УКРАЇНА

**МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Чернігівська область**

**(п’ята сесія восьмого скликання)**

**РІШЕННЯ**

06 травня 2021 року № 226

**Про затвердження Тимчасового положення про порядок залучення громадськості до вирішення питань місцевого значення у Менській міській територіальній громаді**

Керуючись ст. ст. 2, 8, 13, 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Менська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Тимчасове положення про порядок залучення громадськості до вирішення питань місцевого значення у Менській міській територіальній громаді (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Менської міської ради та заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних обов’язків.

**Міський голова Г.А.Примаков**

Додаток до рішення 5 сесії Менської міської ради 8 скликання від 06.05.2021 №226 «Про затвердження Тимчасового положення про порядок залучення громадськості до вирішення питань місцевого значення у Менській міській територіальній громаді»

**Тимчасове положення**

**про порядок залучення громадськості до вирішення питань місцевого значення у Менській міській територіальній громаді**

**І.Загальні положення.**

 1.Тимчасове положення про порядок залучення громадськості до вирішення питань місцевого значення у Менській міській територіальній громаді (далі за текстом – Положення) визначає загальні засади залучення громадськості до участі у вирішенні питань, що належать до відання міської ради, а також порядок організації та проведення громадських обговорень, загальних зборів, громадських слухань, консультацій з громадськістю та інших форм місцевої демократії, що застосовуються у Менській міській територіальній громаді.

 2.Залучення громадськості здійснюється з метою налагодження системного діалогу міської ради з жителями громади, створення умов для участі громадськості у вирішенні важливих питань життєдіяльності громади, порівняння і врахування різних думок та пропозицій, забезпечення сприяння усвідомленню громадою відповідальності за місцевий розвиток.

 3.Дане Положення діє до моменту затвердження Менською міською радою Статуту Менської міської територіальної громади та/або до прийняття відповідних рішень міською радою.

 4.У Менській міській територіальній громаді застосовуються наступні форми залучення громадськості до участі у вирішенні питань місцевого значення та питань, що відносяться до відання місцевого самоврядування (далі за текстом – публічні обговорення):

- громадське обговорення:

- загальні збори громадян за місцем їх проживання;

- громадські слухання;

- консультації з громадськістю;

- засідання «круглих столів»;

- семінари, зустрічі, конференції.

 Для вивчення громадської думки також можуть проводитись соціологічні дослідження; анкетування; збір інформації із залученням працівників бюджетної сфери, опитування, розміщення поштових скриньок для відгуків, листів тощо з метою систематизації і узагальнення відповідної інформації та її аналізу.

 Особливості проведення кожної з передбачених форм залучення громадськості передбачені даним Положенням.

5. Конкретні форми та методи публічних обговорень визначаються міською радою, її виконавчим комітетом, виконавчим органом, робочим органом (комісією, групою тощо), що його ініціюють. Ініціатором можуть також бути представники громадських формувань, об’єднань та організацій.

6. Організаційне забезпечення заходів із залучення громадськості здійснює суб’єкт, визначений п.5 даного розділу, що його ініціює.

У разі, коли ініціатором публічного обговорення виступає громадськість, організація його проведення покладається на структурний підрозділ міської ради та/або посадову особу, до сфери повноважень яких відноситься питання, яке пропонується до обговорення, крім випадків, передбачених даним Положенням.

7.Інформаційне повідомлення про відповідні заходи оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дня їх проведення. В інформаційному повідомленні містяться:

- найменування органу міської ради, який проводить публічне обговорення;

- опис питання (проблеми) або проєкт документа, що винесені на публічне обговорення;

- форма обговорення;

- строки, місце, час проведення заходів, порядок обговорення, реєстрації учасників (за потреби);

- адреса, строк та форма, в якій можуть надходити письмові пропозиції, відгуки та виступи (за потреби);

- координати для зв’язку з відповідальними працівниками, які надають консультації та роз’яснення щодо обговорюваного питання;

- строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

8.Публічне обговорення здійснюється  в такому порядку:

1) ініціювання проведення публічного обговорення;

2) прийняття рішення про проведення публічного обговорення з визначення питання (проблеми) обговорення (у разі якщо ініціатором громадського обговорення є міська рада чи виконавчий комітет - приймається рішення відповідного органу; у разі, якщо ініціатором є виконавчий орган міської ради або громадськість – розпорядження міського голови);

3) оприлюднення інформації про проведення обговорення та його форму;

4) проведення публічного обговорення;

5) врахування результатів обговорення під час прийняття рішення міської ради;

6) оприлюднення результатів обговорення, прийнятого рішення та його обґрунтування.

