

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення _____ сесії 8 скликання
Воскресенської селищної ради
від _____._____.2021 року № ____

С Т А Т У Т

**ВОСКРЕСЕНСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ МИКОЛАЇВСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

2021 рік

Статут
Воскресенської селищної територіальної громади Миколаївського району
Миколаївської області

Воскресенська селищна рада від імені територіальної громади, всіх мешканців смт Воскресенське, селища Горохівка, села Пересадівка, села Калинівка, села Михайло-Ларине, селища Грейгове, сіл Водокачка, Степове та Червоне Миколаївського району Миколаївської області виражаючи волю територіальної громади, прагнучи:

- створити правові основи громадської єдності та ефективного управління територіальною громадою;
- зберегти для майбутніх поколінь історичні, культурні та природні надбання;
- забезпечити достойний рівень комунальних, соціальних, гуманітарних та інших послуг в межах території громади;
- сформуванати бережливе ставлення всіх мешканців громади до власних та колективних ресурсів;
- зберегти та посилити місцевий патріотизм, пам'ятуючи про свою відповідальність перед Богом, громадою;
- базуючись на історичних традиціях місцевого самоврядування;
- керуючись Конституцією України та законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», приймає цей Статут, як основний правовий акт територіальної громади.

Розділ 1. Загальні положення

Стаття 1. Загальна характеристика територіальної громади.

1. Воскресенська територіальна громада Миколаївського району Миколаївської області є об'єднала в собі: смт Воскресенське, селище Горохівка, село Пересадівка, село Калинівка, село Михайло-Ларине, селище Грейгове, села Водокачка, Степове та Червоне Миколаївського району Миколаївської області (далі - Воскресенська територіальна громада).

2. Адміністративним центром територіальної громади є смт Воскресенське.

Стаття 2 . Географічне розміщення (положення).

Воскресенська територіальна громада розташована в 10 км зоні від обласного центру Миколаївської області - м. Миколаїв, по дорозі регіонального значення Миколаїв – Новий Буг – Дніпро.

До найближчої залізничної станції Горохівка на лінії Миколаїв – Сортувальний – Долинська - 3 км де знаходиться однойменне селище Горохівка. В цьому напрямку на відстані 28 км знаходиться інша проміжна залізнична станція Грейгове, яка знаходиться на території селища Грейгове.

Воскресенською територіальна громада простягається річка Інгул, яка ділить її на дві частини: праворуч від річки розташоване село Пересадівка, а ліворуч смт Воскресенське, с. Калинівка та с. Михайло-Ларине.

Територія громади межує:

- на півночі – з Інгульською територіальна громада Баштанського району;
- на сході - Первомайською територіальна громада Миколаївського району;

- на заході – Мішково-Погорілівською територіальна громада Миколаївського району;
 - на півдні - з Шевченківською територіальна громада та Мішково-Погорілівською ТГ Миколаївського району.
5. Загальна площа громади складає - 32918,396 га. Площа населених пунктів становить 1971,856 га.
6. Кількість наявного населення Воскресенської територіальної громади становить – 15 815 мешканців.

Стаття 3 . Принципи здійснення місцевого самоврядування.

1. Місцеве самоврядування на території територіальної громади базується на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

2. У своїй діяльності селищна рада, селищний голова, депутати ради, інші органи та посадові особи, що формуються чи призначаються радою дотримуються додатково таких принципів:

1) максимальної ефективності – рішення, що готуються чи ухвалюються мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;

2) Сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

3) Екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

4) Системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі;

5) Відкритості – рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення закритого від громадськості;

6) Громадської участі – підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади мають відбуватись за умов широкого громадського обговорення та врахування інтересів громади.

7) Єдності – всі рішення, що приймаються мають забезпечувати єдність територіальної громади, позитивно впливати на розвиток усіх поселень, що входять до складу громади, з метою вирівнювання якості життя та можливостей для усіх жителів громади.

3. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи несуть відповідальність перед територіальною громадою за порушення, викладених у частині 2 цієї статті принципів.

Стаття 4 . Система місцевого самоврядування у громаді

1. Систему місцевого самоврядування у громаді складають органи та посадові особи, що обираються, створюються або призначаються відповідно до закону та цього статуту.

2. Носієм права місцевого самоврядування є Воскресенська територіальна громада, яка включає усіх жителів населених пунктів, що входять до складу громади.

