

*Додаток  
до рішення сесії міської ради  
від 10.11.2023 №6*

**Статут  
Хмельницької міської територіальної громади**

## ЗМІСТ

	<b>Преамбула</b>	<b>3</b>
<b>Розділ 1</b>	<b>Загальні положення</b>	
Глава 1.1. (статті 1-9)	Загальна характеристика громади	<b>4</b>
Глава 1.2. (статті 10-12)	Територіальна громада	<b>4-5</b>
Глава 1.3. (статті 13-15)	Символи громади	<b>5</b>
Глава 1.4. (стаття 16)	Символи адміністративного центру громади – міста Хмельницького	<b>5</b>
Глава 1.5. (статті 17-20)	Правова основа Статуту	<b>5</b>
Глава 1.6. (статті 21-27)	Організаційно-правова, матеріальна та фінансова основи місцевого самоврядування	<b>5-6</b>
Глава 1.7. (статті 28-33)	Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями	<b>6-7</b>
<b>Розділ II</b>	<b>Організація місцевого самоврядування в громаді</b>	
Глава 2.1. (статті 34-40)	Загальні засади формування і функціонування системи місцевого самоврядування в громаді	<b>7-8</b>
Глава 2.2. (статті 41-44)	Форми участі громадян у місцевому самоврядуванні	<b>8-9</b>
Глава 2.3. (статті 45-73)	Загальні збори громадян за місцем проживання	<b>9-13</b>
Глава 2.4. (статті 74-87)	Місцеві ініціативи	<b>13-15</b>
Глава 2.5. (статті 88-109)	Громадські слухання	<b>15-19</b>
Глава 2.6. (статті 110-124)	Громадські експертизи	<b>19-21</b>
Глава 2.7. (статті 125-151)	Консультації з громадськістю	<b>21-26</b>
Глава 2.8. (статті 152-155)	Участь в роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування	<b>26</b>
Глава 2.9. (статті 156-158)	Взаємодія органів місцевого самоврядування та громадських об'єднань	<b>26-27</b>
Глава 2.10. (стаття 159)	Електронні петиції	<b>27</b>
Глава 2.11. (статті 160-162)	Інші форми участі громадян, жителів територіальної громади в здійсненні місцевого самоврядування	<b>27</b>
<b>Розділ III</b>	<b>Органи самоорганізації населення в громаді</b>	
Глава 3.1. (статті 163-165)	Система органів самоорганізації населення	<b>28</b>
Глава 3.2. (статті 166-167)	Порядок формування органів самоорганізації населення	<b>28</b>
<b>Розділ IV</b>	<b>Гарантії місцевого самоврядування</b>	
Глава 4.1. (статті 168)	Повноваження міської ради щодо реалізації заходів територіальної оборони та національного спротиву	<b>28</b>
Глава 4.2. (стаття 169-171)	Звітність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед громадою	<b>29</b>
Глава 4.3. (стаття 172-173)	Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед юридичними та фізичними особами	<b>29</b>

## **ПРЕАМБУЛА**

Хмельницька міська рада (далі - міська рада) Хмельницької області, як повноважний представник Хмельницької міської територіальної громади (далі - громада), яка утворилася шляхом приєднання до міста Хмельницького навколишніх населених пунктів, відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів, констатує, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і 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 громади,

**враховуючи** історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в громаді,

**приймає цей Статут.**

## Розділ I. Загальні положення

### Глава 1.1. Загальна характеристика громади

**Стаття 1.** Відповідно до Розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 року №727-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Хмельницької області» утворено Хмельницьку міську територіальну громаду (далі – громада) (Khmelnyskyi city territorial community) з адміністративним центром у місті Хмельницькому.

До складу громади увійшло 25 населених пунктів.

**Стаття 2.** Площа громади становить 49,5 тис. га, з них 9,3 тис. га - територія міста. Хмельницька міська територіальна громада розташована у центральній частині Хмельницької області на Волино-Подільській височині у верхів'ї річки Південний Буг, у зоні помірно-континентального клімату з м'якою зимою та досить теплим вологим літом. Територія громади належить до лісостепового типу подільських ландшафтів.

**Стаття 3.** Місто Хмельницький – адміністративний центр громади та Хмельницької області. Хмельницький відомий на всю Україну як місто торгівлі та має майже 600-річну історію. Перша письмова згадка датується 10 лютого 1431 року. У 1795 році після воз'єднання правобережної України з лівобережною Пłosкирів одержав статус міста Подільської губернії та офіційну назву Проскурів. За часів української революції 1917-1921 рр. Проскурів відіграв роль важливого опорного пункту Української Народної Республіки: у місті тричі перебував уряд УНР та Директорія (6-21 березня, 16-21 листопада 1919 р., 7-30 червня 1920 р.), відбулося останнє засідання Директорії в її повному складі (березень 1919 р.). 16 січня 1954 року місто Проскурів перейменовано у місто Хмельницький.

**Стаття 4.** Громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та органи самоорганізації населення.

**Стаття 5.** Громада з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальних громад може об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання, які підлягають реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства, про що приймається відповідне рішення міської ради. Асоціаціям та іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися владні повноваження міської ради.

**Стаття 6.** Громада на добровільних та договірних засадах може входити до міжнародних муніципальних асоціацій (союзів, фондів тощо) в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**Стаття 7.** Місто Хмельницький може мати міста-побратими. Побратимські відносини встановлюються шляхом укладання двосторонніх угод про співробітництво між містами.

**Стаття 8.** При входженні громади до українських та міжнародних добровільних об'єднань забороняється передача їм будь-яких самоврядних повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

**Стаття 9.** Утворення на території громади територіальних одиниць (зон) зі спеціальним статусом (історико-заповідних, лісопаркових, промислових тощо) здійснюється відповідно до Закону за поданням міської ради.

### Глава 1.2. Територіальна громада

**Стаття 10.** Громада - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями, або добровільне об'єднання жителів кількох сіл, селищ, міст, що мають єдиний адміністративний центр.

**Стаття 11.** Жителі громади реалізують свої права на участь у місцевому самоврядуванні у формах та в межах, передбачених Конституцією України, Законами України, цим Статутом.

Громада у порядку, визначеному чинним законодавством України, може брати участь у приєднанні інших територіальних громад з адміністративним центром у місті Хмельницькому.

**Стаття 12.** Міська рада може засновувати почесні звання та відзнаки, що присвоюються або якими нагороджуються жителі громади, інші громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що мають видатні заслуги перед громадою та зробили

вагомий внесок у її соціально-економічний та культурний розвиток.

Перелік почесних звань та відзнак, підстави та порядок їх присвоєння або нагородження ними встановлюється положеннями про них, які розробляються та затверджуються за рішенням міської ради.

### **Глава 1.3.Символи громади**

**Стаття 13.** Офіційними символами громади є герб та прапор.

**Стаття 14.** Положення, опис та порядок використання герба та прапора громади, після широкого публічного обговорення в усіх населених пунктах, що входять до неї, затверджуються Хмельницькою міською радою.

**Стаття 15.** Населені пункти територіальної громади не можуть мати символів у вигляді герба та прапора, за виключенням адміністративного центру територіальної громади – міста Хмельницького.

### **Глава 1.4. Символи адміністративного центру громади – міста Хмельницького**

**Стаття 16.** Офіційними символами адміністративного центру громади – міста Хмельницького є герб та прапор, а також прапор (штандарт) міського голови, положення про які, їх опис та порядок використання затверджуються рішенням міської ради.

### **Глава 1.5.Правова основа Статуту**

**Стаття 17.** Статут громади (далі - Статут) має найвищу юридичну силу по відношенню до актів, які приймаються в системі місцевого самоврядування територіальної громади, за виключенням рішень, прийнятих місцевим референдумом.

Дія Статуту поширюється на всю територію громади і на території, що знаходяться за межами територіальної громади, але у відповідності із Законом відчужені для її потреб.

**Стаття 18.** Статут приймається на сесії міської ради більшістю голосів від загального складу ради.

**Стаття 19.** Офіційне тлумачення положень Статуту може давати своїм рішенням лише міська рада.

**Стаття 20.** Зміни і доповнення до Статуту вносяться рішенням міської ради, яке приймається більшістю голосів від загального складу ради.

Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту можуть подаватись до міської ради міським головою, виконавчим комітетом міської ради, не менше ніж однією третьою від загального складу міської ради, постійними комісіями міської ради або жителями громади в порядку місцевої ініціативи.

Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту попередньо розглядаються постійними комісіями міської ради, які вносять стосовно змін і доповнень свої рекомендації.

### **Глава 1.6. Організаційно-правова, матеріальна та фінансова основи місцевого самоврядування**

**Стаття 21.** Міська рада, її виконавчий комітет є юридичними особами, мають власні повноваження, надані законами України, в межах яких діють самостійно і несуть відповідальність за свою діяльність відповідно до чинного законодавства.

Органи самоорганізації населення, у разі створення, діють у межах повноважень, наданих Законом та міською радою.

**Стаття 22.** У межах наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» окремих повноважень виконавчої влади, виконавчі органи міської ради є підконтрольні відповідним органам виконавчої влади.

**Стаття 23.** Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування в громаді є рухоме і нерухоме майно, доходи бюджету громади, інші кошти, земля, природні ресурси, що є у комунальній власності громади.

Перелік об'єктів комунальної власності визначається рішенням міської ради.

Зміни до переліку об'єктів комунальної власності вносяться відповідно до рішень міської ради.

