положення) комунальних суб'єктів господарювання затверджуються Радою та зміни до них. Рада визначає основні напрями діяльності комунальних підприємств, установ, організацій, порядок використання їхнього прибутку.

14. З керівником комунального підприємства, установи, організації міський голова укладає контракт.

Керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на сесії Ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективного використання майна.

15. Утворення, реорганізація або ліквідація комунальних підприємств, установ та організацій здійснюється за рішенням Ради.

16. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у територіальній громаді і передані іншим суб'єктам права власності без згоди Ради.

17. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об'єктам права комунальної власності.

18. Рада та її виконавчі органи із статусом юридичних осіб публічного права мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які завдають або завдали збитки об'єктам права комунальної власності.

#### **Стаття 42. Фінансова основа територіальної громади.**

1. Фінансовою основою територіальної громади є сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація власних завдань та функцій місцевого самоврядування.

2. Фінансову основу місцевого самоврядування територіальної громади складають:

- 1) кошти місцевого бюджету, у тому числі:
  - надходження від місцевих податків та зборів;
  - кошти, отримані від приватизації об'єктів комунальної власності територіальної громади та продажу земельних ділянок, інших об'єктів комунальної власності;
  - трансфертні надходження до місцевого бюджету, передані територіальній громаді відповідно до чинного законодавства України;
  - кошти, отримані від розміщення цінних паперів і позик;
  - інші надходження;
- 2) кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, у тому числі розміщених за межами територіальної громади;
- 3) доходи від корпоративних прав підприємств, установ та організацій, засновником яких є Рада;
- 4) інші фінансові ресурси.

3. Рада в межах, визначених чинним законодавством, може створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом кредитів підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, розміщувати кошти, що належать територіальній громаді, в банках, інших суб'єктів права власності.

4. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з

державними фінансовими ресурсами з метою спільного фінансування місцевих, регіональних або загальнодержавних програм, що реалізуються на території громади.

5.3 метою залучення додаткових фінансових ресурсів для реалізації проектів соціальної, культурно-духовної, оздоровчої, екологічної спрямованості, а також для вирішення актуальних проблем розвитку територіальної громади та її населених пунктів органи місцевого самоврядування сприяють благодійності на користь територіальної громади.

6. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування територіальної громади є відкритою і доступною для громадського контролю в установленому законом і цим Статутом порядку.

7. Порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України.

8. Рішення про місцевий бюджет розміщується на веб-сайті Ради для загального доступу.

9. Виконання місцевого бюджету забезпечують виконавчі органи Ради. Кошти місцевого бюджету спрямовуються на утримання об'єктів бюджетної сфери, Ради, її виконавчих органів, комунальних служб, соціального обслуговування членів територіальної громади, сплати видатків по місцевих позиках тощо.

10. Кошти бюджету розвитку спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів відповідно до напрямів інвестиційної та інноваційної діяльності, а також на фінансування інших видатків, пов'язаних із соціально-економічним розвитком громади.

11. Оприлюднення інформації про виконання місцевого бюджету здійснюється в порядку передбаченому Бюджетним кодексом України.

12. Рада має право здійснювати внутрішні запозичення до місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України.

13. Рада та її виконавчі органи зобов'язані вести активну роботу з відстоювання її інтересів при розробці проектів загальнодержавних, регіональних програм соціально-економічного, культурного розвитку, що реалізуються на території громади.

14. Рада у межах повноважень визначених законодавством України, щорічно встановлює перелік та ставки місцевих податків і зборів – обов'язкових постійних платежів до місцевого бюджету, що здійснюють фізичні та юридичні особи на території громади відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, установлених Радою та законодавством України.

15. Рішення Ради в сфері місцевих податків і зборів базуються на таких принципах:

1) забезпечення надходжень до місцевого бюджету для виконання завдань та повноважень місцевого самоврядування;

2) створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності.

16. Рада може надавати окремим категоріям юридичних та фізичних осіб пільги зі сплати місцевих податків і зборів відповідно до норм чинного законодавства.

## РОЗДІЛ XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Затвердження Статуту та внесення змін до нього здійснюється Радою.

2. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту мають право подавати на розгляд Ради міський голова, депутати Ради, виконавчий комітет, старости та жителі територіальної громади в порядку 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. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються у порядку встановленому чинним законодавством України. Статут та зміни до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.

5. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, міський голова та жителі територіальної громади.

6. Статут територіальної громади прийнято Радою « 22» жовтня 2021 року.

7. Статут є постійно діючим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом Ради.

## Додаток 1

до Статуту Валківської міської  
територіальної громади

**ПОЛОЖЕННЯ****про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання**

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян за місцем проживання у Валківській міській територіальній громаді (далі – територіальна громада), порядок врахування їх результатів Валківською міською радою (далі – Рада), її виконавчими органами та їх посадовими особами.

Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання (далі – загальні збори (конференції)) є однією з форм участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Розділ I. Загальні положення****Стаття 1. Право жителів територіальної громади проводити загальні збори (конференції)**

1. Загальні збори (конференції) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

2. Порядок проведення загальних зборів (конференцій) регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Верховної Ради України від 17 грудня 1993 року № 3748-ХІІ «Про затвердження Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні», цим Положенням, яке є додатком до Статуту Валківської міської територіальної громади.

**Стаття 2. Територія проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори (конференції) відбуваються у межах: територіальної громади, старостинського округу, міста, селища, села чи вулиці (-ць); будинку (декількох будинків) чи інших частин територіальної громади.

**Стаття 3. Право жителів територіальної громади брати участь у загальних зборах (конференціях)**

1. У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі територіальної громади, які проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).

2. Участь у загальних зборах (конференціях) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій), а також інших суб'єктів, зазначених у повідомленні про проведення загальних зборів (конференції).

Відсутність вищезазначених суб'єктів не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) чи визнання їх такими, що не відбулися.

3. Учасниками загальних зборів (конференцій) з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів можуть бути:

- народні депутати України;
- міський голова, депутати Ради, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території або не обрані делегатами конференції;
- представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків.

## **Розділ II. Повноваження загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 4. Повноваження загальних зборів (конференцій)**

1. На розгляд загальних зборів (конференцій) можуть виносяться будь-які питання місцевого значення, у тому числі, але не обмежуючись цим:

1) обговорення проектів рішень Ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів з важливих питань місцевого життя;

2) внесення пропозицій з питань порядку денного сесій Ради та засідань її виконавчого комітету;

3) прийняття рішення про створення органів самоорганізації населення, а також вирішення інших питань щодо діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення відповідно до вимог Закону України «Про органи самоорганізації населення»;

4) внесення пропозицій щодо передачі або продажу в комунальну власність Ради одиниць підприємств, організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають особливо важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб населення даної території, функціонування місцевого господарства;

5) вирішення питань щодо об'єднання коштів населення територіальної громади, а також за згодою підприємств, організацій і установ, які не входять до складу місцевого господарства, їх коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, благоустрій населених пунктів, на заходи по охороні навколишнього природного середовища; внесення відповідних пропозицій з цих питань Раді та її виконавчим органам;



6) розгляд питань про подання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни і праці, самотнім престарілим громадянам, багатодітним сім'ям та іншим категоріям громадян; внесення відповідних пропозицій на розгляд Ради та її виконавчих органів;

7) внесення пропозицій щодо встановлення Радою місцевих податків і зборів;

8) обговорення питань, пов'язаних із залученням населення територіальної громади до ліквідації наслідків аварій і стихійного лиха, сприянням Раді, державним органам у проведенні робіт по ліквідації наслідків аварій; заслуховування інформацій виконавчих органів Ради про екологічно небезпечні аварії та ситуації і стан навколишнього природного середовища, а також про заходи, що вживаються з метою його поліпшення;

9) обговорення інших питань, що зачіпають інтереси населення територіальної громади з урахуванням положень постанови Верховної Ради України від 17 грудня 1993 року № 3748-XII «Про затвердження Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні».