3. До системи органів місцевого самоврядування у громаді належать:

- 1) рада громади - Воскресенська селищна рада;
- 2) голова громади – Воскресенський селищний голова;
- 3) виконавчі органи громади – виконавчий комітет Воскресенської селищної ради;
- 4) старости старостинських округів:
 - Калинівський старостинський округ з центром в селі Калинівка, за адресою: 57212, Миколаївська область, Миколаївський район, село Калинівка, що складається із села Калинівка.
 - Пересадівський старостинський округ з центром в селі Пересадівка, що складається із села Пересадівка.
 - Михайло-Ларинський старостинський округ з центром в селі Михайло-Ларине, що складається із села Михайло-Ларине.
 - Грейгівський старостинський округ з центром в селищу Грейгове, що складається із: селища Грейгове, сіл Водокачка, Степове та Червоне.

Віднесено до підпорядкування адміністративного центру селищної територіальної громади селище Горохівка.

У територіальних одиницях можуть створюватись органи самоорганізації населення, які наділяються частиною повноважень виконавчих органів ради громади та відповідними ресурсами.

4. Повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються законом.
5. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності керуються законами України, цим статутом та рішеннями селищної ради, прийнятими відповідно до власної компетенції та цього статуту.

Стаття 5 . Об'єднання та асоціації

1. Селищна рада (далі – Рада) за власною ініціативою, або за ініціативою громади, в порядку визначеному законом та цим Статутом може об'єднувати зусилля з органами місцевого самоврядування сусідніх територіальних громад для вирішення спільних завдань, в рамках співробітництва територіальних громад.
2. Рада, на підставі закону, за результатами та на основі публічного обговорення, в інтересах розвитку територіальної громади може приймати рішення про об'єднання з суміжними територіальними громадами в єдину громаду.
3. Рада, селищний голова, у порядку встановленому законом, можуть вступати в договірні відносини з органами місцевого самоврядування територіальних громад України, громад (муніципалітетів) інших країн або їх асоціаціями, входити до всеукраїнських, регіональних асоціацій органів місцевого самоврядування, міжнародних асоціацій .

Стаття 6. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з громадськими організаціями, політичними партіями, іншими об'єднаннями

1. Органи і посадові особи місцевого самоврядування взаємодіють з політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, іншими легалізованими відповідно до чинного законодавства України об'єднаннями на засадах рівності, безсторонності, виключно в інтересах територіальної громади.

2. Надання переваг, чи встановлення обмежень для діяльності політичних партій, громадських організацій та інших об'єднань громадян в межах території юрисдикції селищної ради не допускається.

Стаття 7. Добросусідство

1. Територіальна громада у стосунках із суміжними територіальними громадами дотримується принципів добросусідства та партнерства.
2. Органи місцевого самоврядування територіальної громади дбають про збереження довкілля на зовнішніх межах територіальної громади та здійснюють необхідних кроків для узгодження із суміжними громадами рішень щодо використання земель у примежовій зоні, допомагають фізичним та юридичним особам, що користуються ресурсами територіальної громади та суміжних громад у вирішенні питань з органами місцевого самоврядування таких громад.
3. Рада громади може ініціювати утворення координуючого органу з питань добросусідства разом із радами суміжних громад.

Розділ 2. Адміністративний устрій громади

Стаття 8 . Територіальний устрій громади

1. Воскресенська територіальна громада складається з таких територіальних одиниць:
 - 1) смт Воскресенське,
 - 2) селища Горохівка,
 - 3) села Пересадівка,
 - 4) села Калинівка,
 - 5) села Михайло-Ларине,
 - 6) селища Грейгове,
 - 7) села Водокачка,
 - 8) села Степове,
 - 9) села Червоне.

Стаття 9. Територіальна громада

1. Первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада.
2. Територіальні громади села, селища, міста, що добровільно об'єдналися в одну територіальну громаду, можуть вийти із складу об'єднаної територіальної громади в порядку, визначеному законом.

Стаття 10 . Компетенція територіальної громади

1. Територіальна громада повноважна безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування розглядати і вирішувати питання, віднесені до її відома Конституцією та законами України, а також вирішення будь-якого іншого питання,

яке не вилучене із сфери компетенції місцевого самоврядування і вирішення якого не доручено жодному іншому органу.

2. До виключної компетенції територіальної громади належать:

- 1) надання згоди на зміну назви населеного пункту, що визначає назву територіальної громади;
- 2) попередній розгляд та обговорення у порядку, визначеному законом та цим Статутом проектів містобудівної документації, а саме – схем планування території громади, генеральних планів населених пунктів, що входять до складу громади;
- 3) прийняття рішення щодо надання дозволу на будівництво об'єктів в межах територіальної громади, що можуть суттєво змінити склад населення громади чи вплинути на довкілля.