Під час затвердження бюджету громади міська рада щороку передбачає кошти,

розподіл яких, у порядку, затвердженому рішенням міської ради, відбувається через бюджет участі шляхом створення мешканцями громади проєктів для розвитку громади та/або голосування за них.

Хмельницька міська рада, у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, має право встановлювати пільги.

**Стаття 24.** Управління майном, що належить до комунальної власності громади, здійснюють виконавчі органи міської ради у межах, визначених міською радою у відповідному рішенні.

**Стаття 25.** Доцільність, порядок та умови приватизації та відчуження об'єктів комунальної власності громади, а також придбання об'єктів у комунальну власність громади визначаються рішенням міської ради.

**Стаття 26.** Контроль за використанням та розпорядженням об'єктами комунальної власності громади здійснюють відповідні постійні та тимчасові контрольні комісії міської ради.

Порядок створення таких комісій та їх повноваження визначаються Законом та міською радою.

**Стаття 27.** Міська рада до 1 лютого кожного року на офіційному сайті міської ради та через інші засоби масової інформації інформує громаду про стан комунальної власності громади і про майнові операції з об'єктами комунальної власності та до 1 квітня про виконання бюджету громади минулого року.

#### **Глава 1.7. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями**

**Стаття 28.** Відносини міської ради, її виконавчих органів з підприємствами, установами та організаціями, що знаходяться на території громади, базуються на дотриманні визначених Законом прав суб'єктів господарської діяльності і визначаються їх формою власності.

**Стаття 29.** По відношенню до підприємств та організацій, що перебувають у комунальній власності громади, міська рада та її виконавчі органи здійснюють наступні функції:

- приймають рішення про їх створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання;
- встановлюють розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету громади;
- встановлюють у порядку і межах, визначених законодавством, тарифи щодо оплати побутових, комунальних, транспортних та інших послуг.

Відносини міської ради та її виконавчих органів з цими підприємствами будуються на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.

**Стаття 30.** Відносини міської ради та її виконавчих органів з підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності громади, будуються на договірній та податковій основі.

Ці підприємства підконтрольні міській раді та її виконавчим органам у межах власних повноважень міської ради, наданих законом, а також з питань здійснення делегованих їм повноважень.

Міська рада та її виконавчі органи при здійсненні повноважень у сфері контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення можуть проводити перевірки, які не належать до заходів державного нагляду (контролю) лише у порядку, затвердженому міською радою.

**Стаття 31.** За пропозицією міського голови, виконавчого комітету, постійної комісії ради міська рада приймає відповідне рішення та вносить пропозиції про передачу, або продаж у комунальну власність громади підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб громади.

**Стаття 32.** Підприємства, установи та організації усіх форм власності, у разі продажу

приміщень, споруд, інших об'єктів, які належать їм та знаходяться на території громади, враховують переважне право міської ради на придбання їх у комунальну власність, якщо вони можуть бути використані для забезпечення комунально-побутових та соціально - культурних потреб громади.

**Стаття 33.** З метою забезпечення на території громади сприятливих умов для здійснення волонтерської діяльності, вирішення соціальних і гуманітарних проблем через залучення жителів до волонтерської діяльності в громаді та залучення гуманітарної і благодійної допомоги всеукраїнських і міжнародних волонтерських ініціатив для спільного вирішення місцевих проблем, фінансування заходів з розвитку волонтерства, а також налагодження співпраці та консолідації зусиль волонтерських ініціатив з Хмельницькою міською радою та її виконавчими органами Хмельницька міська рада приймає відповідну Програму підтримки волонтерства на території громади.

Для ефективної координації взаємодії виконавчих органів Хмельницької міської ради, комунальних підприємств з волонтерами, громадськими, релігійними, благодійними організаціями, асоціаціями, установами та фізичними особами, які беруть участь у волонтерському русі, утворюється консультативно-дорадчий орган – координаційна рада з питань розвитку та підтримки волонтерської діяльності, склад якої затверджується розпорядженням міського голови.

## **Розділ II. Організація місцевого самоврядування в громаді**

### **Глава 2.1. Загальні засади формування і функціонування системи місцевого самоврядування в громаді**

**Стаття 34.** Система місцевого самоврядування в громаді визначається цим Статутом у відповідності до Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Вона включає:

- територіальну громаду, яка складається із сукупності усіх жителів, які постійно проживають у громаді;
- міську раду - представницький орган місцевого самоврядування, який представляє територіальну громаду;
- міського голову;
- виконавчі органи ради (виконавчий комітет, департаменти, управління, відділи, тощо);
- органи самоорганізації населення.

Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування громади здійснюється відповідно до чинного законодавства, рішень міської ради та цього Статуту.

**Стаття 35.** Староста – це посадова особа місцевого самоврядування, уповноважена міською радою діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах міської ради.

Порядок організації роботи старости визначається законами України та Положенням про старосту, яке затверджується міською радою.

Староста виконує повноваження, передбачені Положенням про старосту на підставі чинного законодавства України.

**Стаття 36.** Міська рада інформує жителів громади через засоби масової інформації або офіційний сайт міської ради про систему місцевого самоврядування, яка діє в громаді, не рідше одного разу на рік та не пізніше, як через місяць після змін у ній, які може внести міська рада.

**Стаття 37.** Під час розроблення програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, проекту бюджету громади, інших програм та проектів рішень нормативно-правового характеру, що мають затверджуватись міською радою або її виконавчим комітетом, обов'язково має застосовуватись гендерно орієнтований підхід.

**Стаття 38.** На офіційному сайті міської ради усі рішення міської ради та її виконавчого комітету із усіма додатками мають бути постійно оприлюднені в актуальній редакції із зазначенням реквізитів рішень, якими до них вносились зміни та доповнення.

**Стаття 39.** Розмежування повноважень між міською радою, міським головою, виконавчими органами міської ради, старостами та органами самоорганізації населення здійснюється відповідно до Закону, цього Статуту та рішень міської ради.

**Стаття 40.** Міська рада, міський голова, депутати міської ради, члени виконавчого комітету, посадові особи виконавчих органів міської ради протягом усього строку виконання ними повноважень зобов'язані вживати вичерпних заходів щодо запобігання корупції, у тому числі запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності депутатів міської ради та посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Міський голова, секретар, депутат міської ради публічно повідомляє про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), відповідному колегіальному органу та не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідним колегіальним органом.

Якщо неучасть осіб, зазначених у частині другій цієї статті, у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності відповідної ради, іншого колегіального органу, особи, у яких наявний конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті радою, іншим колегіальним органом рішення, за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання колегіального органу.

Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на засіданні ради, іншого колегіального органу, інформація про таке повідомлення обов'язково вноситься до протоколу засідання ради, іншого колегіального органу.

Рішення, видані (прийняті) з порушенням вимог законодавства з питань запобігання корупції, підлягають скасуванню, або визнаються незаконними у судовому порядку.

## **Глава 2.2. Форми участі громадян у місцевому самоврядуванні**

**Стаття 41.** Члени територіальної громади – жителі громади здійснюють своє право на участь у місцевому самоврядуванні безпосередньо або через міську раду, та органи самоорганізації населення.

**Стаття 42.** Право жителів громади на участь у здійсненні місцевого самоврядування може бути реалізовано в таких формах:

- місцевий референдум;
- вибори депутатів міської ради та міського голови;
- загальні збори громадян за місцем проживання;
- місцеві ініціативи;
- громадські слухання;
- громадські ради;
- громадські експертизи;
- консультації з громадськістю;
- звернення до органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;
- участь у роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування;
- через співпрацю органів місцевого самоврядування та громадських об'єднань;
- подання електронних петицій до міської ради;
- інші форми, що не заборонені законом.

Усі заходи, передбачені цим Статутом для реалізації прав жителів громади на участь у місцевому самоврядуванні у формах, передбачених цією статтею, проводяться у порядку визначеному цим Статутом, за виключенням випадків, коли державними органами запроваджуються карантинні або інші обмеження для зібрань.

У випадку запровадження карантинних або інших обмежень зібрань заходи, передбачені цим Статутом, проводяться у онлайн режимі або переносяться на інший час.

**Стаття 43.** З метою забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб, сприяння їх інтеграції за новим місцем проживання на території громади, створення можливостей для участі у громадському житті громади, налагодження дієвого діалогу внутрішньо переміщених осіб з Хмельницькою міською владою та її виконавчими органами міська рада



утворює Координаційну раду з питань внутрішньо переміщених осіб.

Внутрішньо переміщені особи, що взяті на облік на території громади, можуть без обмежень, з правом голосу, приймати участь в усіх формах участі громадян у місцевому самоврядуванні, передбачених цим Статутом.

**Стаття 44.** Порядок проведення місцевого референдуму, виборів депутатів міської ради і міського голови встановлюється відповідними законами України.

Порядок звітування міського голови, постійних комісій міської ради, депутатів міської ради, керівників виконавчих органів міської ради визначається у регламентах міської ради та її виконавчого комітету з обов'язковим урахуванням вимог законодавства та цього Статуту.

### **Глава 2.3. Загальні збори громадян за місцем проживання**

**Стаття 45.** Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання (далі - загальні збори (конференції)) є однією із форм їх безпосередньої участі жителів громади у здійсненні місцевого самоврядування.

Рішення загальних зборів (конференції) враховуються міською радою, її виконавчим комітетом та іншими виконавчими органами, їх посадовими особами у своїй діяльності.