## **Стаття 5. Повноваження конференції**

1. На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів, із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.

## **Розділ III. Порядок скликання і підготовки загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори можуть скликатися:

- 1) міським головою;
- 2) органом самоорганізації населення на території його дії;
- 3) об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку на території його дії;
- 4) ініціативною групою жителів, яка складається з не менше як 30 жителями територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території.

### **Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференцій).

2. Органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників

багатоквартирних будинків ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до їх статутних документів.

3. Ініціативна група жителів надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.

4. Рішення, розпорядження чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) в усіх передбачених цим Положенням випадках невідкладно передається до загального відділу Ради не пізніше десяти робочих днів до дати проведення загальних зборів (конференції) і має повідомний характер.

5. У рішенні, розпорядженні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференцій) має бути зазначена така інформація:

- 1) ініціатор скликання, його контакти;
- 2) територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;
- 3) дата, час і місце проведення;
- 4) запропонований список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб Ради, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;
- 5) запропоновані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного;
- 6) організаційні заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа Ради чи виконавчий орган Ради (його структурний підрозділ) до повноважень якого належить організація та проведення загальних зборів (конференцій), з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).

6. До рішення, розпорядження чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

### **Стаття 8. Реєстрація рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Протягом трьох робочих днів з моменту отримання, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) уповноважена посадова особа чи виконавчий орган Ради (його структурний підрозділ) до повноважень якого належить організація та проведення загальних зборів (конференцій) приймає одне з таких рішень:

- 1.1. зареєструвати, рішення чи повідомлення;
- 1.2. відправити, рішення чи повідомлення для усунення недоліків

відповідно до частини 3 цієї статті;

1.3. відмовити в реєстрації, рішення чи повідомлення відповідно до частини 5 цієї статті.

2. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора загальних зборів (конференцій) в письмовій формі.

Рішення чи повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій) також розміщуються разом з усіма додатковими підготовленими матеріалами на офіційному веб-сайті Ради, з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3. Рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) може бути повернуто для усунення недоліків у випадку, якщо не дотримано вимог частини 5 статті 7 цього Положення.

Повернення з інших підстав є неправомірним.

4. Рішення чи повідомлення має бути доопрацьоване і подане до Ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишається без розгляду.

5. Відмова у реєстрації рішення чи повідомлення здійснюється у таких випадках:

1) якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференцій), не належать до відання місцевого самоврядування;

2) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів (конференцій) звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до статті 6 цього Положення.

Відмова з інших підстав є неправомірною.

6. Відсутність відповіді з Ради чи реєстрації рішення, повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференцій) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

## **Стаття 9. Підготовка загальних зборів (конференцій)**

1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюється - ініціаторами скликання загальних зборів (конференцій) у співпраці з виконавчим органом Ради (його структурним підрозділом), до повноважень якого належить організація та проведення загальних зборів (конференцій).

Якщо такого виконавчого органу Ради не створено, обов'язок щодо підготовки та проведення загальних зборів (конференцій) покладаються розпорядженням міського голови на посадових осіб Ради чи її виконавчих

органів в кожному конкретному випадку.

2. Загальні збори (конференція) проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).

3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції), уповноважена посадова особа Ради чи її виконавчий орган до повноважень якого належить організація та проведення загальних зборів (конференцій) може запропонувати іншу дату, час та місце проведення загальних зборів (конференцій), але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової запланованої дати.

Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.

4. Рада, її виконавчі органи та їх посадові особи, комунальні підприємства, установи та організації сприяють та надають допомогу у проведенні загальних зборів (конференції), у тому числі надають потрібну для проведення загальних зборів (конференцій) інформацію в порядку, передбаченому законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації».

## **Стаття 10. Інформування жителів територіальної громади про проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференцій) та уповноважена посадова особа Ради чи виконавчий орган Ради (його структурний підрозділ) до повноважень якого належить організація та проведення загальних зборів (конференцій) доводять інформацію про проведення загальних зборів (конференцій) до відома жителів відповідної території територіальної громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів (конференції) у формі інформаційного повідомлення.

2. У разі особливої необхідності жителів територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.

3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-сайті Ради та її виконавчого комітету, а також у місцевому друкованому засобі масової інформації, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини жителів територіальної громади.

4. В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.

5. Інформаційне повідомлення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій), також розміщується на дошках оголошень.

### **Стаття 11. Порядок скликання конференцій**

1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин громади; вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин територіальної громади) з оформленням відповідних протоколів (додаток 2 до Положення).

2. Для проведення конференцій обов'язково мають бути присутні:

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні територіальної громади, - один делегат/делегатка не менше ніж від п'ятидесяти осіб, що зареєстровані в багатоквартирних будинках або будинках індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні вулиці, - один делегат від десяти осіб, що зареєстровані в багатоквартирних будинках або будинках індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку, житлового комплексу чи інших дрібніших територій, - один делегат/делегатка від зареєстрованих в одній квартирі багатоквартирного будинку або будинку індивідуальної забудови.

3. Квота представництва є мінімальною обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників територіальної громади.

## **Розділ IV. Порядок проведення загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів (конференцій)**

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання загальних зборів (конференції) або уповноважена посадова особа Ради чи виконавчий орган Ради (його структурний підрозділ) до повноважень якого належить організація та проведення загальних зборів (конференцій) проводить реєстрацію учасників загальних зборів (конференції) оформляючи список

учасників загальних зборів (конференції) громадян (додаток до протоколу загальних зборів (конференції)).

Неzareєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).

2. У разі проведення конференції представників громадян під час реєстрації учасник конференції подає також протокол (витяг із протоколу) загальних зборів нижчого рівня за підписами головуєчого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування відповідного представника громадян для участі у цій конференції.

### **Стаття 13. Правомочність загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше половини жителів територіальної громади, які проживають на відповідній території села, селища, міста тощо і мають право брати участь у загальних зборах, а в разі скликання конференції - не менш як двох третин представників від визначеної за квотою кількості делегатів.

### **Стаття 14. Проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор скликання загальних зборів (конференції).

2. Для ведення загальних зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається головуєчий.

3. Для ведення протоколу загальних зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається секретар.