Стаття 11 . Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування

1. Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування в повному обсязі здійснюють члени територіальної громади – громадяни України, які досягли 18-річного віку і є дієздатними, та які зареєстровані, або постійно проживають у населених пунктах, що входять до складу громади.

2. Члени територіальної громади мають право обирати та бути обраними або призначеними на посади в органи місцевого самоврядування, брати участь у місцевих референдумах, опитуваннях, зборах громадян за місцем проживання, реалізовувати права на участь в управлінні громадою, визначені цим Статутом, користуватися іншими правами на участь у здійсненні місцевого самоврядування передбаченими Конституцією України, законами України і цим Статутом.

3. Органи місцевого самоврядування докладають зусиль до підтримки ініціатив молоді щодо розвитку громади, їх участі в діяльності органів місцевого самоврядування, охоронні довкілля тощо.

Стаття 12. Права членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади, в порядку, передбаченому Статутом та чинним законодавством України мають право:

- 1) на безпечне та комфортне для проживання середовище;
- 2) на надання якісних публічних та соціальних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування та бюджетними установами на території громади, відповідно до тих ресурсів, якими володіють ці органи та установи;
- 3) бути присутніми на засіданнях селищної ради відповідно до кількості місць у залі для цього передбачених;
- 4) контролювати діяльність селищної ради та її посадових осіб у формах встановлених чинним законодавством та цим Статутом;
- 5) одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність селищної ради її посадових осіб, знайомитися у встановленому порядку з документами й іншими матеріалами селищної ради;

6) одержувати копії правових актів селищної ради, виконкому та селищного голови з питань, що не стосуються внутрішньої організації діяльності апарату ради та її виконавчих органів;

7) направляти індивідуальні та колективні звернення (скарги, заяви, пропозиції) органам і посадовим особам селищної ради, одержувати на них відповіді у встановлені законом терміни;

8) на персональний прийом посадовими особами селищної ради та її виконавчих органів;

9) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення (за місцем проживання), реалізовувати права на громадські слухання, місцеві ініціативи та інші форми місцевої демократії, визначені цим Статутом;

10) ініціювати проведення громадських робіт з упорядкування території громади;

11) вносити пропозиції, щодо визначення територій, об'єктів яким варто надати статус пам'яток місцевого значення;

12) реалізовувати інші права, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

2. Здійснення прав члена територіальної громади не повинно здійснюватися у спосіб, що порушує права та свободи інших осіб та територіальної громади в цілому.

3. Забороняються будь-які обмеження прав членів територіальної громади в залежності від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового стану, терміну проживання у громаді, за мовними й іншими ознаками.

Стаття 13. Обов'язки членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади зобов'язані:

1) не шкодити довкіллю та утримуватись від дій, що погіршують навколишнє природне середовище, оберігати водні ресурси та зелені насадження від забруднень та знищення;

2) дотримуватись принципу добросусідства, намагатись будувати відносини з іншими членами громади на основі поваги їхніх прав та узгодження власних інтересів з інтересами інших членів громади та громади в цілому;

3) своєчасно та в повному обсязі сплачувати податки, збори та інші обов'язкові платежі, оплачувати комунальні послуги, роботи і товари, надані комунальними підприємствами відповідно до рішень селищної ради та договорів з постачальниками послуг, робіт, товарів;

4) виконувати рішення селищної ради, ухвалених відповідно до повноважень та процедур, визначених законодавством та цим Статутом;

5) оберігати історичні, культурні, природні пам'ятки територіальної громади, дотримуватись правил користування такими пам'ятками, встановленими органами місцевого самоврядування громади;

6) дбати про збереження традицій територіальної громади та про їх передачу майбутнім поколінням;

- 7) дотримуватись правил забудови, санітарного стану, та інших, що діють на території громади в цілому чи в межах територіальної одиниці громади;
 - 8) виховувати своїх дітей на принципах місцевого патріотизму, любові до малої батьківщини, збереження та примноження його традицій, дотримання здорового способу життя.
2. Перелік обов'язків, передбачений даною статтею не є вичерпним.

Стаття 14. Єдність прав і обов'язків

1. Права і обов'язки членів територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання обов'язків.
2. Територіальна громада безпосередньо та через створенні нею органи створює умови необхідні для вільного розвитку особистості кожного члена територіальної громади.
3. Територіальна громада заохочує своїх членів до активної участі в управлінні громадою та у її розвитку.

