Додаток 2

до Статуту Вишневої міської територіальної
громади Бучанського району Київської області

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ
# У ВИШНЕВІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

1. Положення про місцеві ініціативи в Вишневій міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд Вишневої міської ради (далі – Ради), вимоги і спосіб збору підписів, способи інформування жителів Вишневої міської територіальної громади (далі – жителі) про результати розгляду й реалізацію місцевої ініціативи, інші питання щодо реалізації місцевої ініціативи у Вишневій міській територіальній громаді. Пропозиції, які вносяться місцевою ініціативою, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування.

3. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом територіальної громади, для розгляду на засіданні Ради та прийняття відповідного рішення.

4. У порядку місцевої ініціативи жителі можуть внести письмову пропозицію або проект рішення для розгляду на засіданні Ради. У разі, якщо питання місцевої ініціативи належить до відання виконавчого комітету Ради, воно може бути внесене на його розгляд.

5. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями, які формують ініціативну групу у складі не менше 10 осіб з числа жителів територіальної громади, які досягли 14 років.

Для внесення місцевої ініціативи від жителів територіальної громади ініціативній групі необхідно зібрати не менше 150 підписів жителів, які досягли 14 років.

6. Місцева ініціатива не може бути внесена депутатами Ради, посадовими особами органів місцевого самоврядування.

7. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

8. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

9. Житель – громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, крім військовослужбовця строкової служби, фізичної особи, яка за вироком суду перебуває у місці позбавлення волі.

10. Для внесення письмової пропозиції або проєкту рішення для розгляду на засіданні Ради з ініціативи жителів на ім’я міського голови подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.

11. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов’язково зазначається:

1) перелік чітко сформульованих письмових пропозицій для розгляду та/або назва проєкту рішення;

2) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;

3) прізвище, ім’я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.

12. Ініціюючи внесення місцевої ініціативи ініціативна група до повідомлення також додає підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

13. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт рішення то до повідомлення також додається повний текст цього проєкту рішення.

14. У разі необхідності міський голова впродовж 5 робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам Ради підготувати в строк до 30 днів:

1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності"), якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акта;

2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту Ради.

Відповідні документи додаються до проєкту рішення, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

15. Ініціативна група збирає підписи жителів на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

– прізвище, ім’я та по батькові підписанта;

– дата та рік народження;

– адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання або фактичного місця проживання/перебування;

– назва документу, що підтверджує зазначену адресу;

– особистий підпис;

– дата проставлення підпису.

16. З моменту отримання радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи відповідальна особа Ради зобов’язана:

1) впродовж одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи;

2) впродовж п’яти робочих днів забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному веб-сайті Ради, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

3) визначити відповідальну посадову особу і передати їй на розгляд повідомлення.

17. Відповідальна особа Ради впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готує проєкт розпорядження, яким міський голова приймає одне з таких рішень:

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

2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради відповідно до пункту 3 цієї статті;

3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

18. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесені на засідання Ради відповідно до пункту 19 цього Положення.

19. Місцева ініціатива не виноситься на розгляд, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті Ради виключно у таких випадках:

1) предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;

2) місцева ініціатива подана ініціаторами, які не наділені відповідними повноваження статтею 2 цього Положення.

20. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 11 цього Положення;

2) не підтверджено факт зібрання достатньої кількості підписів жителів, передбачених пунктом 5 цього Положення.

21. Місцева ініціатива 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 осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборну агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

22. Наявність у тексті місцевої ініціативи відомостей зазначених у пункті 11 цього Положення, а також неправдивих відомостей, лайливих слів, прямих образ на ім’я конкретних осіб є підставою для відмови у розгляді.

23. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до Ради впродовж 5 робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється територіальна громада на офіційному веб-сайті Ради.

24. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на засіданні Ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради впродовж одного робочого дня розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

25. Секретар Ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на засіданні Ради відповідно до вимог регламенту Ради, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.

26. Секретар Ради включає подану письмову пропозицію або проєкт рішення Ради до порядку денного найближчої сесії Ради. За потреби секретар Ради організовує розробку проєкту рішення щодо поданої пропозиції, ініційованої до розгляду в порядку місцевої ініціативи.

27. Розгляд проєкту рішення Ради або питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за обов'язкової участі членів ініціативної групи. Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій Ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

28. Розгляд проєкту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно: виконавчий комітет Ради протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а Рада на її черговій сесії.