4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.

Не можуть бути головуєчим, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) міський голова, депутати Ради, посадові особи Ради та її виконавчих органів.

Не можуть бути членами лічильної комісії головуєчий і секретар загальних зборів (конференції).

5. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції).

Порядок денний загальних зборів (конференції) обов'язково має

передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та уповноваженого представника Ради чи її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах (конференції).

Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

6. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції);

2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

4) головує може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів (конференції) або перевищує встановлений регламент;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

## **Розділ V. Оформлення та врахування рішень загальних зборів (конференцій)**

### **Стаття 15. Рішення загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

2. Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів (конференції), які мають право голосу на загальних зборах (конференції) шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).

3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 2 до цього Положення.

Протокол складається у трьох примірниках та підписується головою і секретарем загальних зборів (конференції), та протягом трьох робочих днів після його підписання один його примірник із списком учасників загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання передається (надсилається) Раді із супровідним листом.

Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції).

Третій примірник протоколу не пізніше 5 робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) розміщується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення мешканцями територіальної громади.

#### **Стаття 16. Розгляд рішень загальних зборів (конференцій) Радою та її виконавчими органами**

1. Рішення (пропозиції) загальних зборів (конференції) можуть враховуватися повністю або частково чи відхилятися Радою та її виконавчими органами.

2. Рішення (пропозиції), викладені в протоколі загальних зборів (конференції), розглядаються на найближчому пленарному засіданні Ради засіданні її виконавчого комітету або виконавчими органами Ради (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу на відповідних засіданнях.

3. Ініціатори скликання загальних зборів (конференції) мають бути проінформовані про дату, час і місце проведення розгляду їх рішень (пропозицій) викладених в протоколі загальних зборів (конференції) Радою, її виконавчим комітетом чи іншими виконавчими органами Ради в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку проведення відповідного розгляду.

4. За результатами проведення засідання Рада, її виконавчий комітет чи інші виконавчі органи Ради приймає рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень (пропозицій) загальних зборів (конференції).

5. Якщо Рада, її виконавчий комітет чи інші виконавчі органи Ради не вважають за можливе повністю або частково врахувати рішення (пропозиції) загальних зборів (конференції), має бути надана вмотивована письмова відмова ініціатору скликання загальних зборів (конференції) з наданням копії прийнятого рішення.

6. Рішення Ради, її виконавчого комітету чи інших виконавчих органів Ради за результатами розгляду рішень (пропозицій) загальних зборів (конференції) протягом п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання загальних зборів (конференції) та розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

7. Контроль за врахуванням у діяльності Ради, її виконавчого комітету чи інших виконавчих органів Ради рішень (пропозицій) загальних зборів (конференції) чи проведенням заходів щодо відхилення рішень (пропозицій) загальних зборів (конференції) покладається на міського голову та ініціаторів



скликання загальних зборів (конференції).

8. Рішення (пропозиції) загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства та власних повноважень, є обов'язковими для виконання Радою, її виконавчим комітетом чи іншими виконавчими органами Ради.

### **Стаття 17. Дії та бездіяльність посадових осіб Ради та її виконавчих органів, які можна оскаржити**

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити такі дії та бездіяльність посадових осіб Ради та її виконавчих органів:

1) нересстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;

2) недотримання строків, передбачених цим Положенням;

3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції);

4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;

5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);

6) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

### **Стаття 18. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

1. Порушення вимог чинного законодавства України, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень (пропозицій) загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень Ради, її виконавчих органів, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції) та суперечать прийнятому на відповідних зборах рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

### **Стаття 19. Відповідальність посадових осіб**

1. Депутати Ради, посадові особи Ради, її виконавчих органів несуть юридичну відповідальність за порушення вимог цього Положення.

Додаток 1

до Положення про загальні збори  
(конференції) громадян за місцем  
проживання

Міському голові

Жителів територіальної громади:

1. \_\_\_\_\_

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_  
*Адреса реєстрації із зазначенням  
номера контактного телефону  
(електронної пошти - за наявності)*

2. \_\_\_\_\_

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_  
*Адреса реєстрації із зазначенням  
номера контактного телефону  
(електронної пошти - за наявності)*

3. \_\_\_\_\_

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**який проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_  
*Адреса реєстрації із зазначенням  
номера контактного телефону  
(електронної пошти - за наявності)*

## **ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ) ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-8 Положення «Про загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання», що є невід'ємною частиною Статуту Валківської міської територіальної громади:

**1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання на території**

\_\_\_\_\_  
*зазначити територію громади: вулицю, будинок, (декілька будинків), село, селище, місто, старостинський округ чи інших частин територіальної*

громади

**2. Загальні збори (конференцію) заплановано провести**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року з \_\_\_ до \_\_\_ год.  
у \_\_\_\_\_

*назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)*

**3. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:**

- Жителі

\_\_\_\_\_;  
*назва території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах*

- Міський голова;

- Депутати міської ради:

\_\_\_\_\_;  
*прізвища, імена та по батькові*

- Представники органів самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку тощо.

**4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:**

\_\_\_\_\_;  
*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

\_\_\_\_\_;  
*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

\_\_\_\_\_;  
*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

**5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції)**

\_\_\_\_\_;  
*зазначити заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи виконавчий орган Ради (його структурний підрозділ) до повноважень якого належить організація та проведення загальних зборів (конференцій) загальних зборів (конференції)*

**До повідомлення додаємо:**

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на \_\_\_\_\_ арк.

1. \_\_\_\_\_  
*Прізвище, ім'я, по батькові* *підпис*

2. \_\_\_\_\_  
*Прізвище, ім'я, по батькові* \_\_\_\_\_ *підпис*
3. \_\_\_\_\_  
*Прізвище, ім'я, по батькові* \_\_\_\_\_ *підпис*

## Додаток 2

до Положення про загальні збори  
(конференції) громадян за місцем  
проживання

## ПРОТОКОЛ

загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання  
на території \_\_\_\_\_

*вказати територію*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

## Присутні:

Учасники загальних зборів (конференції) громадян за місцем проживання в  
кількості \_\_\_\_\_ осіб (список - у Додатку 1 до цього протоколу).

З них наділені правом голосу \_\_\_\_\_ учасників, правом  
дорадчого голосу \_\_\_\_\_ учасників.

З них чоловіків \_\_\_\_\_, жінок \_\_\_\_\_.

## ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Обрання головуєчого, секретаря та членів лічильної комісії загальних  
зборів (конференції).

2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів  
(конференції).

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

1. Обрання головуєчого, секретаря та членів лічильної комісії  
загальних зборів (конференції).

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

1. Обрати головуючим загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції):

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації та контакти

**2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції).****СЛУХАЛИ:**

1.

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції):

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):

на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) –  
до \_\_\_\_\_ хвилин;

на доповідь (виступ) – до \_\_\_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до \_\_\_\_\_ хвилин;

на виступи в обговоренні – до \_\_\_\_\_ хвилин.