Стаття 15. Форми здійснення місцевого самоврядування територіальною громадою

1. Територіальна громада реалізує право місцевого самоврядування у формі місцевих виборів, місцевого референдуму, консультативного опитування та формах участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та самоорганізації населення відповідно до законодавства та цього Статуту.
2. Формами участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та самоорганізації(демократія участі) є:
 - 1) громадські слухання;
 - 2) збори громадян за місцем проживання;
 - 3) громадські ініціативи;
 - 4) органи самоорганізації населення;
2. Вищими формами безпосереднього здійснення територіальною громадою місцевого самоврядування є місцевий референдум і місцеві вибори.

Розділ 3. Система виконавчих органів та посадових осіб у громаді

Стаття 16. Виконавчі органи Воскресенської селищної ради

1. Рада утворює власні виконавчі органи, виходячи із повноважень таких органів, власних фінансових можливостей та ефективності надання такими органами публічних послуг в межах усієї території громади.
2. До виконавчих органів належать:
 - 1) виконавчий комітет Воскресенської селищної ради;
 - 2) відділ освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради;

- 3) фінансовий відділ Воскресенської селищної ради;
 - 4) відділ соціального захисту населення.
3. Виконавчий орган ради здійснюють свої повноваження відповідно до закону та рішень ради громади, ухвалених відповідно до її компетенції.
4. Склад виконавчого комітету визначається радою за пропозицією селищного голови.
5. Селищна рада за пропозицією селищного голови може прийняти рішення про вхідження старост до складу виконавчого комітету селищної ради за посадою.

Стаття 17. Селищний голова.

1. Селищний голова є головною посадовою особою територіальної громади.
 2. Селищний голова обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі. Строк повноважень селищного голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається [Конституцією України](#).
 3. Селищний голова очолює виконавчий комітет селищної ради, головує на його засіданнях.
 4. Селищний голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.
 5. Повноваження новообраного селищного голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до [Закону України](#) "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні селищної ради, на якому територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження селищного голови закінчуються в день відкриття першої сесії селищної ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до [частин першої](#) та [другої статті 79](#) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
 6. У разі звільнення з посади селищного голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження селищного голови здійснює секретар селищної ради.
- Секретар селищної ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень селищного голови і до моменту початку повноважень селищного голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії селищної ради, обраної на чергових місцевих виборах.
7. Повноваження селищного голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених [статтею 79](#) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади. Не пізніше як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті селищного голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження селищного голови, звертається до

Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів селищного голови.

8. Селищний голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території Воскресенської територіальної громади, додержання [Конституції](#) та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу Воскресенської селищної ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

9) забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім випадків, передбачених [частиною другою](#) статті 21 Закону України "Про культуру";

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

13) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

14) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, селищної ради, її виконавчого комітету;

15) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

16) представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від

форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

17) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

18) укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

19) веде особистий прийом громадян;

20) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

21) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені [Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](#);

22) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

20) видає розпорядження у межах своїх повноважень;

9. Селищний голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

10. При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед селищною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. Селищний голова щорічно звітує селищній раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами селищної ради.

11. Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів селищної ради селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

Стаття 18. Староста.

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка представляє інтереси села (сіл), селищ, що входять до відповідного старостинського округу.

2. Староста може бути членом виконавчого комітету Воскресенської селищної ради та виконує свої посадові обов'язки на постійній основі.

3. Староста не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність із іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту) або підприємницькою діяльністю.

4. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими чинними нормативно-правовими актами України, а також Положенням про старосту, затвердженим селищною радою.

5. Відповідно до статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста:

- 1) уповноважений селищною радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах селищної ради;
- 2) бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради;
- 3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;
- 4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням відповідної селищної ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання адміністратора центру надання адміністративних послуг;
- 5) бере участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;
- 6) бере участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;
- 7) вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;
- 8) бере участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;
- 9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;
- 10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про результати такого контролю;
- 11) отримує від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;
- 12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;
- 13) здійснює інші повноваження, визначені Положенням про старосту та Законами України.

6. Обов'язки старости:

1). При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним селищній раді та підконтрольним селищному голові.

2). Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений

селищною радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями старостинського округу.

3). Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

4). Староста при здійсненні повноважень повинен:

4.1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту Воскресенської селищної ради, цього Положення та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок його діяльності та взаємовідносини з територіальною громадою, органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами, громадою та її членами;

4.2.) брати участь у засіданнях виконавчого комітету Воскресенської селищної ради у разі входження до його складу;

4.3) брати участь в організації та проведенні зборів членів відповідної громади та в оформленні документів цих зборів, вносити пропозиції до порядку денного зборів, організовувати виконання рішень зборів членів відповідної громади та здійснювати моніторинг їх виконання;

4.4) сприяти виконанню на території відповідного старостинського округу програм, затверджених рішенням Воскресенської селищної ради, інших актів ради та її виконавчого комітету, вносити до виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради пропозиції з цих питань;

4.5) вести прийом членів громади в межах відповідного старостинського округу згідно з визначеним графіком прийому, здійснювати моніторинг стану дотримання їхніх прав і законних інтересів у сфері соціального захисту, культури, освіти, молоді, фізичної культури та спорту, житлово-комунального господарства, реалізації ними права на працю та медичну допомогу;

4.6) вести облік та узагальнювати пропозиції членів громади у межах відповідного старостинського округу з питань соціально-економічного та культурного розвитку цього старостинського округу, соціального, побутового та транспортного обслуговування його жителів;

4.7) приймати від членів територіальної громади у межах старостинського округу заяви, адресовані органам місцевого самоврядування Воскресенської селищної ради та їхнім посадовим особам, передавати їх за призначенням;

4.8) здійснювати моніторинг благоустрою відповідного старостинського округу, вживати заходів щодо підтримання його у належному стані;

4.9) сприяти проведенню контрольних заходів на території відповідного старостинського округу (землекористування, довкілля, об'єкти житлово-комунальної інфраструктури тощо);

4.10) здійснювати моніторинг дотримання на території відповідного старостинського округу громадського порядку, стану виконання встановлених рішеннями Воскресенської селищної ради правил із питань благоустрою території населених пунктів територіальної громади, забезпечення в них чистоти і порядку тощо;

4.11) здійснювати контроль за дотриманням правил використання об'єктів комунальної власності територіальної громади, що розташовані на території відповідного старостинського округу;

- 4.12) сприяти діяльності органу (органам) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;
- 4.13) надавати практичну допомогу органам самоорганізації населення у виконанні ними своїх завдань та повноважень;
- 4.14) не допускати на території відповідного старостинського округу дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Воскресенської селищної територіальної громади та держави;
- 4.15) звітувати (не рідше одного разу на рік) про свою роботу перед жителями відповідного села, селища старостинського округу на відкритій зустрічі з громадянами ;
- 4.16) дотримуватися правил службової етики, встановлених нормативно-правовими актами України, іншими актами;
- 4.17) виконувати поточні доручення Воскресенської селищної ради та її виконавчого комітету, селищного голови, звітувати про їх виконання;
- 4.18) забезпечувати зберігання офіційних документів, пов'язаних із місцевим самоврядуванням відповідного старостинського округу, забезпечувати доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому чинним законодавством порядку;
- 4.19) вести контроль за діловодством, обліком звітністю із передачею документів до архіву;
- 4.20) надавати довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок, в тому числі для оформлення соціальних виплат та допомоги по безробіттю населенню старостинського округу, довідки-характеристики фізичним особам, які проживають на території відповідного старостинського округу, складати акти обстежень;
- 4.21) погоджувати межі земельних ділянок, які знаходяться на території відповідного старостинського округу;
- 4.22) здійснювати нотаріальні дії, керуючись у своїй діяльності законами України та іншими нормативно-правовими актами;
- 4.23) забезпечувати своєчасність та повноту сплати місцевих податків на території відповідного старостинського округу;
- 4.24) приймати участь у засіданнях опікунської ради;
- 4.25) проводити моніторинг та облік кризових сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, а також громадян, які мають пільги відповідно до чинного законодавства України;
- 4.26) шанобливо ставитися до жителів села (сіл), селища відповідного старостинського округу та належним чином проводити роботу з їх зверненнями до органів місцевого самоврядування;
- 4.27) організовувати в межах старостинського округу роботу з військового обліку та бронювання;
- 4.27) здійснювати інші обов'язки, визначені Положенням про старосту Воскресенської територіальної громади та законодавством України.