29. Постійні комісії Ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного чергової сесії Ради.

30. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями Ради або розгляд на пленарному засіданні Ради повідомляється на офіційному веб-сайті Ради не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

31. Члени ініціативної групи обов'язково беруть участь у засіданні Ради під час розгляду проєкту рішень Ради або письмових пропозицій, поданих у порядку місцевої ініціативи.

Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються на засідання постійних комісій Ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи.

32. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні Ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів Ради згідно з регламентом Ради. На прохання доповідача на запитання депутатів Ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні Ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

33. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому регламентом Ради.

34. Після обговорення проєкту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

35. Рада в межах своїх повноважень може:

1) прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

2) відхилити місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;

3) частково врахувати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;

4) у разі внесення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи приймається одне з таких рішень:

- прийняти проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи;

- відхилити проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи;

- направити проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання

- відправити проект рішення на доопрацювання та винести його на розгляд Ради на найближчому засіданні.

36. Рада може розглянути власний альтернативний проєкт рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проєкту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

37. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, Рада ухвалює рішення.

38. Ухвалене рішення Ради за результатами розгляду місцевої ініціативи впродовж п’яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень Ради на офіційному веб-сайті Ради іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів.

39. Рада, її виконавчі органи та посадові особи несуть відповідальність за невиконання або недотримання норм цього Положення згідно із законодавством України.

40. Рішення Ради, дії або бездіяльність посадових чи службових осіб Ради щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

41. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, не реєстрацію, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;

2) недотримання посадовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;

4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;

5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;

6) розгляд місцевої ініціативи органами Ради чи самою радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;

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

ДОДАТОК 1

до Положення про місцеві ініціативи

у Вишневій міській територіальній громаді

Вишневому міському голові

_____

Ініціативної групи в особі

_____

*прізвища, імена і по батькові*

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення

жителями

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Вишневій міській територіальній громаді просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Взяти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Ради _____.

*повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи*

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

_____;

*прізвище, ім'я, по батькові*

за поштовою адресою _____.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

_____.

*прізвище, ім'я, по батькові*

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (*цифрами та прописом*) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Проєкт рішення Ради _____.

*повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи*

2. Підписні листи в кількості _____ (*цифрами та прописом*) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

| Прізвище, ім'я, по батькові | Дата і рік народження | Адреса проживання/перебування та назва документу, що це підтверджує | Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності) | Підпис* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних.

"___"_____ 20 __ року

ДОДАТОК 2

до Положення про місцеві ініціативи

у Вишневій міській територіальній громаді

Вишневому міському голові

_____

Ініціативної групи в особі

_____

*прізвища, імена і по батькові*

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення жителями

місцевої ініціативи – письмових пропозицій

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 4 Положення про місцеві ініціативи в Вишневій міській територіальній громаді, просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Розглянути на засіданні Ради в порядку місцевої ініціативи письмові пропозиції щодо:

1) _____;

2) _____.

*перелік чітко сформульованих пропозицій для розгляду на засіданні Ради*

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними депутатськими комісіями, радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

_____

*прізвище, ім'я, по батькові*

за поштовою адресою _____.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи _____.

*прізвище, ім'я, по батькові*

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (*цифрами та прописом*) підписів жителів.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (*за потреби*).

2. Підписні листи в кількості _____ (*цифрами та прописом*) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

| Прізвище, ім’я, по батькові | Дата та рік народження | Адреса проживання/перебування та назва документу, що це підтверджує | Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності) | Підпис* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних.

"___"_____ 20 __ року

ДОДАТОК 3

до Положення про місцеві ініціативи

у Вишневій міській територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

із підписами жителів

щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд Ради проєкту рішення чи письмової пропозиції

_____

_____

*повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи або ж перелік чітко сформульованих пропозицій для розгляду на засіданні Ради*

(текст проєкту рішення Ради або ж пропозиції зазначені на звороті підписних листів)

| № п/п | Прізвище, ім’я, по батькові підписанта | Дата і рік народження | Адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання або фактичного місця проживання/перебування | Документ, що підтверджує зазначен адресу | Особистий підпис | Дата проставлення підпису |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Загальна кількість підписів: __ ___ __ (_____), з них належно оформлено _____ __ (_____) цифрами та прописом.

Член ініціативної групи _____ _____

*Підпис, прізвище та ініціали*

Член ініціативної групи _____ _____

*Підпис, прізвище та ініціали*