**Стаття 46.** Загальні збори (конференції) скликаються за місцем проживання громадян (старостинського округу, села, селища, мікрорайону, житлового комплексу/масиву, вулиці, кварталу, будинку або іншої території) для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

**Стаття 47.** Загальні збори (конференції) проводяться на засадах добровільності, гласності, вільного та неупередженого обговорення питань місцевого значення, гарантій прав місцевого самоврядування та законності.

**Стаття 48.** У загальних зборах (конференції) з правом голосу можуть брати участь повнолітні жителі громади, які постійно проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференція).

**Стаття 49.** У роботі загальних зборів (конференції), на запрошення ініціаторів, з правом дорадчого голосу можуть брати участь народні депутати України, міський голова, депутати міської ради, посадові особи органів місцевого самоврядування, представники органів виконавчої влади, трудових колективів, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, які не проживають на відповідній території.

**Стаття 50.** Загальні збори (конференція) скликаються в міру необхідності (для органів самоорганізації населення на відповідних територіях - не менше одного разу на рік).

Загальні збори є правомочними за наявності на них більше половини громадян, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у загальних зборах.

Конференція представників громадян є правомочною за наявності на ній не менш як двох третин представників відповідних територій у відповідності до норм представництва, визначених цим Статутом.

**Стаття 51.** Загальна чисельність громадян, які проживають на території, де скликаються загальні збори (конференція), визначається відповідним виконавчим органом міської ради.

**Стаття 52.** Конференції представників громадян – жителів старостинських округів, сіл, селищ, мікрорайонів, житлових комплексів/масивів, вулиць, кварталів, будинків, інших територій можуть скликатись у випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане із суттєвими організаційними складнощами (відсутність необхідних приміщень, необхідність залучення значних коштів тощо).

Норма представництва на конференції представників громадян села чи селища – не менше 5% громадян, які проживають у відповідному населеному пункті.

Норма представництва на конференції представників жителів старостинських округів – не менше 4% громадян від кожного населеного пункту цього старостинського округу.

Норми представництва на конференціях представників громадян у місті Хмельницькому є такими:

- багатоквартирний будинок – не менше 1/3 громадян, які у ньому проживають;

- квартал: не менше 10% громадян, які там проживають – при загальній чисельності до 2500 громадян; не менше 5% громадян, які там проживають – при загальній чисельності від 2500 до 5000 громадян (але не менше 250 громадян); не менше 4% - при загальній чисельності від 5000 до 10000 громадян (але не менше 250 громадян);

- вулиця: не менше 350 громадян, які там проживають – для вулиць з переважним розташуванням багатоквартирних житлових будинків; не менше 10% громадян, які там проживають – для вулиць з переважним розташуванням приватних житлових будинків;

- житловий комплекс/масив або мікрорайон – не менше 500 громадян, які там проживають.

Норми представництва на конференціях, які проводяться органами самоорганізації населення, мають бути визначені у положеннях про такі органи.

**Стаття 53.** У конференції з правом дорадчого голосу можуть брати участь громадяни, які не проживають на відповідній території.

**Стаття 54.** Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства України, є обов'язковими для виконання відповідними органами самоорганізації населення та громадянами, які проживають на цій території.

**Стаття 55.** Загальні збори (конференції) мають право:

1) розглядати будь-які питання, віднесені Конституцією і законами України до відання Хмельницької міської ради та її виконавчих органів;

2) вносити пропозиції до органів місцевого самоврядування щодо вирішення питань місцевого значення;

3) обговорювати проекти рішень міської ради та її виконавчих органів з важливих питань місцевого життя;

4) вносити пропозиції з питань порядків денних сесій міської ради та її виконавчих органів;

5) заслуховувати інформацію міського голови та секретаря міської ради, керівників виконавчих органів міської ради, відповідного старости, звіти керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності громади, в разі необхідності - порушення перед міською радою питання про притягнення окремих посадових осіб до відповідальності;

6) інформувати населення про прийняті міською радою та її виконавчим комітетом рішення, хід їх виконання, про закони України, укази Президента України, інші акти органів законодавчої і виконавчої влади з питань, що зачіпають інтереси громадян;

7) вносити міській раді пропозиції щодо утворення органів самоорганізації населення, затверджувати положення про них, вносити зміни і доповнення до них, вирішувати питання про дострокове припинення повноважень (розпуск) органів самоорганізації громадян, а також про відставку окремих їх членів;

8) вносити міській раді пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність територіальної громади підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів, житлових будинків, земельних ділянок, які не використовуються за призначенням та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб територіальної громади.

9) вирішувати питання щодо об'єднання коштів населення, а також за згодою приватних підприємств, організацій і установ, їх коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, благоустрій громади, на заходи з охорони навколишнього природного середовища, поліпшення екологічного стану сіл, відновлення та розширення їх природного середовища, вносити відповідні пропозиції з цих питань міській раді та її виконавчим органам;

10) вносити міській раді пропозиції щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім громадянам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених громадян;

11) обговорювати та розглядати інші питання, віднесені чинним законодавством України до компетенції загальних зборів громадян за місцем проживання.

**Стаття 56.** Загальні збори (конференції) мають право звертатися з пропозиціями до Хмельницької міської ради та її виконавчих органів, інших органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, керівників підприємств, організацій і установ, які зобов'язані розглянути ці пропозиції та інформувати у місячний строк осіб або органи, за рішенням яких було скликано загальні збори (конференцію), про результати розгляду.

**Стаття 57.** Загальні збори (конференції) можуть скликатися:

- міським головою;
- міською радою;
- виконавчими органами міської ради;
- Громадською радою при виконавчому комітеті міської ради;
- органом самоорганізації населення, який утворено у відповідності до чинного законодавства України;
- громадськими об'єднаннями, зареєстрованими у відповідності до чинного законодавства не менше ніж за рік, до прийняття рішення про скликання;
- за пропозицією ініціативної групи у складі не менше 11 повнолітніх громадян, які проживають на відповідній території; постійної комісії міської ради; депутатської фракції або групи; трудового колективу.

Міська рада та її виконавчі органи сприяють ініціаторам скликання загальних зборів (конференції) у їх підготовці та проведенні, забезпечують необхідними приміщеннями.

**Стаття 58.** Міський голова скликає загальні збори (конференцію) шляхом видачі відповідного розпорядження.

**Стаття 59.** Міська рада, її виконавчі органи, громадська рада при виконавчому комітеті міської ради, орган самоорганізації населення, об'єднання громадян скликають загальні збори (конференцію) шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, передбаченому їх регламентами, статутами або положеннями.

Рішення про скликання зборів (конференції) надсилається/передається до виконавчого органу міської ради, до повноважень якого віднесена співпраця з громадськістю, не пізніше 10 робочих днів до дати їх проведення і має повідомний характер.

У рішенні про скликання загальних зборів (конференції) має бути зазначена така інформація:

- ініціатор скликання та його контакти;
- територія проведення зборів (конференції);
- дата, час та місце проведення;
- перелік питань, які пропонується до розгляду на загальних зборах (конференції);
- запропонований список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) народних депутатів України, депутатів Хмельницької міської ради, посадових осіб міської ради та її виконавчих органів, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ та організацій;
- організаційні заходи, які має здійснити виконавчий орган міської ради, до повноважень якого віднесена співпраця з громадськістю, з метою підготовки до проведення зборів (конференції).

До рішення також можуть додаватись інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференцію).

**Стаття 60.** Загальні збори (конференція) за пропозицією ініціативної групи громадян, постійної комісії міської ради; депутатської фракції або групи; трудового колективу скликаються міським головою шляхом видачі відповідного розпорядження.

Ініціативна група, постійна комісія міської ради; депутатська фракція або група; трудовий колектив надсилає на ім'я міського голови повідомлення про ініціативу скликання загальних зборів (конференції), підписане усіма членами ініціативної групи, або відповідним керівником.

У повідомленні зазначається наступне:

- прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, адреса реєстрації місця проживання, контакти усіх членів ініціативної групи, або назва іншого суб'єкта ініціативи та його контакти;
- територія проведення зборів (конференції);

- перелік питань, які пропонується до розгляду на загальних зборах (конференції);
- дата, час та місце їх проведення;
- запропонований список запрошених до участі у зборах (конференції) народних депутатів України, депутатів міської ради, посадових осіб міської ради та її виконавчих органів, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ та організацій.

**Стаття 61.** Розпорядження міського голови, рішення про скликання загальних зборів (конференції), не пізніше як за 7 робочих днів до їх проведення, із зазначенням часу скликання, місця проведення зборів, питань, які передбачається внести на їх обговорення, доводиться до відома громадян, які проживають на відповідній території, шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини громадян.

**Стаття 62.** Загальні збори (конференції), скликані міським головою, міською радою, її виконавчими органами, відкриває і веде міський голова або його заступник.

Загальні збори (конференції), скликані Громадською радою при виконавчому комітеті міської ради; органом самоорганізації населення, громадськими об'єднаннями, відкриває і веде їх керівник або його заступник.

Загальні збори (конференції), скликані за пропозицією ініціативної групи громадян, які проживають на відповідній території; постійної комісії міської ради; депутатської фракції або групи; трудового колективу, відкриває і веде один із їх представників.

**Стаття 63.** Для ведення протоколу загальних зборів (конференції) обирається секретар зборів.

Для ведення загальних зборів (конференції) може обиратися президія зборів.

Загальні збори (конференція) можуть обирати також лічильну комісію.