7. Староста має право:

- 1) офіційно представляти громаду, її членів в органах місцевого самоврядування Воскресенської селищної територіальної громади;
- 2) на гарантований виступ на пленарних засіданнях Воскресенської селищної ради, засіданнях її постійних комісій із питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;
- 3) одержувати від органів місцевого самоврядування Воскресенської селищної територіальної громади та їхніх посадових осіб, а також від підприємств, установ, організацій комунальної форми власності, що розташовані на території громади,

інформацію, документи та матеріали, які стосуються життєдіяльності відповідного старостинського округу;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідань виконавчого комітету Воскресенської селищної ради з питань, які стосуються інтересів відповідної громади в межах відповідного старостинського округу, оголошувати на засіданнях виконавчого комітету тексти заяв та звернень відповідної громади, її членів із питань, що стосуються інтересів громади чи інтересів територіальної громади загалом;

5) порушувати у виконавчому комітеті Воскресенської селищної ради питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції ради та її органів, діяльності підприємств, установ і організацій, розташованих на території відповідного старостинського округу, незалежно від форми власності;

6) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до підпункту 5 розділу 3.3. цього положення, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, із вини яких сталося порушення;

7) пропонувати питання для розгляду органом (органами) самоорганізації населення відповідного старостинського округу;

8) звертатися до державних та правоохоронних органів у разі виявлення порушень громадського порядку на території відповідного старостинського округу.

3.4. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста не бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом Воскресенської селищної ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самотійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання із поданням відповідної заяви.

8. Порядок набуття та припинення повноважень старости

1). Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

2). Громадські обговорення (громадські слухання) кандидатури старости у Воскресенській селищній раді встановлює Порядок підготовки та проведення громадського обговорення кандидатури старости у Воскресенській селищній раді, що затверджений рішенням селищної ради від 14 вересня 2021 року № 6 «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення (громадських слухань) щодо кандидатури старости у Воскресенській селищній раді».

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

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

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

з кількістю жителів від 10 тисяч до 20 тисяч - більше 14 відсотків голосів;

з кількістю жителів від 20 тисяч до 30 тисяч - більше 10 відсотків голосів;

з кількістю жителів більше 30 тисяч - більше 7 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань), кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана селищною радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання селищної ради.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується селищною радою.

4). Повноваження старости припиняються на загальних підставах, передбачених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексом Законів про працю.

5). Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням Воскресенської селищної ради.

9. Організація діяльності старости:

1). Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Воскресенською селищною радою та її виконавчим комітетом. Режим роботи старости відповідає режиму роботи Воскресенської селищної ради.

2). Місцезнаходження, робоче місце старости:

- **Калинівський старостинський округ** - село Калинівка, вул. Соборна, буд. № 9;

- **Пересадівський старостинський округ** - село Пересадівка, вул. Грушевського, буд. № 154;

- **Михайло-Ларинський старостинський округ** - село Михайло-Ларине, вул. Шкільна, буд. № 29;

- **Грейгівський старостинський округ** – селище Грейгове, вул. Миколи Руденка, буд. № 80.

3). Графік прийому жителів старостою затверджується розпорядженням селищного голови.

4). Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом Воскресенської селищної ради за рахунок бюджету Воскресенської селищної територіальної громади.

5). Старості видається номерна печатка, відповідно до старостинського округу, з метою надання адміністративних послуг жителям старостинського округу. Староста несе персональну відповідальність за збереження та використання печатки.

10. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові.
11. Староста може бути притягнений до матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної чинним законодавством України.
12. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому чинним законодавством України. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

Розділ 4. Демократія участі

Глава 4.1. Громадські слухання.

Стаття 19. Громадські слухання.

1. Громадські слухання є одним із способів реалізації членами територіальної громади свого права на участь у місцевому самоврядуванні.
2. ***Громадські слухання*** – це зустрічі членів територіальної громади з депутатами та посадовими особами селищної ради з метою порушення актуальних питань, що належать до відання місцевого самоврядування, ознайомлення з позицією місцевої влади з цих питань та надання пропозицій і зауважень.
3. Участь депутатів, старост і посадових осіб селищної ради та її виконкому в громадських слуханнях із питань, що належать до їх відання, є обов'язковою.
4. Слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.
5. Участь у ініціюванні та проведенні громадських слухань може брати будь-який дієздатний член територіальної громади, який має право голосу на місцевих виборах.
6. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду селищною радою та її виконавчим комітетом і мають для них рекомендаційний характер.
7. Громадські слухання не можуть провадитися:
 - 1) з питань, не віднесених до компетенції місцевого самоврядування;
 - 2) з питань загальнодержавного значення та ініціатив, що носять політичний характер;
 - 3) з питань, що суперечать чинному законодавству.
8. Громадські слухання не можуть провадитися менш як за два місяці до проведення виборів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.
9. Наступні громадські слухання з одного й того ж питання на тій самій території проводяться не раніше як через три місяці після провадження попередніх.
10. Громадські слухання щодо звітів діяльності органів місцевого самоврядування громади проводяться не рідше одного разу на рік

11. Громадські слухання проводяться щодо питань, які стосуються членів усієї територіальної громади, або таких її частин:

- 1) мешканців окремих населених пунктів
- 2) мешканців декількох (не менше двох) вулиць, мікрорайону.