**3. Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**СЛУХАЛИ:**

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**4. Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**СЛУХАЛИ:**

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**5. Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**СЛУХАЛИ:**

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

Голова загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали

Секретар загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали



Додаток  
до Протоколу загальних зборів  
(конференції) громадян за місцем  
проживання

\_\_\_\_\_

*зазначити територію*

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

**СПИСОК**  
**учасників загальних зборів (конференції) громадян за місцем**  
**проживання**

\_\_\_\_\_

*зазначити територію*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

№ п/п	Прізвище, ім'я, по - батькові	Стать <i>поставити позначку</i>		Вік (повних років)	Адреса реєстрації та контакти	Рід занять	Підпис
		ч	ж				

Голова загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали

Секретар загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали

## Додаток 2

до Статуту Валківської міської  
територіальної громади

**ПОЛОЖЕННЯ****про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді**

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань на території Валківської міської територіальної громади (далі – територіальна громада), а також врахування їх результатів (прийнятих пропозицій) Валківською міською радою (далі – Рада).

Громадські слухання є однією з форм участі членів (жителів) територіальної громади (далі – жителі територіальної громади) у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Розділ I. Загальні положення****Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські слухання**

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами Ради, посадовими особами її виконавчих органів, міським головою, старостами під час яких жителі територіальної 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**

1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань та врахування їх результатів (пропозицій) регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, яке є додатком 2 до Статуту.

**Стаття 3. Принципи громадських слухань**

1. Громадські слухання проводяться на засадах:

- добровільності;
- відкритості;
- прозорості;
- свободи висловлювань;
- політичної неупередженості;
- обов'язковості розгляду пропозицій, поданих під час проведення громадських слухань.

2. Громадські слухання проводяться не рідше одного разу на рік.
3. Ніхто із жителів територіальної громади не може бути примушений до участі в громадських слуханнях.
4. Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен житель територіальної громади має право взяти участь у громадських слуханнях.
5. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом внесених за результатами громадських слухань пропозицій, а також рішення Ради прийняті за результатами розгляду вищевказаних пропозицій, розміщуються на офіційному веб-сайті Ради або можуть публікуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.
6. Жителі територіальної громади мають право висловлювати свою думку при проведенні громадських слухань в порядку, встановленому цим Положенням.
7. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.
8. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.
9. Подані на громадських слуханнях пропозиції розглядаються Радою у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції внесеної за результатами громадських слухань.

#### **Стаття 4. Предмет громадських слухань**

1. Предметом громадських слухань можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування, у тому числі, але не обмежуючись цим:
  - проекти актів Ради, її виконавчих органів;
  - проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в територіальній громаді;
  - питання, які зачіпають інтереси всіх жителів територіальної громади або окремих частин територіальної громади;
  - інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

## **Стаття 5. Види громадських слухань**

1. Громадські слухання можуть проводитися з питань, які стосуються:

- всіх жителів територіальної громади;
- частини жителів територіальної громади;
- жителів окремого старостинського округу;
- жителів міста, селища, села тощо.

## **Розділ II. Ініціювання громадських слухань**

### **Стаття 6. Ініціатори громадських слухань**

1. Ініціаторами громадських слухань можуть бути:

- 1) відповідна кількість жителів (повнолітні особи) територіальної громади чи її частини (міста, селища, села, вулиці (-ць), будинку (-ків) тощо;
- 2) об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення;
- 3) міський голова, староста старостинського округу.

2. Ініціювати громадські слухання всієї територіальної громади можуть не менше як 300 зареєстрованих жителів територіальної громади.

3. Ініціювати громадські слухання у старостинському окрузі можуть не менше як 100 зареєстрованих жителів цього старостинського округу.

4. У разі проведення громадських слухань в межах одного населеного пункту територіальної громади необхідною кількістю є не менше як 50 зареєстрованих жителів населеного пункту.

5. У разі проведення громадських слухань у менших частинах територіальної громади (вулиці (-ць), багатоквартирному будинку (-ках) тощо для ініціювання громадських слухань необхідною кількістю є не менше як 30 зареєстрованих її жителів.

### **Стаття 7. Подання звернення (ініціативи) щодо проведення громадських слухань**

1. Звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань (далі – звернення) вноситься до Ради у вигляді звернення у письмовій формі та реєструється в загальному відділі Ради, оформленого згідно зі зразком, поданим у Додатках 1 або 2 до цього Положення.

2. До звернення додається список жителів територіальної громади чи її частини (міста, селища, села, вулиці (-ць), будинку (-ків) тощо, які підписали

звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, а також можуть додаватися матеріали та документи, що стосуються предмета громадських слухань.

3. Ініціатива щодо проведення громадських слухань (далі – ініціатива) з приводу погодження кандидатури старости у відповідному старостинському окрузі та з інших питань місцевого значення вноситься міським головою до Ради у вигляді письмової ініціативи та реєструється в загальному відділі Ради, оформленої згідно зі зразком, що є Додатком 4 до цього Положення.

4. Ініціатива старости по проведенню громадських слухань у відповідному старостинському окрузі вноситься старостою до Ради у вигляді письмової ініціативи та реєструється в загальному відділі Ради, оформленої згідно зі зразком, що є Додатком 4 до цього Положення.

### **Стаття 8. Реєстрація звернення (ініціативи)**

1. З моменту реєстрації загальним відділом Ради звернення (ініціативи), за підписом міського голови готується лист в якому зазначається про:

1) реєстрацію звернення (ініціативи) для подальшого розгляду на громадських слуханнях;

2) повернення звернення (ініціативи) для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;

3) відмову в реєстрації звернення (ініціативи) відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте рішення щодо реєстрації, повернення для усунення недоліків або відмови в реєстрації звернення (ініціативи) загальний відділ Ради в п'ятиденний строк письмово повідомляє особу, уповноважену представляти ініціаторів громадських слухань, старосту.

3. Звернення (ініціатива) повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення звернення (ініціативи), передбачених статтею 7 цього Положення;

2) звернулася недостатня кількість жителів територіальної громади, наділених правом ініціювати громадські слухання відповідно до статті 6 цього Положення.

Повертати звернення (ініціативу) для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Звернення (ініціатива), що була повернута для усунення недоліків протягом п'яти робочих днів з моменту отримання доопрацьовується особою уповноваженою представляти ініціатора, міським головою, старостою і

повторно подається до Ради.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто відповідними суб'єктами, звернення (ініціатива) залишається без розгляду.

5. Відмовляють у реєстрації звернення (ініціативи) за наявності однієї чи декількох таких підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань викладений у зверненні (ініціативі), не належить до відання місцевого самоврядування;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися зі зверненням (ініціативою) щодо проведення громадських слухань.

Відмовляти в реєстрації звернення (ініціативи) з інших підстав забороняється.

6. Звернення (ініціатива) та додані до неї документи розміщуються на офіційному веб-сайті Ради протягом п'яти робочих днів з моменту реєстрації у загальному відділі Ради з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Забезпечення заходів з розміщення звернення (ініціативи) на офіційному веб-сайті Ради покладається на загальний відділ Ради.