9.Строк проведення публічного обговорення, визначається його ініціатором і не повинен бути меншим ніж один  тиждень та більшим, ніж три місяці.

**ІІ. Загальні збори громадян за місцем проживання**

1. Загальні збори громадян – це зібрання громадян за місцем їхнього проживання, які скликаються у населеному пункті, на вулиці, у багатоповерховому будинку (сусідніх будинках) для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що мають безпосереднє відношення до території, на якій вони проводяться.

2. Право участі у загальних зборах громадян належить повнолітнім громадянам України, які є членами Менської міської територіальної громади та проживають на території, на якій проводяться загальні збори.

3. Загальні збори скликаються суб’єктами, передбаченими у п.п.5 розділу І даного Положення, а також можуть скликатись ініціативною групою у кількості не менше 3 жителів за місцем проживання громадян.

4. Інформування громадян про проведення загальних зборів за місцем проживання здійснює ініціатор їх проведення, у тому числі ініціативна група, шляхом розміщення відповідного оголошення у відведених для цього місцях на території, на якій планується проведення загальних зборів та/або на офіційному веб-сайті міської ради чи іншими доступними засобами.

5. Якщо ініціатором загальних зборів є ініціативна група, про їх проведення вона інформує  Менську міську раду шляхом подання повідомлення. У повідомлені про проведення загальних зборів громадян вказуються: ініціатори скликання зборів, їх поштову адресу, електронну поштову адресу або відомості про інші засоби зв’язку; територія проведення зборів; дата, час і місце проведення зборів; заплановані до розгляду питання; запрошені до участі у зборах депутати міської ради, посадові особи та представники виконавчих органів місцевого самоврядування. Участь депутатів міської ради у загальних зборах громадян є добровільною. Участь представника профільного виконавчого органу міської ради у загальних зборах громадян є обов’язковою, якщо повідомлення про їх проведення було подане не пізніш як за 2 робочі дні до дня зборів.

6. Загальні збори громадян можуть проводитись на території громадського простору або у приміщенні за згодою власника приміщення.

7. За результатами проведення загальних зборів громадян жителі можуть прийняти рішення загальних зборів або досягти згоди щодо ініціювання та подання проекту громадського бюджету, колективного звернення чи електронної петиції, внесення місцевої ініціативи, проведення громадського слухання.

8. Для прийняття рішення загальних зборів громадян участь у них мають взяти не менше половини повнолітніх членів територіальної громади, які проживають на території, де проводяться загальні збори. Рішення загальних зборів громадян приймається більшістю від присутніх на загальних зборах громадян.

9. Рішення загальних зборів громадян оформляється у письмовому вигляді, обов’язково підписується членами ініціативної групи, а іншими учасниками зборів – за бажанням. У рішенні загальних зборів громадян вказуються: дата, час і місце проведення зборів; територія проведення зборів; інформація щодо повідомлення органів місцевого самоврядування та інформування жителів про проведення зборів; кількість учасників загальних зборів; питання, які розглядалися на зборах; кількість голосів, поданих за та проти прийняття рішення загальних зборів; а також резолютивної частини рішення.

10. Рішення загальних зборів громадян враховуються органами та посадовими особами місцевого самоврядування у їх діяльності.  Органи місцевого самоврядування або їх посадові особи зобов’язані розглянути рішення загальних зборів громадян протягом тридцяти календарних днів з дня його отримання.

11. За результатами розгляду органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення  рішення загальних зборів. Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи не вважають за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів, має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.

12. Про результати розгляду рішення загальних зборів органом чи посадовою особою місцевого самоврядування повідомляються ініціаторів загальних зборів, а відповідна інформація оприлюднюється на офіційному сайті міської ради.