Стаття 20. Ініціювання громадських слухань

1. Суб'єктами права ініціювання громадських слухань (далі – Ініціатори) є:

- 1) члени територіальної громади у межах 1 відсотків від кількості населення, яке проживає в ній;
- 2) громадська організація, що діє на території громади;
- 3) орган самоорганізації населення;
- 4) група депутатів селищної ради у складі не менш як три депутати;
- 5) постійна комісія селищної ради;
- 6) виконавчий комітет селищної ради;
- 7) селищний голова.

2. У випадку, коли Ініціаторами громадських слухань є члени територіальної громади, з їх числа формується Ініціативна група в кількості не менше п'яти осіб.

Стаття 21. Оформлення ініціативи

1. Громадські слухання, Ініціатором яких є селищний голова чи виконавчий комітет селищної ради, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення, розпорядження.

2. Ініціатори, визначені пп. 1) – 6) ч. 1 статті 19 подають до селищної ради письмове повідомлення про ініціативу провадження громадських слухань (далі – повідомлення, ініціатива) у формі:

- 1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси) – якщо Ініціаторами є члени територіальної громади;
- 2) листа керівника громадської організації з доданим рішенням її керівного органу, ухваленим відповідно до компетенції – якщо Ініціатором є громадська організація;
- 3) листа керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом із протоколу засідання цього органу – якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;
- 4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів – якщо Ініціатором є група депутатів селищної ради;
- 5) листа керівника постійної комісії селищної ради з доданим витягом з протоколу засідання комісії – якщо Ініціатором є постійна комісія селищної ради.

3. У повідомленні зазначаються:

- 1) проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;
- 2) територія, якої стосується проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;
- 3) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.
4. Секретар селищної ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору (члену ініціативної групи).
5. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар селищної ради на вимогу Ініціаторів організовує їх зустріч з селищним головою та відповідальними працівниками селищної ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється провадження громадських слухань, на предмет її вирішення селищною радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.
6. Якщо така зустріч не організовувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:
 - 1) ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи, якщо Ініціаторами слухань є члени територіальної громади чи окремих її частин;
 - 2) селищний голова не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту реєстрації повідомлення приймає рішення про реєстрацію ініціативи (якщо Ініціаторами слухань є інші суб'єкти, зазначені у пп. 1) – 6). ч. 1 статті 19 цього статуту).
7. Секретар селищної ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про кількість підписів, що їх необхідно зібрати відповідно, а також видає їм зразок підписаного листа встановленої форми (Додаток 1. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань»).

Стаття 22. Підписний лист

1. Підписний лист повинен містити такі дані:

- 1) перелік питань, що виносяться на громадські слухання;
 - 2) прізвище, ім'я та по-батькові, дату народження домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.
2. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до селищної ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.

Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.

3. Секретар селищної ради має право перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для збору підписів.

4. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписаних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи селищний голова приймає рішення про реєстрацію ініціативи проведення громадських слухань.

5. Якщо селищний голова за наявності підстав, визначених цим Статутом, не прийняв рішення про реєстрацію ініціативи, Ініціатор має право самостійно оголосити про провадження громадських слухань, підготувати та провести їх у порядку, встановленому цим Статутом. У такому разі Ініціатор є одноосібним виконавцем усіх наступних заходів, передбачених цим Статутом.

6. Рішення про реєстрацію ініціативи секретар селищної ради доводить до відома Ініціатора впродовж трьох календарних днів.

Стаття 23. Підготовка громадських слухань

1. Упродовж п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи секретар ради за погодженням з Ініціатором затверджує план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

2. План проведення заходів з організації та провадження громадських слухань повинен передбачати:

- 1) створення дорадчого комітету з провадження громадських слухань;
- 2) створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, що виносяться на громадські слухання;
- 3) календарний план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

3. Дорадчий комітет у кількості 5-10 осіб створюється розпорядженням селищного голови у складі:

- 1) представників виконкому селищної ради, у тому числі посадової особи, яка відповідає за організацію підготовки та проведення громадських слухань;
- 2) представників Ініціатора громадських слухань (за згодою);
- 3) депутатів селищної ради (за згодою);
- 4) представників громадських організацій (за згодою).

4. Дорадчий комітет забезпечує підготовку проектів рекомендацій з питань, що виносяться на громадські слухання, та підготовку матеріалів для учасників слухань. Очолює дорадчий комітет представник Ініціатора громадських слухань.