### **Розділ Ш. Підготовка громадських слухань**

#### **Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань**

1. Підготовка громадських слухань, у тому числі вирішення організаційно - технічних питань, здійснюється організаційним комітетом з підготовки громадських слухань (створюється розпорядженням міського голови в десятиденний строк після реєстрації звернення (ініціативи)).

2. Організаційний комітет з підготовки громадських слухань (далі – організаційний комітет), зобов'язаний організувати підготовку громадських слухань в час, дату і місці, визначені в розпорядженні міського голови про заходи з підготовки громадських слухань.

#### **Стаття 10. Підготовка громадських слухань**

1. В десятиденний строк після реєстрації звернення (ініціативи), міський голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань (далі – розпорядження).

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет громадських слухань;

2) дата, час, місце проведення громадських слухань;

- 3) ініціатор (-и) громадських слухань;
- 4) заходи з підготовки громадських слухань;
- 5) створення та затвердження персонального складу організаційного комітету.

3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини територіальної громади, старостинського округу тощо, яке забезпечує безперешкодну участь жителів територіальної громади у громадських слуханнях та є зручним для них.

4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для ініціаторів громадських слухань.

У разі відсутності ініціаторів на громадських слуханнях в протоколі громадських слухань робиться відповідна відмітка.

5. Розпорядження міського голови загальним відділом Ради розміщується на офіційному веб-сайті Ради протягом п'яти робочих днів з моменту його видання та у той самий строк надсилається ініціатору (-ам) громадських слухань, членам організаційного комітету (у разі коли до організаційного комітету включені суб'єкти, що не входять до структури Ради).

## **Стаття 11. Інформування жителів територіальної громади про проведення громадських слухань**

1. Інформаційні повідомлення про проведення громадських слухань обов'язково розміщуються загальним відділом Ради на офіційному веб-сайті Ради.

Також вони можуть розміщуватися в місцевому друкованому засобі масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів територіальної громади.

2. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських слухань, їх ініціатора, а також предмет громадських слухань.

## **Стаття 12. Діяльність організаційного комітету**

1. До складу організаційного комітету входять особи, уповноважені представляти ініціаторів громадських слухань, окремі посадові особи Ради, її виконавчих органів, також можуть входити представники громадськості та інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом громадських слухань.

2. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається організаційним комітетом самостійно.

Рада, її виконавчі органи та їх посадові особи не можуть втручатися у діяльність організаційного комітету.

3. Організаційний комітет відповідає за підготовку матеріалів, що стосуються предмета громадських слухань та надаються учасникам громадських слухань перед початком громадських слухань (у разі необхідності), проведення заходів передбачених статтею 16 даного Положення та вирішення інших питань згідно даного Положення.

## **Розділ IV. Проведення громадських слухань**

### **Стаття 13. Учасники громадських слухань**

1. Кожен житель територіальної громади може взяти участь у громадських слуханнях.

2. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- 1) народні депутати України;
- 2) депутати Харківської обласної ради, Богодухівської районної ради;
- 3) депутати Ради;
- 4) представники органів виконавчої влади;
- 5) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території територіальної громади;
- 6) інші зацікавлені особи.

### **Стаття 14. Реєстрація учасників громадських слухань**

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у громадських слуханнях.

2. Для реєстрації при проведенні громадських слухань жителям територіальної громади необхідно пред'явити паспорт громадянина України (тимчасове посвідчення громадянина України – для осіб, недавно прийнятих до громадянства України).

У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, адреса реєстрації і контактний телефон, серія та номер паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України – для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), ставляться підписи зареєстрованих.

Примірна форма списку реєстрації учасників громадських слухань є



додатком до протоколу 1 та 2 громадських слухань, що є додатками 3 та 5 до даного Положення.

### **Стаття 15. Право голосу на громадських слуханнях**

1. Право голосу на громадських слуханнях мають тільки повнолітні жителі територіальної громади, які мають повну цивільну дієздатність, що зареєстровані в населених пунктах, що входять до територіальної громади.

### **Стаття 16. Початок громадських слухань**

1. Розпочинає громадські слухання уповноважена особа організаційного комітету визначена на засіданні організаційного комітету для здійснення відповідної діяльності.

2. Уповноважена особа організаційного комітету організовує вибори головуючого громадських слухань (далі – головуючий), секретаря громадських слухань (далі – секретар) та членів лічильної комісії громадських слухань (далі – члени лічильної комісії).

Ці особи обираються з числа зареєстрованих учасників громадських слухань відносно більшістю голосів присутніх зареєстрованих учасників громадських слухань.

Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати Ради, посадові особи Ради та її виконавчих органів, посадові особи та працівники комунальних підприємств, установ та організацій.

Членами лічильної комісії також не можуть бути головуючий та секретар.

3. Головуючий веде громадські слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань.

Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового головуючого.

4. Секретар веде, підписує та передає загальному відділу Ради протокол громадських слухань у порядку, передбаченому статтею 21 цього Положення.

5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення учасників громадських слухань, пов'язаних з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні на громадських слуханнях.

### **Стаття 17. Порядок денний та регламент громадських слухань**

1. Громадські слухання проводяться у вигляді зустрічі жителів

територіальної громади з депутатами Ради, посадовими особами її виконавчих органів, міським головою, старостами. Учасники громадських слухань можуть їх заслуховувати, порушувати перед ними питання та вносити пропозиції.

2. Учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання депутатам Ради, посадовим особам її виконавчих органів, міському голові, старостам усно чи письмово.

На вимогу учасника громадських слухань, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування.

Усі пропозиції, зауваження і запитання учасників громадських слухань заносяться (додаються) до протоколу громадських слухань.

3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються регламент проведення громадських слухань (далі – регламент).

4. Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей учасників громадських слухань та депутатів Ради, посадових осіб її виконавчих органів, міського голови, старост, інших запрошених осіб.

Регламент має обов'язково передбачати:

1) доповіді ініціатора (-ів) (уповноваженого представника ініціатора громадських слухань), депутатів Ради, посадових осіб її виконавчих органів, міського голови, старост, інших запрошених осіб (якщо вони беруть участь у громадських слуханнях);

2) час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття пропозицій на громадських слуханнях.

5. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета громадських слухань.

6. Порядок денний громадських слухань (далі – порядок денний) формується організаційним комітетом.

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

## **Стаття 18. Порядок проведення громадських слухань**

1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам громадських слухань, депутатам Ради, посадовим особам її виконавчих органів, міському голові, старостам та іншим запрошеним особам.

2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не

стосується предмета громадських 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, гендерними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту, норм етичної поведінки, не допускати вчинення дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд громадських слухань питань.

### **Стаття 19. Прийняття пропозицій**

1. За результатами обговорення питань порядку денного, простою більшістю голосів учасників громадських слухань ухвалюються пропозиції громадських слухань, про що зазначається в протоколі громадських слухань.

2. Пропозиція щодо погодження кандидатури старости у старостинському окрузі вважається ухваленою, якщо в результаті громадських слухань отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

- з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;
- з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів.