Порядок денний і порядок роботи загальних зборів (конференції) затверджуються зборами (конференцією).

**Стаття 64.** З розглянутих питань загальні збори (конференція) приймають рішення.

Рішення загальних зборів (конференції) приймаються відкритим або таємним голосуванням більшістю голосів громадян (представників), які присутні на загальних зборах (конференції).

Рішення загальних зборів (конференції) підписуються головою та секретарем зборів (конференції).

**Стаття 65.** За результатами загальних зборів (конференції) та ухвалених на них рішень складається протокол у двох примірниках.

У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається наступна інформація:

- дата, час та місце проведення;
- кількість учасників, у тому числі з правом дорадчого голосу;
- порядок денний;
- виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;
- рішення прийняті за результатами обговорення питань порядку денного;
- результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація (за рішенням зборів (конференції)).

До протоколу загальних зборів (конференції) додаються матеріали реєстрації їх учасників (список громадян або список представників громадян відповідних територіальних утворень, які були присутніми на зборах (конференції), із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, року народження, адреси реєстрації місця проживання з особистим підписом.

Протокол загальних зборів (конференції) підписується головою та секретарем не пізніше трьох днів після їх проведення та протягом наступного дня один примірник (з оригіналом списку громадян, які були присутні на зборах), передається до органу місцевого самоврядування або установи, до компетенції яких належить вирішення питань, що розглядалися загальними зборами (конференцією).

Другий примірник протоколу, з копією списку громадян, які були присутні на зборах, засвідченою головою та секретарем загальних зборів (конференції), залишається у ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).

Копія протоколу передається до міської ради, яка забезпечує розміщення сканованого протоколу зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-сайті міської ради

протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них персональні дані фізичних осіб.

**Стаття 66.** Відсутність запрошених осіб не може бути підставою для скасування, перенесення загальних зборів (конференції) або визнання їх такими, що не відбулися.

**Стаття 67.** Рішення загальних зборів (конференції) впроваджується в життя міським головою, міською радою та її виконавчими органами, органами самоорганізації населення.

До реалізації рішень загальних зборів (конференції) залучаються населення відповідної території, підприємства, організації, установи, які розташовані на відповідній території.

Органи самоорганізації населення зобов'язані регулярно інформувати населення про виконання рішень загальних зборів (конференції) у порядку, встановленому положеннями про них.

**Стаття 68.** Дію рішень загальних зборів (конференції), прийнятих з порушенням Конституції та законодавства України, може бути зупинено міською радою або її виконавчим комітетом до вирішення питання про їх законність у судовому порядку.

Рішення про зупинення дії загальних зборів (конференції) та подання відповідного звернення до суду відбуваються одночасно, про що письмово протягом не більше п'яти робочих днів повідомляється ініціатор проведення загальних зборів (конференції).

**Стаття 69.** Пропозиції до міської ради або її виконавчого комітету, викладені у протоколі загальних зборів (конференції), розглядаються на найближчому відкритому засіданні міської ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані ініціатором) за обов'язкової участі представників ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу.

Інші виконавчі органи міської ради, не пізніше 15 днів після їх надходження, розглядають пропозиції, викладені у протоколі загальних зборів (конференції, за обов'язкової участі представників ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу.

**Стаття 70.** Ініціатори скликання загальних зборів (конференції) мають бути поінформовані про дату, час та місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів (конференції) у письмовій формі не пізніше, ніж за 3 робочих дні до дати розгляду.

**Стаття 71.** За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).

**Стаття 72.** Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання загальних зборів (конференції) та розміщується на офіційному веб-сайті міської ради.

**Стаття 73.** Дії або бездіяльність посадових осіб органів місцевого самоврядування, що порушують порядок проведення загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання та розгляду рішень, прийнятих на них, визначений у цьому Статуті, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

#### **Глава 2.4. Місцеві ініціативи**

**Стаття 74.** Члени громади мають право ініціювати розгляд у міській раді, в порядку місцевої ініціативи, будь-якого питання, віднесеного законом до відання місцевого самоврядування у порядку, встановленому цим Статутом.

Місцеві ініціативи є однією із форм безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.

**Стаття 75.** Місцева ініціатива може бути ініційована та внесена безпосередньо членами Хмельницької міської територіальної громади, які досягли 16 років.

**Стаття 76.** Для ініціювання розгляду у міській раді питань у порядку місцевої ініціативи члени громади створюють ініціативну групу, у складі не менше 5 осіб, зареєстрованих у межах громади, про що подають до міської ради заяву, підписану усіма членами ініціативної групи.

У заяві необхідно вказати наступне:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце реєстрації усіх членів ініціативної групи;
- мету створення ініціативної групи, питання або проєкти рішень міської ради, які будуть вноситись на обговорення зборів членів громади з внесення місцевої ініціативи;
- територію, від якої ініціюється розгляд питань у міській раді (селище, село, мікрорайон, житловий комплекс, вулиця, квартал, будинок);
- місце та час проведення зборів мешканців громади з внесення місцевої ініціативи;
- інші відомості (за бажанням ініціативної групи).

Така заява підлягає обов'язковій реєстрації у міській раді.

**Стаття 77.** Збори членів громади з внесення місцевої ініціативи проводяться не раніше, ніж через 10 днів після реєстрації заяви ініціативної групи.

Збори членів громади з внесення місцевої ініціативи є правомочними за умови участі у них жителів територіальної громади у кількості (без врахування депутатів міської ради, які приймали участь у таких зборах) не менше загального складу міської ради відповідного скликання, що підтверджується списком громадян, які були присутніми на зборах, із зазначенням місця їх реєстрації та віку.

Порядок ведення зборів членів громади з внесення місцевої ініціативи визначається безпосередньо на зборах до початку обговорення питань або проєктів рішень міської ради, які пропонується внести у порядку місцевої ініціативи.

Міська рада сприяє ініціативній групі у проведенні зборів членів громади з внесення місцевої ініціативи.

Відповідальність за підтримання громадського порядку під час проведення зборів несе ініціативна група.

**Стаття 78.** Члени ініціативної групи, після визначення порядку ведення зборів, доводять до відома зборів питання або проєкт рішення міської ради, які пропонується внести у порядку місцевої ініціативи.

Питання або проєкт рішення міської ради для внесення у порядку місцевої ініціативи вважаються підтриманими зборами у разі голосування за них більшості громадян, присутніх на зборах.

**Стаття 79.** За результатами зборів складається протокол, який у двох примірниках подається ініціативною групою до міської ради.

У протоколі зборів має бути зазначена дата та місце проведення, кількість присутніх громадян, прізвища, ім'я та по батькові присутніх депутатів міської ради, питання або проєкт рішення міської ради, які зборами пропонується внести у порядку місцевої ініціативи.

До протоколу зборів додаються: список громадян, які були присутніми на зборах, у тому числі голова та секретар зборів, присутні члени ініціативної групи, із зазначенням їх прізвищ та ініціалів, місця реєстрації, віку та особистого підпису; проєкт рішення міської ради (у разі підготовки такого).

Протокол зборів підписується головою, секретарем зборів та присутніми на зборах членами ініціативної групи.

Протокол зборів не пізніше п'яти робочих днів після проведення зборів передається до міської ради із усіма необхідними додатками.

**Стаття 80.** Порядок підготовки та розгляду місцевої ініціативи міською радою визначається Регламентом ради з обов'язковим урахуванням вимог цього Статуту.

**Стаття 81.** Протокол зборів, не пізніше ніж через 10 днів після подання його до міської ради, розглядається секретарем міської ради, який визначає відповідну постійну комісію міської ради, яка, за участі членів ініціативної групи, має розглянути питання підготовки місцевої ініціативи до розгляду на найближчій черговій сесії міської ради.

Члени ініціативної групи мають право бути присутніми (з дорадчим голосом) на засіданнях інших постійних комісій, на яких обговорюється питання відповідної місцевої ініціативи.

У випадку, якщо проєкт рішення міської ради, який вноситься у порядку місцевої ініціативи, є регуляторним актом, секретар міської ради визначає виконавчий орган міської ради, який має, у відповідності до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», підготувати аналіз регуляторного впливу такого проєкту рішення, оприлюднити їх та включити до плану роботи міської ради.

**Стаття 82.** У випадку, коли у порядку місцевої ініціативи вноситься питання або проект рішення, які не віднесені законом до відання місцевого самоврядування, місцева ініціатива розглядається як колективне звернення громадян у порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян», постійною комісією, визначеною секретарем міської ради.

**Стаття 83.** Міська рада на своїй сесії на відкритому засіданні розглядає місцеву ініціативу за обов'язкової участі членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи та приймає відповідне рішення.

Рішення, яким підтримується питання місцевої ініціативи, має передбачати конкретні заходи для її реалізації, виконання та відповідальних за це посадових осіб.

Один із членів ініціативної групи, за її зверненням, є співдоповідачем з питання місцевої ініціативи.

**Стаття 84.** Ініціативна група, у випадку вирішення до сесії питання місцевої ініціативи по суті, має право на сесії міської ради до початку розгляду місцевої ініціативи, подати письмову заяву про відсутність необхідності розглядати на сесії місцеву ініціативу.

У такому випадку міська рада приймає рішення, яким констатує позитивне вирішення питання місцевої ініціативи.

**Стаття 85.** Рішення, прийняті міською радою з питання місцевої ініціативи, обов'язково оприлюднюються на офіційному сайті міської ради не пізніше, ніж через 5 робочих днів після його прийняття.