**ІІІ. Громадські слухання**

1. Громадські слухання проводяться з метою зустрічі з депутатами міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення та питань, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання локального або загального значення в межах громади, що належать до відання місцевого самоврядування, крім питань пов’язаних з обранням, призначенням і звільненням посадових осіб, які належать до компетенції міського голови, міської ради та її виконавчих органів.

3. Участь у громадському слуханні є обов’язковою для ініціаторів громадського слухання, авторів проектів документів, які виносяться на слухання, а також керівника чи заступника керівника профільного виконавчого органу міської ради. Участь у громадських слуханням може взяти також представник постійної профільної депутатської комісії. Про проведення громадського слухання повідомляється депутат, обраний у відповідному виборчому окрузі (закріплений за відповідною територією).

4. Учасники громадських слухань можуть подавати пропозиції громадських слухань. Пропозиції громадських слухань вважаються поданими, якщо за них проголосувала більшість зареєстрованих учасників громадських слухань. Подані пропозиції вносяться до протоколів громадських слухань.

5. Протокол громадського слухання затверджує міський голова, який визначає відповідальних за розгляд пропозицій, поданих під час громадського слухання.

6. Участь у громадському слуханні може взяти будь-яка повнолітня особа, яка є членом територіальної громади та представники юридичних осіб, які зареєстровані та діють у встановленому порядку на території міської територіальної громади.

7.Громадські слухання мають відкритий характер. Представники засобів масової інформації без додаткових погоджень мають право бути присутніми на громадському слуханні, фіксувати та висвітлювати його перебіг та результати.

8. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Громадські слухання ведуться державною мовою. Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті у громадському слуханні.

9.Організаційно-технічне забезпечення, у тому числі публікацію офіційного повідомлення про проведення громадського слухання здійснює уповноважений виконавчий орган міської ради на офіційному сайті міської ради.

10.Витрати, пов’язані з підготовкою та проведенням громадського слухання, здійснюються за кошти міського бюджету та добровільно за сприяння ініціатора громадського слухання. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання уповноваженого виконавчого органу.

11. Реєстрація представників юридичних осіб відбувається на підставі документа, що посвідчує особу, а також належним чином оформленої довіреності на представництво.

12. У списку реєстрації учасників громадського слухання обов’язково зазначаються прізвище, ім‘я, по батькові, місце проживання, поштову адресу, електронну поштову адресу або відомості про інші засоби зв'язку – учасника громадського слухання. Кожен учасник громадського слухання особисто ставить підпис у списку реєстрації.

13. Забезпечення громадського порядку під час проведення громадського слухання здійснюється представниками правоохоронних органів за зверненням уповноваженого виконавчого органу міської ради.

14. Представник уповноваженого виконавчого органу міської ради відкриває слухання, коротко інформує про порядок денний обговорень, перелік доповідачів та сприяє обранню лічильної комісії, головуючого та секретаря громадського слухання.

15. Лічильна комісія формується з числа учасників громадських слухань з правом голосу. Лічильна комісія повинна налічувати не менше 2 осіб. Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий та секретар громадських слухань. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

16. Кандидатури головуючого та секретаря пропонує ініціатор громадського слухання. У разі відсутності достатньої підтримки за такі кандидатури, пропонуються кандидати із присутніх учасників за згодою. Головуючий та секретар громадського слухання обираються більшістю голосів. Після обрання громадське слухання веде головуючий.

17.Головуючий веде засідання; пропонує на затвердження учасникам громадського слухання з правом голосу загальний час проведення громадського слухання, час та порядок виступів доповідачів, час для запитань та внесення пропозицій. Секретар забезпечує ведення протоколу громадських слухань

18. Слово для виступу надається всім бажаючим учасникам обговорень лише з дозволу головуючого громадського слухання та у порядку черговості.

19. Головуючий громадського слухання має право перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухання, перевищує встановлені норми регламенту, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших переконань, статі, етнічного чи соціального походження, майнового стану, місця проживання, за іншими ознаками або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

20. Не допускається розгляд на громадському слуханні та прийняття рішень із питань, які не є предметом громадського слухання або які не внесені до порядку денного громадського слухання.

21. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово відповідно до регламенту громадського слухання.

22. Учасники громадського слухання повинні дотримуватися регламенту і етичних норм, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань. У випадку порушення цієї вимоги на пропозицію головуючого громадських слухань більшістю голосів присутніх може прийматися рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання.

23. За результатами громадського слухання складається протокол. У протоколі зазначаються дата і місце проведення слухань, загальна кількість присутніх, питання, що обговорюються, короткий зміст і внесені пропозиції. До протоколу додаються звіти та інформації осіб, запрошених на слухання.

24. Протокол громадського слухання підписують головуючий та секретар громадського слухання та не пізніше ніж через п'ять календарних днів після проведення громадського слухання передають його уповноваженому виконавчому органові. У разі ненадання протоколу громадських слухань уповноваженому виконавчому органу у визначений строк, громадські слухання вважаються такими, що не відбулись.

25. Уповноважений виконавчий орган міської ради впродовж п’яти робочих днів перевіряє протокол громадського слухання на відповідність цьому Положенню та передає міському голові на затвердження.

26. Міський голова розглядає та затверджує протокол громадських слухань, визначає відповідальних осіб за розгляд пропозицій або ж його відхилення із зазначенням причини. Рішення міського голови може бути відображені у візі на протоколі громадського слухання або у розпорядженні.

27. Пропозиції, внесені під час громадського слухання та відображені у протоколі громадського слухання, підлягають обов’язковому розгляду.

28. Посадові особи, визначені відповідальними за розгляд пропозицій, зобов’язані протягом 14 календарних днів від часу затвердження протоколу надати уповноваженому виконавчому органу міської ради інформацію про результати розгляду пропозицій громадського слухання і подальші кроки щодо вирішення питання, яке було предметом громадського слухання.

29. Інформація про результати розгляду пропозицій громадського слухання скеровується посадовою особою, призначеною відповідальною за їх розгляд, ініціатору громадського слухання та/або уповноваженому виконавчому органу міської ради. Уповноважений виконавчий орган міської ради публікує інформацію про результати розгляду пропозицій на офіційному сайті міської ради.

30. У разі включення до порядку денного пленарного засідання міської ради чи засідання виконавчого комітету питання, що було предметом громадського слухання, до матеріалів, які готуються на засідання відповідного органу, обов’язково повинен бути долучений протокол громадського слухання та матеріали розгляду пропозицій. Ініціатору громадських слухань гарантується право та можливість бути присутнім на такому засіданні міської ради або виконавчого комітету з правом короткого представлення результатів громадського слухання. Відповідальність за це несе автор проекту рішення з питання, яке було предметом громадського слухання.

**ІV. Громадські обговорення. Консультації з громадськістю.**

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування міської ради можуть проводити громадські обговорення, консультації з громадськістю з питань, що відносяться до їх компетенції.

2. Громадські обговорення, консультації з громадськістю проводяться шляхом проведення опитувань, збору пропозицій членів територіальної громади, зустрічей, робочих нарад з питань, які належать до компетенції місцевого самоврядування.

3. Проведення громадських обговорень, консультацій з громадськістю є обов’язковим при вирішенні таких питань:

3.1. Прийняття Статуту Менської міської територіальної громади.

3.2. Затвердження Стратегії розвитку Менської міської територіальної громади.

4. Не можуть бути предметом консультацій з громадськістю та громадського обговорення питання:

4.1. не віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування.

4.2. вирішення яких належать до компетенції міського голови, міської ради та її виконавчих органів: обрання, призначення і звільнення посадових осіб.

5. Ініціатором проведення громадського обговорення та консультацій з громадськістю може бути: міський голова, міська рада, постійні депутатські комісії, не менше 1/10 складу міської ради або виконавчі органи міської ради.

6. Проведення громадського обговорення та консультацій з громадськістю здійснюється з дотриманням основних вимог, передбачених розділом І даного Положення.

**V.Прикінцеві положення.**

1. Питання щодо проведення публічних обговорень, не передбачені цим Положенням, регулюються відповідно до вимог законодавства України.

2. Особи, винні у порушенні норм цього Положення, несуть відповідальність, встановлену законодавством України.