3. У разі якщо на громадських слуханнях у старостинському окрузі не було зареєстровано необхідної кількості учасників для прийняття пропозиції про погодження кандидатури старости, відповідно до частини другої даної статті, головуєчий має право розпочати з наступного дня процедуру збору підписів жителів старостинського округу для погодження кандидатури старости впродовж чотирнадцяти днів, згідно затвердженої форми, що є додатком № 2 до протоколу громадських слухань № 2 (додатку № 5 до цього Положення).

Для реалізації вищезазначеної процедури головуєчий ставить відповідне питання на голосування учасниками громадських зборів та визначають за результатами даного голосування уповноважених осіб для збору відповідних підписів.

У разі збору необхідної кількості підписів на підтримку кандидатури старости у встановлений строк, головуєчий на протязі десяти днів з моменту завершення процедури збору підписів направляє до Ради, із супровідним листом, для реєстрації в загальному відділі протокол громадських слухань разом із доданими документами (у тому числі списком осіб, які погодили кандидатуру старости (у разі його складання)).

У такому разі міський голова вносить кандидатуру старости на

затвердження Радою у строки, передбачені статтею 21 даного Положення.

У разі не збору необхідної кількості підписів на підтримку кандидатури старости у встановлений строк, головуєчий на протязі десяти днів з моменту завершення відповідної процедури збору підписів також надсилає протокол громадських слухань разом із доданими документами, супровідним листом до Ради, для реєстрації в загальному відділі.

У разі не збору необхідної кількості підписів на підтримку кандидатури старости, міський голова не вносить кандидатуру старости для затвердження Радою у встановленому законодавством порядку.

## **Розділ V. Оформлення та врахування пропозицій громадських слухань**

### **Стаття 20. Протокол громадських слухань**

1. В ході громадських слухань складається протокол громадських слухань (у двох примірниках), який підписується головуєчим і секретарем громадських слухань.

Не пізніше десяти робочих днів після підписання протоколу громадських слухань, перший примірник протоколу громадських слухань разом з доданими документами передається (надсилається) головуєчим Раді із супровідним листом, для реєстрації в загальному відділі.

Другий примірник протоколу громадських слухань залишається у головуєчого.

2. При реалізації процедури громадських слухань щодо погодження жителями окремого старостинського округу кандидатури старости, процедура передачі (надсилання) протоколу громадських слухань разом із доданими документами (списком осіб, які погодили кандидатуру старости) до Ради, для реєстрації в загальному відділі, передбачає інші строки ніж передбачені у частині 1 даної статті.

Зокрема, у випадку передбаченому частиною 2 статті 19 даного Положення протокол громадських слухань разом з доданими документами надсилається головуєчим до Ради, для реєстрації в загальному відділі, не пізніше десяти робочих днів після двотижневого збору підписів щодо погодження кандидатури старости.

У випадках передбачених частиною 3 статті 19 даного Положення протокол громадських слухань разом з доданими документами (у тому числі списком осіб, які погодили кандидатуру старости (у разі його складання) передаються (надсилаються) до Ради, із супровідним листом для реєстрації в загальному відділі, у десятиденний строк після завершення збору підписів на підтримку кандидатури старости.

### **Стаття 21. Розгляд пропозицій громадських слухань**

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських слухань, розглядаються на найближчому пленарному засіданні Ради не пізніше як за 60 календарних днів (врахування пропозицій громадських слухань щодо затвердження кандидатури старости в старостинському окрузі розглядаються на найближчому пленарному засіданні Ради) після надходження протоколу громадських слухань до загального відділу Ради за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу на даному засіданні.

Рішення Ради за результатами розгляду пропозицій ухвалених на громадських слуханнях приймається в установленому законодавством порядку.

1.1. За результатами громадських слухань (складеного протоколу громадських слухань та доданих документів) міський голова вносить на найближче пленарне засідання Ради подання щодо затвердження Радою кандидатури старости, що погоджений жителями відповідного старостинського округу.

1.2. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана Радою за результатами розгляду пропозицій викладених в протоколі громадських слухань, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання відповідної Ради.

2. Рада по кожній поданій пропозиції викладеній в протоколі громадських слухань на пленарному засіданні приймає одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію - в такому випадку в рішенні Ради зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за це особи;

2) відхилити пропозицію - в такому випадку в рішенні Ради зазначаються причини цього рішення;

3) частково врахувати пропозицію - в такому випадку в рішенні Ради зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, та відповідальні за це особи.

**Стаття 22. Оприлюднення рішення Ради за результатами розгляду пропозицій викладених у протоколі громадських слухань**

1. Рішення Ради, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських слухань, протягом п'яти робочих днів надсилаються ініціатору (-ам) громадських слухань (окрім міського голови) та розміщуються на офіційному веб-сайті Ради.

## **Розділ VI. Оскарження порушення законодавства про громадські слухання та відповідальність посадових осіб Ради**

**Стаття 23. Дії та бездіяльність посадових осіб Ради, які можна оскаржити**

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити дії чи бездіяльність посадових осіб Ради, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:

1) безпідставне повернення звернення (ініціативи) для усунення недоліків, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації звернення (ініціативи);

2) недотримання посадовими особами Ради встановлених строків щодо реєстрації звернення (ініціативи);

3) не видання міським головою розпорядження про заходи щодо підготовки громадських слухань;

4) порушення вимог щодо оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також урахування пропозицій громадських слухань Радою;

5) інші дії чи бездіяльність посадових осіб Ради, що порушують вимоги чинного законодавства України та даного Положення.

2. Жителі територіальної громади у разі виявлення вищезазначених порушень, мають право звернутися до Ради з вимогою про усунення відповідних порушень посадовими особами Ради.

У разі не вирішення даного питання Радою, жителі територіальної громади у встановленому законодавством порядку мають право звернутися до суду.

## Додаток 1

до Положення про громадські  
слухання у Валківській міській  
територіальній громаді

## Зразок письмового звернення від жителів територіальної громади

Валківській міській раді

---

Жителі територіальної громади

---

прізвище, ім'я, по-батькові

---

проживає за адресою:

---

адреса реєстрації із зазначенням  
номера контактного телефону  
(електронної пошти - за наявності)

---

## ЗВЕРНЕННЯ

## з ініціативою щодо проведення громадських слухань

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-7 Положення про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді (далі – Положення про громадські, що є частиною Статуту Валківської міської територіальної громади, просимо:

1. Розглянути звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань (в територіальній громаді, у місті, селищі, селі, вулиці, будинку(-ках) з такого предмета:

---

*проблема, питання, програма, проект рішення Валківської міської ради та  
інше, що пропонується до розгляду*

2. Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_  
*прізвища та/або назви посад посадових осіб Валківської міської ради (якщо  
вони відомі) тощо.*

3. Призначити громадські слухання на: \_\_\_\_\_  
*дата, час та місце запланованих громадських слухань*

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

громадських слухань \_\_\_\_\_

*прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора (-ів) громадських слухань*

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

*список і контакти не більше 5 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань*

6. Надати відповідь щодо реєстрації звернення (ініціативи) для подальшого розгляду на громадських слуханнях, повернення звернення (ініціативи) для усунення недоліків чи відмовити в прийнятті звернення (ініціативи), у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання, за адресою: \_\_\_\_\_.