Копія рішення міської ради з питань місцевої ініціативи надається ініціативній групі не пізніше, ніж через 10 робочих днів після його прийняття.

**Стаття 86.** Рішення з питань місцевої ініціативи набувають чинності після обов'язкового оприлюднення на офіційному сайті міської ради.

**Стаття 87.** Повторний розгляд питань місцевої ініціативи на сесії міської ради може бути проведений не раніше, ніж через рік після прийняття міською радою попереднього рішення з цього питання.

## Глава 2.5. Громадські слухання

**Стаття 88.** Громадські слухання є однією із форм безпосередньої участі жителів громади у здійсненні місцевого самоврядування.

**Стаття 89.** Громадські слухання - зустрічі членів громади з міським головою, депутатами міської ради, старостами, іншими посадовими особами міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, організацій та установ, під час яких мешканці громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо заходів, які міська влада планує здійснити або з питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

**Стаття 90.** Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях.

Громадські слухання мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських слуханнях.

Кожен має право виступити на громадських слуханнях в порядку, встановленому на слуханнях.

Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, може проводитись їх веб-трансляція та аудіозапис.

Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис.

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

**Стаття 91.** Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування у громаді, у тому числі, але не обмежуючись цим:

- проекти нормативно-правових актів міського голови, міської ради, її виконавчих органів ради, у тому числі регуляторних актів;
- проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання на території громади міською радою;
- звіти, доповіді чи інформація про роботу міського голови, депутатів міської ради, виконавчих органів міської ради, міської ради, її секретаря, керівників виконавчих органів ради, старост та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, організацій та установ;
- звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування;
- внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів міської ради та посадових осіб місцевого самоврядування;
- проекти та програми комплексного благоустрою територій селища, сіл, які ввійшли до складу громади, розвитку інфраструктури, інтернет середовища, земельних відносин;
- інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх мешканців територіальної громади або її окремих частин (старостинських округів, селища, сіл, мікрорайону, житлового комплексу/масиву, кварталу, вулиці, будинків).

**Стаття 92.** Громадські слухання проводяться обов'язково у випадках, передбачених:

- Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» - щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні;
- Законом України «Про охорону навколишнього природного середовища» - з питань екологічних програм та впливу запланованої діяльності на навколишнє природне середовище.

Громадські слухання у цих випадках проводяться:

- щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні - у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- з питань вливу запланованої діяльності на навколишнє природне середовище - у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- з питань розгляду проектів екологічних програм та їх реалізації - у порядку, визначеному цим Статутом.

**Стаття 93.** Громадські слухання не можуть проводитись для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

**Стаття 94.** Ініціатором громадських слухань можуть бути:

- 50 повнолітніх членів громади;
- міський голова;
- не менше 1/5 загального складу міської ради;
- громадська рада при виконавчому комітеті міської ради;
- не менше трьох громадських об'єднань, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, орган самоорганізації населення, що поширюють свою діяльність на територію громади чи його частину, в межах якої ініціюються громадські слухання.

У разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (селище, село, квартал, вулиця, будинок) ініціатором громадських слухань можуть бути 10 членів громади.

**Стаття 95.** Громадські слухання за ініціативи міського голови проводяться після видачі ним відповідного розпорядження.

Громадські слухання за ініціативи громадської ради при виконавчому комітеті міської ради проводяться після прийняття нею відповідного рішення у порядку, передбаченому положенням про неї.

Громадські слухання за ініціативи членів громади, 1/5 складу міської ради, не менше трьох громадських об'єднань, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органу самоорганізації населення проводяться після видачі міським головою відповідного розпорядження на підставі їх письмового повідомлення.

**Стаття 96.** Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань вноситься на ім'я міського голови у вигляді письмового звернення, у якому має бути зазначено наступне:



- предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
- прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

- орієнтовні дата, час та місце запланованих громадських слухань;

- прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора.

До повідомлення додаються:

- список членів Хмельницької міської територіальної громади, які ініціюють проведення громадських слухань із зазначенням їх прізвища, імені та по батькові, дати народження, місця реєстрації – у разі ініціативи від членів громади;

- рішення зборів депутатів міської ради із зазначенням їх прізвища, імені та по батькові – у разі ініціативи від не менше 1/5 депутатів міської ради;

- рішення не менше трьох громадських об'єднань, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків – у разі їх ініціативи;

- рішення органу самоорганізації населення – у разі його ініціативи.

До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських слухань - до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

**Стаття 97.** Протягом десяти робочих днів з моменту отримання належним чином оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань міський голова видає розпорядження про їх проведення.

У розпорядженні зазначається наступне:

- предмет громадських слухань;

- дата, час, місце їх проведення;

- ініціатор громадських слухань;

- посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

- представники міської ради та її виконавчих органів, керівники комунальних підприємств, установ і організацій, які мають взяти участь у громадських слуханнях;

- особи, що запрошуються на слухання;

- заходи з підготовки слухань, календарний план їх виконання, про створення організаційного комітету та експертних груп (за потреби).

Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день, або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні.

**Стаття 98.** Розпорядження не видається, а письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань повертається ініціатору тільки у таких випадках:

- запропонований предмет громадських слухань не належить до відання місцевого самоврядування;

- звернувся суб'єкт, який цим Статутом не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

**Стаття 99.** Розпорядження міського голови про проведення громадських слухань не пізніше, ніж за 7 робочих днів до їх проведення, із зазначенням часу скликання, місця проведення, питань, які передбачається внести на їх обговорення, доводиться до відома громадян, які проживають на відповідній території громади, шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини громадян.

**Стаття 100.** Якщо протягом десяти робочих днів з моменту отримання міською радою належним чином оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань не прийнято відповідного розпорядження про їх проведення, громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди».

Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє міського голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж за три дні до їх проведення.

У такому випадку громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Статуту.

**Стаття 101.** Приміщення для проведення громадських слухань забезпечує міська рада

**Стаття 102.** Відсутність на громадських слуханнях авторів проєктів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників міської ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, які визначені розпорядженням міського голови, не може бути підставою для скасування, перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

**Стаття 103.** До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань.

Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу. У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, місце реєстрації, ставляться підписи зареєстрованих.

Зареєстровані жителі громади мають право голосу, під час реєстрації їм видають мандати для голосування.

Незареєстровані особи можуть брати участь у громадських слуханнях тільки з правом дорадчого голосу.

**Стаття 104.** Громадські слухання, ініційовані міським головою, міською радою відкриває і веде міський голова або його заступник.

Громадські слухання, ініційовані громадською радою при виконавчому комітеті міської ради; органом самоорганізації населення, громадськими об'єднаннями громадян, об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків відкриває і веде їх керівник або його заступник.

Громадські слухання, ініційовані членами територіальної громади, відкриває і веде один із їх представників.

**Стаття 105.** Результати громадських слухань оформлюються протоколом. Для ведення протоколу громадських слухань обирається секретар слухань.

Для ведення громадських слухань може обиратися президія та лічильна комісія. Порядок денний і порядок роботи затверджуються на громадських слуханнях.

**Стаття 106.** З розглянутих питань громадські слухання приймають рішення.

Рішення громадських слухань приймаються відкритим або таємним голосуванням простою більшістю голосів громадян, які присутні на громадських слуханнях.

У випадку, коли на громадських слуханнях розглядається більше одного питання або вноситься під час обговорення більше однієї пропозиції, голосування проводиться окремо по кожному питанню або пропозиції.

Рішення громадських слухань підписуються головою та секретарем слухань.

За результатами громадських слухань та ухвалених на них рішень складається протокол у двох примірниках.

У протоколі громадських слухань зазначається наступна інформація:

- дата, час та місце проведення;
- кількість учасників, у тому числі з правом дорадчого голосу;
- порядок денний;
- виклад перебігу обговорення кожного питання та кожної пропозиції, висловленої під час громадських слухань, та результати розгляду питань порядку денного;
- рішення прийняті за результатами обговорення питань порядку денного;
- результати голосування з кожного окремого питання і кожної пропозиції, висловленої під час громадських слухань, та інша інформація (за рішенням слухань).

До протоколу громадських слухань додаються матеріали реєстрації їх учасників.

Протокол громадських слухань підписується головою та секретарем не пізніше трьох днів після їх проведення та протягом наступного дня один примірник (з оригіналом списку громадян, які були присутні на слуханнях), передається до органу місцевого самоврядування або установи, до компетенції яких належить вирішення питань, що розглядалися громадським слуханнями.

Другий примірник протоколу, з копією списку громадян, які були присутні на слуханнях, засвідченою головою та секретарем слухань, залишається у ініціаторів громадських слухань.

Копія протоколу передається до Хмельницької міської ради, яка забезпечує розміщення сканованого протоколу громадських слухань з усіма додатками на офіційному веб-сайті міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них персональні дані фізичних осіб.

**Стаття 107.** Пропозиції, викладені у протоколі громадських слухань, розглядаються на найближчому відкритому засіданні міської ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.

Пропозиції громадських слухань у вигляді проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету або пропозицій до таких рішень розглядаються у порядку, визначеному регламентами міської ради та її виконавчого комітету.

Інші виконавчі органи міської ради розглядають скеровані їм пропозиції, викладені у протоколі громадських слухань, протягом не більше 30 календарних днів за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким, за їх пропозицією, надається можливість висловити свою позицію.

Ініціатори громадських слухань мають бути поінформовані про дату, час та місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень громадських слухань у письмовій формі не пізніше, ніж за 3 робочих дні до дати розгляду.

Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції громадських слухань приймають одне з таких рішень:

- врахувати пропозицію - у такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;
- відхилити пропозицію - у такому випадку зазначаються причини такого рішення;
- частково врахувати пропозицію - у такому випадку зазначаються причини такого рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

**Стаття 108.** Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень громадських слухань протягом п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання громадських слухань та розміщується на офіційному веб-сайті міської ради.

**Стаття 109.** Дії або бездіяльність посадових осіб органів місцевого самоврядування, що порушують порядок проведення громадських слухань, визначений у цьому Статуті, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## Глава 2.6. Громадські експертизи

**Стаття 110.** Громадська експертиза діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади є однією із форм безпосередньої участі жителів територіальної громади у місцевому самоврядуванні (далі - громадська експертиза), що передбачає проведення інститутами громадянського суспільства, громадськими радами оцінки діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування (далі - орган місцевого самоврядування), демократичності підготовки та ефективності виконання прийнятих ними рішень, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно важливих проблем місцевого значення для їх врахування органом місцевого самоврядування у своїй роботі.

Громадські природоохоронні об'єднання проводять громадську екологічну експертизу з урахуванням вимог Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища».

**Стаття 111.** Пропозиції, підготовлені інститутом громадянського суспільства за результатами проведеної громадської експертизи, враховуються органами місцевого самоврядування під час підготовки місцевих програм, формування бюджету громади, вирішення питань їх поточної діяльності.

**Стаття 112.** Під інститутами громадянського суспільства слід розуміти громадські об'єднання, громадські ради, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, організації роботодавців та їх об'єднання, благодійні і релігійні організації, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації та інші невідприємницькі товариства і

установи, легалізовані відповідно до законодавства.

Громадська рада при виконавчому комітеті міської ради може проводити громадські експертизи з будь-яких питань, віднесених законом до компетенції місцевого самоврядування та є у повноваженнях виконавчого комітету та інших виконавчих органів міської ради.

Громадська рада, утворена при інших органах місцевого самоврядування, може проводити громадську експертизу діяльності цього органу місцевого самоврядування.

**Стаття 113.** Громадська експертиза проводиться за рішенням інституту громадського суспільства, прийнятого у відповідності до його статуту або положення.

Для проведення громадської експертизи інститут громадянського суспільства за власні кошти або на громадських засадах може залучати відповідних спеціалістів та експертів.

День прийняття рішення про проведення громадської експертизи вважається датою початку її проведення.

Інститут громадянського суспільства повинен утриматись від проведення громадської експертизи діяльності органу місцевого самоврядування, керівник якого або його близькі родичі є засновниками або входять до керівних органів цього інституту громадянського суспільства.

**Стаття 114.** У разі прийняття рішення про проведення громадської експертизи інститут громадянського суспільства письмово повідомляє про це орган місцевого самоврядування, якого стосується громадська експертиза.

**Стаття 115.** Письмове повідомлення направляється не пізніше, ніж через 7 робочих днів після прийняття рішення про проведення громадської експертизи, та має містити наступну інформацію:

- найменування, відомості про легалізацію, адресу місцезнаходження ініціатора громадської експертизи;
- предмет і мета громадської експертизи;
- перелік документів та інших матеріалів, необхідних для проведення громадської експертизи (у разі необхідності);
- поштова адреса, прізвище, ім'я та по батькові контактної особи, її контактний телефон та електронна адреса (за наявності).

До письмового повідомлення додається копія протоколу засідання, на якому було прийнято рішення про проведення громадської експертизи.

**Стаття 116.** Орган місцевого самоврядування сприяє інституту громадянського суспільства, громадській раді у проведенні громадської експертизи.

Орган місцевого самоврядування протягом не більше 7 робочих днів після надходження письмового повідомлення надає інституту громадського суспільства документи та інші матеріали, зазначені у повідомленні, або повідомляє про необхідність додаткового часу на їх підготовку.

Додатковий час на підготовку матеріалів для проведення громадської експертизи не може перевищувати 20 робочих днів.

**Стаття 117.** Орган місцевого самоврядування протягом не більше 5 робочих днів після надходження письмового повідомлення розміщує на офіційному веб-сайті міської ради інформацію про надходження такого повідомлення про проведення громадської експертизи.

**Стаття 118.** Посадові особи органу місцевого самоврядування не повинні перешкоджати проведенню громадської експертизи.

**Стаття 119.** Експертні висновки та пропозиції мають готуватись на підставі обґрунтованої оцінки діяльності органу місцевого самоврядування та ефективності прийняття і виконання ним рішень, програм, реалізації повноважень, що підтверджується відповідними документами та іншими матеріалами.

**Стаття 120.** Експертні висновки та пропозиції, підготовлені інститутом громадянського суспільства за результатами громадської експертизи, подаються органу місцевого самоврядування у письмовій та електронній формі.

Експертні висновки та пропозиції повинні містити інформацію про ініціатора громадської експертизи; предмет і мету громадської експертизи; відомості про спеціалістів або експертів, якщо такі залучались до проведення відповідної експертизи.

Експертні пропозиції повинні стосуватися повноважень органу місцевого самоврядування та можуть містити рекомендації і заходи з їх впровадження.

**Стаття 121.** У разі, коли ініціатор громадської експертизи не подав експертні висновки та пропозиції у чотиримісячний строк від початку проведення громадської експертизи, експертиза вважається такою, що не відбулася.

**Стаття 122.** Орган місцевого самоврядування протягом не більше десяти робочих днів з дня надходження експертних висновків та пропозицій:

- розміщує їх на офіційному веб-сайті міської ради;
- розглядає їх за участю представників ініціатора громадської експертизи.

**Стаття 123.** Орган місцевого самоврядування за результатами розгляду висновків та пропозицій громадської експертизи приймає одне з таких рішень:

- врахувати пропозиції - у такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;
- відхилити пропозицію - у такому випадку зазначаються причини такого рішення;
- частково врахувати пропозицію - у такому випадку зазначаються причини такого рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції; календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

**Стаття 124.** Орган місцевого самоврядування протягом десяти робочих днів після прийняття рішення за результатами розгляду висновків та пропозицій громадської експертизи надає ініціатору громадської експертизи письмову відповідь та розміщує відповідну інформацію на офіційному веб-сайті міської ради.

## Глава 2.7. Консультації з громадськістю

**Стаття 125.** Консультації з громадськістю є однією з форм безпосередньої участі членів територіальної громади у місцевому самоврядуванні.

**Стаття 126.** Консультації з громадськістю проводяться з метою забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, надання їм можливості для вільного доступу до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.

**Стаття 127.** Консультації з громадськістю ініціюються, оголошуються та проводяться: міською радою, виконавчим комітетом або міським головою, в залежності від того, до чиїх повноважень відноситься питання, стосовно якого проводяться консультації з громадськістю.

**Стаття 128.** Результати консультацій з громадськістю враховуються міською радою, виконавчим комітетом або міським головою під час прийняття ними остаточного рішення та у подальшій роботі.

**Стаття 129.** Консультації з громадськістю організовує та проводить виконавчий орган, який є розробником проєкту нормативно - правового акту, готує пропозиції щодо вирішення певного питання місцевого значення або інший виконавчий орган, визначений міською радою, виконавчим комітетом або міським головою.

**Стаття 130.** Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма) або вивчення громадської думки (опосередкована форма), в тому числі шляхом проведення опитування через веб-сайт Хмельницької міської ради або опитування окремих соціальних груп, членів громади за місцем проживання чи інших заінтересованих осіб в межах території, якої стосується дана пропозиція чи проєкт нормативно – правового акту.

Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитися одночасно.

Загальні засади проведення консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення та вивчення громадської думки визначаються Статутом громади. Міська рада, виконавчий комітет або міський голова під час прийняття рішення (розпорядження) про проведення консультації з громадськістю в одній із форм, передбачених Статутом громади, може визначати особливості, які не врегульовані Статутом громади і не суперечать вимогам чинного законодавства, але які повинні бути враховані при проведенні консультацій з

громадськістю згідно з визначеною ними формою.

**Стаття 131.** В обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо:

1) проекту бюджету громади, внесення змін до бюджету громади та звітів про його виконання;

2) проектів регуляторних актів;

3) проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових фінансових, соціальних, екологічних та інших програм громади, рішень щодо стану їх виконання;

4) проєкт Стратегічного плану розвитку громади та внесення змін до нього;

5) проектів нормативно-правових актів, прийняття яких може впливати на стан навколишнього природного середовища у громаді, у тому числі та не обмежуючись, намірів створення у громаді чи поблизу неї нових екологічно небезпечних об'єктів, які можуть змінити умови життя і підвищити ризик техногенних аварій, сприяти виникненню шкідливих для здоров'я жителів громади факторів, або, які вимагають незалежної екологічної експертизи для з'ясування їх екологічної безпеки;

6) проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та інших органів місцевого самоврядування, якими передбачається вплив на природно-заповідні зони, прибережні смуги, зони зелених насаджень загального користування та інші природоохоронні об'єкти;

7) проектів Статуту громади та внесення змін до нього;

8) питань приєднання до громади об'єднаних територіальних громад у межах чинного законодавства;

9) зміни тарифів на житлово-комунальні послуги, відносно яких рішення ухвалюють органи місцевого самоврядування (з урахуванням вимог Порядку доведення до споживачів інформації про перелік житлово-комунальних послуг, структуру цін/тарифів, зміну цін/тарифів з обґрунтуванням її необхідності та про врахування відповідної позиції територіальних громад, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства);

10) зміни тарифів на проїзд у громадському транспорті;

11) проектів рішень міської ради про встановлення або зміну місцевих податків та зборів;

12) присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій;

13) проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, або можливих дій посадових осіб виконавчих органів міської ради, реалізація яких буде впливати на об'єкти культурної та історичної спадщини державного та місцевого значення.