**До звернення додаємо:**

1. Список жителів територіальної громади чи її частини (міста, селища, села, вулиці (-ць), будинку (-ків) тощо, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань з предмета: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ арк.;
2. Матеріали, що стосуються предмета громадських слухань на \_\_\_\_\_ арк.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_

*дата*

*підпис*

*ім'я та прізвище особи,  
уповноваженої представляти  
ініціаторів громадських слухань*



**СПИСОК**

**жителів територіальної громади чи її частини (міста, селища, села, вулиці (-ць), будинку (-ків) тощо, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань**

**з предмета:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителів територіальної громади	Стать		Число, місяць і рік народження	Адреса ресстрації і контактний телефон	Місце роботи або рід занять	Особистий підпис
		ч	ж				

Додаток 2

до Положення про громадські  
слухання у Валківській міській  
територіальній громаді

**Зразок письмового звернення від суб'єктів (об'єднання співвласників  
багатоквартирного (-их) будинку (-ів), органів самоорганізації населення)  
зазначених  
у пункті 2 частини першої статті 6 цього Положення**

**Офіційний бланк суб'єктів (об'єднання співвласників  
багатоквартирного (-их) будинку (-ів), органів самоорганізації населення),  
зазначених  
у пункті 2 частини першої статті 6 цього Положення  
(за наявності)**

**Валківській міській раді**

\_\_\_\_\_ *юридична адреса*  
*(якщо не на офіційному бланку)*

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ЗВЕРНЕННЯ  
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ  
СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-7 Положення про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді, що є частиною Статуту Валківської міської територіальної громади, просимо:

1. Розглянути звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань (в територіальній громаді, у місті, селищі, селі, вулиці (-цях), будинку (-ках) з такого предмета: \_\_\_\_\_  
*проблема, питання, програма, проект рішення Валківської міської ради та інше, що пропонується до розгляду*

2 Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_  
*прізвища та/або назви посад посадових осіб Валківської міської ради (якщо вони відомі) тощо.*

3. Призначити громадські слухання на \_\_\_\_\_  
*дата, час та місце запланованих громадських слухань*

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських слухань \_\_\_\_\_  
*прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора громадських слухань*

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

*прізвища, посади та контакти не більше 5 осіб, що могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність його створення).*

6. Надати відповідь щодо реєстрації звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, повернення звернення для усунення недоліків чи відмови в прийнятті звернення, у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання, за адресою:

\_\_\_\_\_

**До звернення додаємо:**

1. Матеріали, що стосуються предмета громадських слухань на \_\_\_\_ арк.

\_\_\_\_\_

*посада особи, яка підписує звернення*

\_\_\_\_\_

*підпис*

\_\_\_\_\_

*ім'я та прізвище*

Додаток 3  
до Положення про громадські  
слухання у Валківській міській  
територіальній громаді

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**громадських слухань**

*вид громадських слухань та їх предмет*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники громадських слухань у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації - у  
Додатку 1 до цього протоколу).

Запрошені: \_\_\_\_\_

Відмітка про відсутність ініціатора (ініціаторів) громадських слухань:

*прізвище, ім'я, по батькові*

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії громадських слухань.
2. Затвердження регламенту громадських слухань.
3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*
4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання порядку денного, що обговорювалося*

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії громадських слухань.**

**СЛУХАЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Обрати головуючим громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

Обрати секретарем громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

Обрати членами лічильної комісії громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

## 2. Затвердження регламенту громадських слухань

СЛУХАЛИ:

Про затвердження регламенту громадських слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий регламент громадських слухань:

на вступне слово ініціатора (-ів) громадських слухань – до \_\_\_\_\_ хвилин;

на доповідь – до \_\_\_\_\_ хвилин;

на кожну із не більше двох співдоповідей – до \_\_\_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до \_\_\_\_\_ хвилин;  
на виступи в обговоренні – до \_\_\_\_\_ хвилин.

**3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**

**СЛУХАЛИ:**

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання, яке порушується*

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_;  
«Проти» - \_\_\_\_\_;  
«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

---

---

---

---

**4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_**

**СЛУХАЛИ:**

Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
*питання, яке порушується*

**ВИСТУПИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» - \_\_\_\_\_;  
«Проти» - \_\_\_\_\_;  
«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

---

---

---

---

Голова громадських слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*

Секретар громадських слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*

84  
Додаток 1

до протоколу № 1 громадських  
слухань

**СПИСОК**  
**реєстрації учасників громадських слухань**  
**до Протоколу громадських слухань з предмета:**

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

<b>№ п/п</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові жителів територіальної громади</b>	<b>Число, місяць і рік народження</b>	<b>Адреса реєстрації і контактний телефон</b>	<b>Серія та номер паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України – для осіб, недавно прийнятих до громадянства України)</b>	<b>Особистий підпис</b>

Голова громадських слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*

Секретар громадських слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*



## Додаток 4

до Положення про громадські  
слухання у Валківській міській  
територіальній громаді

**Зразок письмової ініціативи Валківського міського голови, старост**

**Валківська міська рада**

**ІНІЦІАТИВА ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до статті 13, 54<sup>1</sup> Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про громадські слухання у Валківській міській територіальній громаді, що є частиною Статуту Валківської міської територіальної громади, вношу ініціативу щодо проведення громадських слухань (в територіальній громаді, старостинському окрузі, селищі, селі, з предмета: \_\_\_\_\_ .  
погодження кандидатури \*старости \_\_\_\_\_ старостинського округу;  
питання місцевого значення, що мають бути вирішені у \_\_\_\_\_  
старостинському окрузі, селищі, селі тощо.

1. Призначити громадські слухання на \_\_\_\_\_  
дата, час та місце запланованих громадських слухань

**До звернення додаю:**

1. Матеріали, що стосуються предмета громадських слухань на \_\_\_\_\_ арк.

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ ім'я та прізвище

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

29  
Додаток 5  
до Положення про громадські  
слухання у Валківській міській  
територіальній громаді

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**громадських слухань**

*вид громадських слухань та їх предмет*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

Кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах: \_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники громадських слухань у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації - у Додатку 1 до цього протоколу).

Запрошені: \_\_\_\_\_

Відомості про кандидатуру старости: (прізвище, ім'я, по батькові, дата, місце народження, місце реєстрації).

Відмітка про відсутність ініціатора громадських слухань:

\_\_\_\_\_  
*прізвище, ім'я, по батькові*

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії громадських слухань.

2. Затвердження регламенту громадських слухань.

3. Про погодження кандидатури \_\_\_\_\_

*прізвище, ім'я, по батькові*

старостою старостинського округу.

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії громадських слухань.

СЛУХАЛИ:

1. \_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Обрати головуючим громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

Обрати секретарем громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

Обрати членами лічильної комісії громадських слухань:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Адреса реєстрації та контакти

## 2. Затвердження регламенту громадських слухань

СЛУХАЛИ:

Про затвердження регламенту громадських слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий регламент громадських слухань:

на вступне слово ініціатора громадських слухань – до \_\_\_\_\_ хвилин;  
 на доповідь – до \_\_\_\_\_ хвилин;  
 на кожну із не більше двох співдоповідей – до \_\_\_\_\_ хвилин;  
 відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до \_\_\_\_\_ хвилин;  
 на виступи в обговоренні – до \_\_\_\_\_ хвилин.

**3. Про погодження кандидатури \_\_\_\_\_ старостою**  
*прізвище, ім'я, по батькові*  
**старостинського округу.**

СЛУХАЛИ: \_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_;  
 «Проти» - \_\_\_\_\_;  
 «Утрималися» - \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Голова громадських слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*

Секретар громадських слухань \_\_\_\_\_  
*ім'я та прізвище* *підпис*

92  
Додаток 1

до протоколу № 2 громадських  
слухань

**СПИСОК**  
**реєстрації учасників громадських слухань**  
**до Протоколу громадських слухань з предмета:**

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителів територіальної громади	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації і контактний телефон	Серія та номер паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України – для осіб, недавно прийнятих до громадянства України)	Особистий підпис

Голова громадських слухань \_\_\_\_\_  
ім'я та прізвище підпис

Секретар громадських слухань \_\_\_\_\_  
ім'я та прізвище підпис

Додаток 2

до протоколу № 2 громадських  
слухань**СПИСОК**осіб, які погодили кандидатуру старости \_\_\_\_\_  
у \_\_\_\_\_ старостинському окрузі

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

уповноважена особа (особи), що здійснюють збір підписів:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові жителів територіальної громади	Число, місяць і рік народження	Адреса реєстрації і контактний телефон	Серія та номер паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України – для осіб, недавно прийнятих до громадянства України)	Особистий підпис

Голова громадських слухань \_\_\_\_\_  
ім'я та прізвище підписСекретар громадських слухань \_\_\_\_\_  
ім'я та прізвище підпис

## ПОЛОЖЕННЯ про електронні петиції

### Розділ 1. Загальні положення

1.1. Громадяни можуть звернутися до органу місцевого самоврядування - Валківської міської ради (далі - Рада) з електронними петиціями через офіційний веб-сайт Ради, якій вона адресована, або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

1.2. Електронна петиція - це електронне звернення автора (ініціатора), оприлюднене на офіційному веб-сайті Ради, або веб-сайті громадського об'єднання, яка за умови набрання необхідної кількості підписів, обов'язкова до розгляду Радою в межах своїх повноважень.

1.3. Електронна петиція є однією з форм участі громадян у здійсненні місцевого самоврядування (далі - Петиція), яка подається та розглядається відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення.

### Розділ 2. Порядок подання Петиції

2.1. Організацію оприлюднення інформації про початок розгляду Петицій, адресованих Раді, забезпечує загальний відділ міської ради.

2.2. Петиція повинна стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Ради з урахуванням її компетенції, визначеної Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

2.3. Петиція подається в електронній формі і повинна містити: прізвище, ім'я, по батькові громадянина, а також адресу електронної пошти, зміст звернення з обґрунтуванням необхідності його розгляду та вирішення. До Петиції можуть додаватись проекти актів органів місцевого самоврядування.

Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) Петиції, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2.4. В Петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) Петиції, адресу електронної пошти, а в заголовку Петиції зазначено її короткий зміст. 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, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси громадян України, інших держав та осіб без громадянства, якщо вони законно перебувають на території України, матеріали

та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

2.5. Петиція подається ініціатором через офіційний веб-сайт міської ради шляхом розміщення тексту Петиції у розділі «Створити петицію».

2.6. Для подання Петиції через офіційний веб-сайт Ради автору (ініціатору) необхідно пройти реєстрацію на офіційному веб-сайті в розділі «Електронна петиція» та надати згоду на обробку своїх персональних даних.

2.7. Петиція протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) перевіряється загальним відділом міської ради на відповідність вимогам пунктів 2.2., 2.3., 2.4 цього Положення, та у разі її відповідності зазначеним вимогам доводиться до відома міського голови (в разі його відсутності іншій посадовій особі, яка виконує на час відсутності міського голови його обов'язки) та оприлюднюється в зазначений строк на офіційному веб-сайті Валківської міської ради.

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

2.9. Ініціатор, якому відмовлено в оприлюдненні Петиції, може виправити недоліки та подати Петицію повторно.

2.10. Дата оприлюднення Петиції на офіційному веб-сайті Ради є датою початку збору підписів на її підтримку.

2.11. У разі збору підписів на підтримку Петиції Радою, збір підписів здійснюється на офіційному веб-сайті Ради в розділі «Електронна петиція». Для участі у зборі підписів громадяни проходять електронну реєстрацію та надають згоду на обробку своїх персональних даних.

2.12. Петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Раді, із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення Петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали Петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

2.13. Для розгляду Петиції необхідно зібрати на її підтримку не менше 300 підписів громадян, впродовж не більше 90 календарних днів з дня оприлюднення Петиції.

2.14. Рада або громадське об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку Петиції забезпечує:

- **безоплатність** доступу та користування інформаційно - телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- **електронну** реєстрацію громадян для підписання Петиції;
- **введення** автоматичного введення інформації, у тому числі підписання Петиції, без участі громадянина;



- **фіксацію** дати і часу оприлюднення Петиції та підписання її громадянином.

### Розділ 3. Порядок розгляду Петиції

**3.1.** 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, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніш як через два робочі дні після отримання такої петиції.

**3.2.** Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

Реєстрація електронної петиції здійснюється шляхом внесення відповідного запису до журналу реєстрації звернень громадян. Реєстраційний індекс складається з літери прізвища автора (ініціатора) електронної петиції, позначки «ЕП» (електронна петиція), порядкового номеру запису в журналі реєстрації звернень громадян.

**3.3.** 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».

**3.4.** В разі якщо Петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади, автор (ініціатор) Петиції має право представити Петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду Петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань.

**3.5.** Петиція з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду розглядається Радою. На розгляд може запрошуватись автор (ініціатор), якому надається право представити свою Петицію та виступити з доповіддю щодо питань, піднятих у тексті Петиції під час її розгляду на пленарному засіданні Ради.

**3.6.** Відповідь на Петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради та одночасно надсилаються автору (ініціатору) на вказану під час реєстрації електронну адресу. У відповіді зазначаються заходи, які були вжиті або плануються для вирішення питань, викладених в Петиції та терміни вжиття заходів, що плануються, або обґрунтована відмова у разі не підтримання Петиції та додаються копії усіх прийнятих рішень тощо.

**3.7.** План заходів для вирішення питань порушених Петицією може розроблятися Радою за участю автора (ініціатора) Петиції.

**3.8.** План заходів обов'язково повинен містити наступні пункти:

- спосіб вирішення питання;
- строки вирішення питання;
- розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

**3.9. Загальний** відділ Валківської міської ради забезпечує оприлюднення інформації на веб-сайті Ради про розроблення плану заходів для вирішення питань порушених Петицією.

Пропиновано та  
пронумеровано

№ 77-196/2020

Залізьський міський голова

О. Крип'як