**Стаття 132.** Міська рада, виконавчий комітет міської ради, інший виконавчий орган міської ради можуть прийняти рішення з питань, зазначених у підпунктах 9 та 11 статті 130, без проведення консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення тільки у випадках, коли встановлення або зміна тарифів на житлово-комунальні послуги або місцевих податків і зборів має відбутись у терміни, визначені чинним законодавством України, і які не дозволяють витримати процедуру, визначену цим Статутом.

У такому випадку на офіційному сайті міської ради не пізніше, ніж за 10 робочих днів до прийняття відповідного рішення, оприлюднюється проєкт такого рішення та інша вичерпна інформація щодо необхідності його прийняття.

**Стаття 133.** Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення за рішенням органу місцевого самоврядування можуть проводитись також з інших питань, віднесених законом до компетенції місцевого самоврядування.

**Стаття 134.** Проєкти регуляторних актів виносяться на публічне громадське обговорення з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**Стаття 135.** Публічне громадське обговорення під час розгляду питань присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та

святкових дат, назв і дат історичних подій проводиться у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 136.** Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення передбачають організацію і проведення різноманітних публічних заходів:

- конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю;

- теле- або радіодебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій.

Додатково у рамках публічного громадського обговорення можуть проводитись засідання громадських рад.

**Стаття 137.** Публічне громадське обговорення орган місцевого самоврядування організовує і проводить у такому порядку:

1) визначає питання, яке буде винесене на обговорення, та приймає рішення про його проведення;

2) розробляє план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби);

3) вживає заходів для забезпечення під час проведення обговорення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб'єктів (далі - заінтересовані сторони);

4) оприлюднює в обов'язковому порядку інформаційне повідомлення про проведення обговорення на офіційному веб-сайті міської ради та в інший прийнятний спосіб.

5) збирає та аналізує інформацію про оцінку громадськістю ефективності, запропонованого органом місцевого самоврядування проекту рішення або шляху вирішення питання;

6) формує експертні пропозиції щодо альтернативного шляху вирішення питання;

7) проводить аналіз результатів обговорення;

8) забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;

9) оприлюднює результати обговорення на офіційному веб-сайті міської ради та в інший прийнятний спосіб.

Для організаційного забезпечення проведення публічного громадського обговорення орган місцевого самоврядування може утворювати робочу групу за участі представників інститутів громадянського суспільства.

Органи місцевого самоврядування під час підготовки та проведення консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

**Стаття 138.** В інформаційному повідомленні про проведення публічного громадського обговорення зазначаються:

1) найменування органу місцевого самоврядування, який проводить обговорення;

2) питання або назва проекту нормативно-правового акта, винесеного на обговорення, адреса оприлюдненого на офіційному веб-сайті міської ради тексту проекту акта;

3) можливі варіанти вирішення питання;

4) соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;

5) можливі наслідки проведення в життя рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

6) відомості про строк, місце, час заходів, порядок обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників;

7) спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

8) поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;

9) адреса та номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення;

10) прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи органу місцевого самоврядування;

11) строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

**Стаття 139.** Проведення публічного громадського обговорення (бюджетні слухання)

проекту бюджету громади та внесення змін до бюджету громади здійснюється з дотриманням таких особливостей:

1) проводиться щороку, перед розглядом міською радою проекту бюджету громади та перед внесенням на розгляд сесії міської ради питань внесення змін до бюджету громади та звітів про його виконання;

2) ініціює бюджетні слухання міський голова;

3) бюджетні слухання організуються таким чином, щоб їх завершення відбулося не пізніше ніж за 3 календарних дні до розгляду проекту бюджету громади на сесії Хмельницької міської ради;

4) учасники бюджетних слухань мають бути ознайомлені з основними показниками дохідної та видаткової частин проекту бюджету громади, внесення змін до нього;

5) під час бюджетних слухань, окрім доповіді представників фінансового управління міської ради, заслуховуються альтернативні доповіді щодо запропонованого проекту бюджету громади, які можуть бути представлені учасниками бюджетних слухань;

6) рішення прийняте за наслідками громадського обговорення проекту бюджету громади або внесення змін до нього обов'язкове до оголошення на сесії міської ради під час розгляду цих питань.

**Стаття 140.** Проведення публічного громадського обговорення звітів про виконання бюджету громади здійснюється щокварталу. Ініціатором проведення такого публічного громадського обговорення виступає фінансове управління міської ради.

**Стаття 141.** Пропозиції та зауваження під час проведення публічного громадського обговорення подаються в усній чи письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, зазначені у інформаційному повідомленні або на адреси посадових та службових осіб, розміщені на офіційному веб-сайті міської ради.

**Стаття 142.** Під час проведення публічних заходів у рамках публічного громадського обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження.

**Стаття 143.** Пропозиції та зауваження, що надходять до органів місцевого самоврядування, протокол публічних заходів, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Хмельницької міської ради не пізніше 5 робочих днів після їх надходження або складання протоколу.

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції від громадян, інститутів громадянського суспільства, наукових та експертних організацій, інших юридичних осіб не реєструються і не розглядаються.

**Стаття 144.** Пропозиції та зауваження, що надійшли під час публічного громадського обговорення, вивчаються та аналізуються органом місцевого самоврядування із залученням, у разі потреби, відповідних фахівців.

**Стаття 145.** За результатами публічного громадського обговорення орган місцевого самоврядування готує звіт, у якому зазначається:

1) найменування органу місцевого самоврядування, який проводив обговорення;

2) зміст питання або назва проекту нормативно-правового акта, що виносився на обговорення;

3) інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;

4) інформація про пропозиції, що надійшли до органу місцевого самоврядування за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції;

5) інформація про врахування або відхилення пропозицій і зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин відхилення пропозицій та зауважень;

6) інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

**Стаття 146.** Результати публічного громадського обговорення (у тому числі звіт) орган місцевого самоврядування в обов'язковому порядку доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради та в інший прийнятний спосіб не пізніше 5 робочих днів після його завершення.



**Стаття 147.** Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

- 1) проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, у тому числі через офіційний веб – сайт міської ради, опитування членів громади за місцем проживання, анкетування, контент – аналізу інформаційних матеріалів, проведення фокус – груп тощо);
- 2) створення телефонних «гарячих ліній», проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- 3) опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки».

**Стаття 148.** Вивчення громадської думки ініціює міська рада, виконавчий комітет або міський голова, в залежності від того, до чийх повноважень відноситься питання, стосовно якого проводяться консультації з громадськістю, у такому порядку:

- 1) визначає:
  - 1.1. потребу у вивченні громадської думки з окремого питання;
  - 1.2. питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їх вирішення;
  - 1.3. строк, період, форми і методи вивчення громадської думки;
  - 1.4. виконавчий орган, дослідницькі організації, фахівців, експертів або громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;
  - 1.5. соціальні групи населення, члени громади за місцем проживання чи інші заінтересовані особи, які досліджуються;
- 2) забезпечує врахування громадської думки під час прийняття міською радою чи виконавчим комітетом остаточного рішення з питання, що потребувало вивчення громадської думки.

Вивчення громадської думки організовує та проводить визначений статтею 129 Статуту виконавчий орган у такому порядку:

- 1) публікує оголошення про початок строки, період, форми і методи вивчення громадської думки;
- 2) опитує визначені соціальні групи населення, членів громади за місцем проживання чи інших заінтересованих осіб;
- 3) узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питання, що потребує вивчення громадської думки;
- 4) за результатами вивчення громадської думки складає звіт (протокол);
- 5) оприлюднює в обов'язковому порядку на офіційному веб – сайті міської ради та в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки (у тому числі звіт (протокол) протягом 5 робочих днів з моменту його завершення.

**Стаття 149.** У звіті про результати вивчення громадської думки зазначається:

- 1) найменування органу місцевого самоврядування, який організував вивчення громадської думки (вивчав громадську думку);
- 2) найменування населеного пункту громади або його частини, де проводилось вивчення громадської думки;
- 3) соціальні групи населення та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося;
- 4) тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;
- 5) методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;
- 6) ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;
- 7) інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;
- 8) узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки та її врахування під час прийняття органом місцевого самоврядування остаточного рішення.
- 9) обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування громадської думки.

**Стаття 150.** Для організації вивчення громадської думки (проведення фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін) з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації орган місцевого самоврядування у порядку, визначеному

законодавством, може залучати дослідницькі організації, фахівців, експертів, інститути громадянського суспільства.

**Стаття 151.** Дії або бездіяльність посадових осіб органів місцевого самоврядування, що порушують порядок проведення консультацій з громадськістю, визначений у цьому Статуті, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **Глава 2.8. Участь в роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування**

**Стаття 152.** Жителі громади мають право бути присутніми на засіданнях міської ради. Особи, що виявили бажання бути присутніми на засіданні сесії міської ради, повинні не пізніше ніж за 2 дні до засідання звернутися із відповідною письмовою заявою на ім'я секретаря міської ради.

Для забезпечення прозорості та відкритості роботи ради здійснюється он-лайн транслявання пленарних засідань ради на офіційному сайті міської ради.

Присутнім на засіданні сесії міської ради жителям громади слово надається у порядку, визначеному у Регламенті міської ради.

**Стаття 153.** Жителі громади мають право бути присутніми на засіданнях виконавчого комітету при розгляді питань, пов'язаних з їх конституційними правами, забезпечення яких віднесено до компетенції місцевого самоврядування.

Для реалізації цього права особи, що виявили бажання приймати участь у засіданні виконавчого комітету, подають заяву на ім'я керуючого справами виконавчого комітету не пізніше ніж за 2 дні до засідання.

Присутнім на засіданні виконавчого комітету жителям громади слово надається у порядку, визначеному у Регламенті виконавчого комітету міської ради.

Для забезпечення прозорості та відкритості роботи виконавчого комітету здійснюється он-лайн транслявання засідань виконавчого комітету на офіційному сайті міської ради.

**Стаття 154.** Жителі громади мають право бути присутніми на засіданнях постійних комісій міської ради під час обговорення проектів бюджету громади та програм соціально-економічного і культурного розвитку, розгляду заяв жителів громади.

Присутнім на засіданні постійної комісії міської ради жителям громади слово надається у порядку, визначеному у Положенні про постійні комісії міської ради.

Для забезпечення прозорості та відкритості роботи постійних комісій здійснюється он-лайн транслявання засідань постійних комісій міської ради на офіційному сайті міської ради.

**Стаття 155.** Жителям громади законодавством гарантується право бути обраними на посади місцевого самоврядування, які визначені як виборні.

## **Глава 2.9. Взаємодія органів місцевого самоврядування та організацій громадянського суспільства**

**Стаття 156.** Організації громадянського суспільства на території громади діють на підставі чинного законодавства України.

**Стаття 157.** Про проведення масових заходів (зборів, мітингів, демонстрацій, публічних богослужінь, релігійних обрядів та процесій тощо) громадяни, зареєстровані організації громадянського суспільства, релігійні організації, структурні утворення політичних партій завчасно повідомляють у письмовій формі Хмельницьку міську раду, вказавши мету, місце та час проведення заходу, передбачувану кількість громадян, які братимуть у ньому участь.

Громадський порядок під час проведення заходів забезпечують ініціатори заходів та територіальний підрозділ Національної поліції України, повноваження якого поширюються на територію Хмельницької міської територіальної громади.

**Стаття 158.** Для отримання від органів місцевого самоврядування інформації необхідної для реалізації мети та завдань, об'єднання громадян, або його осередок надає письмову заяву за підписом керівника на ім'я міського голови. У заяві необхідно вказати мету надання та об'єм необхідної інформації.

Пропозиції до органів місцевого самоврядування подаються загальними зборами

(конференціями) громадських об'єднань або їх осередків у громаді на ім'я посадових осіб місцевого самоврядування у письмовій формі за підписом керівника організації.

Орган місцевого самоврядування розглядає ці заяви і пропозиції та надає на них обґрунтовану відповідь відповідно до чинного законодавства України.

### **Глава 2.10. Електронні петиції**

**Стаття 159.** Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до міської ради, яка подається відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» і Порядку розгляду електронної петиції, адресованої міській раді, який затверджується рішенням міської ради.

Цим Порядком визначаються вимоги до створення, оприлюднення, збору підписів і розгляду електронної петиції, адресованої міській раді.

Петиція розглядається за умови збору на її підтримку не менше ніж 500 підписів громадян жителів громади) протягом 90 календарних днів з дня її оприлюднення.

Петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів, розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

### **Глава 2.11. Інші форми участі громадян, жителів територіальної громади в здійсненні місцевого самоврядування**

**Стаття 160.** Перелік форм участі жителів громади в здійсненні місцевого самоврядування, визначений главами 2.3-2.10 цього Статуту не є вичерпним.

**Стаття 161.** Жителі громади мають право пропонувати органам місцевого самоврядування нові форми участі в здійсненні місцевого самоврядування, якщо вони не суперечать чинному законодавству України.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють становленню та розвитку нових форм участі громадян у здійсненні місцевого самоврядування.

**Стаття 162.** Колегіальним консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Хмельницької міської ради є Громадська рада, яка утворюється для забезпечення участі громадян в управлінні справами громади, здійснення громадського моніторингу за діяльністю виконавчих органів міської ради, сприяння налагодженню ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації повноважень виконавчого комітету Хмельницької міської ради.

Склад Громадської ради формується на установчих зборах представників інститутів громадянського суспільства.

Громадська рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями органів місцевого самоврядування, цим Статутом та Положенням про Громадську раду, яке затверджується виконавчим комітетом Хмельницької міської ради за поданням Громадської ради.

Положенням про Громадську раду визначаються завдання, повноваження Громадської ради, порядок її формування та діяльності.

Рішення установчих зборів та проект Положення про Громадську раду або змін до нього розглядаються на засіданні виконавчого комітету Хмельницької міської ради.

Рішення та пропозиції Громадської ради розглядаються виконавчими органами міської ради у строк не більше 30 днів після їх надходження.

Рішення органу місцевого самоврядування, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадської ради, протягом п'яти робочих днів після його прийняття, доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради або будь-яким іншим способом. Інформація про прийняте рішення повинна містити відомості про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

## **Розділ III. Органи самоорганізації населення в громаді**

### **Глава 3.1. Система органів самоорганізації населення**

**Стаття 163.** Органи самоорганізації населення є однією із форм участі жителів громади у вирішенні окремих питань місцевого значення.

Органи самоорганізації населення є представницькими органами, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території сіл, селищ та міста, які входять до складу громади.

Основними завданнями органів самоорганізації населення є:

- створення умов для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;

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

- участь у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших місцевих програм.

**Стаття 164.** Систему органів самоорганізації населення в громаді складають:

- комітети самоорганізації населення селища, сіл або їх частин будинкові, вуличні, квартальні комітети;

- комітети мікрорайонів.

**Стаття 165.** Орган самоорганізації населення обирається терміном на строк повноважень міської ради, якщо інше не передбачено рішенням ради чи положенням про орган самоорганізації населення.

### **Глава 3.2. Порядок формування органів самоорганізації населення**

**Стаття 166.** Порядок формування органів самоорганізації населення визначається чинним законодавством та Положенням про орган самоорганізації населення.

**Стаття 167.** Хмельницька міська рада може додатково наділяти органи самоорганізації населення частиною своїх повноважень, за виключенням віднесених до виключної компетенції, з одночасною передачею йому додаткових коштів, а також необхідних для здійснення цих повноважень ресурсів.

## **Розділ IV. Гарантії місцевого самоврядування**

### **Глава 4.1. Повноваження міської ради щодо реалізації заходів територіальної оборони та національного спротиву**

**Стаття 168.** У разі оголошення воєнного стану в Україні міський голова, міська рада та її виконавчі органи здійснюють свої повноваження на території громади в межах чинного законодавства.

Хмельницька міська рада та її виконавчі органи реалізують повноваження у сфері територіальної оборони та національного спротиву та виконують завдання національного спротиву в мирний час та в період воєнного стану шляхом розробки та затвердження програм, які фінансуються в тому числі і за рахунок бюджету громади.

На виконання вимог чинного законодавства Хмельницька міська рада:

- здійснює заходи щодо підготовки населення громади до участі в русі національного спротиву;

- в межах своїх повноважень готує та подає на розгляд Хмельницької обласної ради пропозиції до цільових програм підготовки територіальної оборони та підготовки населення області до участі в русі національного спротиву, приймає участь в організації їх виконання.

На території громади, за сприяння органів місцевого самоврядування громади, зборами ініціативної групи жителів громади може бути утворене добровольче формування територіальної громади.

Порядок утворення, комплектування, функціонування, підстави та порядок розформування добровольчих формувань територіальних громад визначаються Положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

У разі створення добровольчого формування громади міська рада передбачає у бюджеті громади кошти для забезпечення матеріально-технічними засобами та фінансування діяльності добровольчого формування.

## **Глава 4.2. Звітність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед громадою**

**Стаття 169.** Органи та посадові особи місцевого самоврядування, які підзвітні, підконтрольні та відповідальні перед громадою, періодично, але не менш як один раз на рік інформують населення громади про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету громади, з інших питань місцевого значення та звітують перед громадою про свою діяльність.

Порядок надання цієї інформації, способи її оприлюднення визначається міською радою у Регламенті.

**Стаття 170.** Посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані щомісяця проводити прийом жителів громади з особистих питань.

Перелік осіб та графіки прийому громадян, узгоджені міським головою, оприлюднюються на офіційному веб-сайті міської ради не рідше одного разу на рік.

**Стаття 171.** Реалізація права громади на дострокове припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування відбувається у відповідності із чинним законодавством.

## **Глава 4.3. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед юридичними та фізичними особами**

**Стаття 172.** Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані не допускати неправомірних рішень та дій чи бездіяльності, що ведуть за собою відшкодування шкоди за рахунок коштів бюджету громади та власних коштів посадових осіб. Порядок відшкодування встановлюється законодавством України.

**Стаття 173.** Застосування гендерно орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади:

1. Під час розроблення документів з планування розвитку територіальної громади, проектів інших рішень нормативно-правового характеру може проводитись їх громадська гендерно-правова експертиза.

2. Громадська гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проектів актів ради та її виконавчих органів на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Хмельницький міський голова

Олександр СИМЧИШИН