5. Регламент проведення засідань дорадчого комітету визначається самим комітетом.

6. За рекомендацією дорадчого комітету розпорядженням селищного голови для підготовки експертних висновків з питань, які виносяться на громадські слухання, може бути утворено одну чи кілька експертних груп.

7. Виконавчий комітет селищної ради здійснює організаційне й матеріально-технічне забезпечення роботи дорадчого комітету та експертних груп.

8. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають дорадчому комітету, на його прохання, необхідну інформацію та матеріали.

9. Рішення та рекомендації дорадчого комітету оприлюднюються у тому ж порядку, що і рішення селищної ради.

10. Організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення громадських слухань, у тому числі діяльності дорадчого комітету та експертних груп здійснюється виконавчим комітетом селищної ради. Фінансові витрати, пов'язані з їх підготовкою та проведенням, здійснюються з місцевого бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Стаття 24. Проведення громадських слухань

1. З урахуванням строків, встановлених цим Статутом, громадські слухання мають бути проведені у термін, що не перевищує двох місяців з дня реєстрації ініціативи щодо їх провадження. Слухання можуть бути відкладені на вимогу Ініціаторів, однак не більш як ще на один місяць.

2. Час та місце проведення громадських слухань визначаються розпорядженням селищного голови після узгодження з дорадчим комітетом.

3. Про час та місце проведення громадських слухань повідомляють не пізніш трьох днів до їхнього проведення шляхом оголошення в доступних для громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

4. Проводить громадські слухання головуючий, яким є голова дорадчого комітету.

5. На громадських слуханнях приймається регламент роботи, який обов'язково передбачає доповідь представника Ініціатора слухань, доповідь від дорадчого комітету, виступи від експертних груп.

6. Під час громадських слухань не допускається розгляд питань та прийняття рішень, які не стосуються теми слухань та не були внесені до їх порядку денного.

7. Усі пропозиції учасників заносяться до протоколу громадських слухань, за ведення якого відповідає секретар слухань.

8. Секретарем слухань є секретар дорадчого комітету чи інша особа, яку обирають учасники громадських слухань.

9. Головуючий зобов'язаний надати слово представникам усіх груп, які висловили свою позицію під час роботи дорадчого комітету. При цьому головуючий має право перервати виступ, який не стосується теми слухань.

Стаття 25. Документування та правові наслідки

1. Протокол громадських слухань готується головуючим та секретарем громадських слухань і подається секретарю ради не пізніше трьох робочих днів після їх проведення.

2. Протокол громадських слухань повинен містити:

- 1) тему, час і місце провадження слухань;
 - 2) пропозиції дорадчого комітету;
 - 3) кількість учасників громадських слухань, у т.ч. тих, що проживають на території, якої стосується питання, що було предметом рейтингового голосування;
 - 4) пропозиції (рекомендації), що їх висловлювали учасники слухань.
3. Протокол громадських слухань готують у трьох примірниках, один з яких передається на зберігання секретарю ради, другий – представнику Ініціатора, третій – вивіщується на інформаційному стенді селищної ради для ознайомлення.
4. Пропозиції (рекомендації) громадських слухань підлягають розгляду на найближчій сесії ради або на найближчому засіданні виконкому ради.
5. Пропозиції (рекомендації) за результатами проведення громадських слухань підлягають обнародуванню у встановленому регламентом ради порядку упродовж тижня з дня їх розгляду.
6. Рада може прийняти окреме рішення за результатами провадження громадських слухань.

Глава 4.2. Загальні збори громадян за місцем проживання

Стаття 26. Загальні збори

1. *Загальні збори громадян за місцем проживання* (далі – Збори) є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, одним із способів реалізації ними своїх прав на участь у місцевому самоврядуванні у громаді.
2. Збори проводяться на засадах добровільності, гласності, вільного та неупередженого обговорення питань місцевого значення, гарантій прав місцевого самоврядування та законності.
3. Рішення Зборів підлягають розгляду для врахування у своїй діяльності селищною радою, її виконавчим комітетом та органами самоорганізації населення відповідно до компетенції.
4. Питання ініціювання, підготовки, проведення Зборів та реалізації ухвалених ними рішень регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

Стаття 27. Види зборів громадян за місцем проживання

1. Збори проводяться за місцем проживання громадян.
2. На території ради можуть проводитися такі види зборів із такими нормами представництва:
 - 1) *Збори усієї територіальної громади* з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від десяти будинків індивідуальної забудови;
 - 2) *Збори села, де кількість населення більше 300 чол.* – з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від десяти будинків індивідуальної забудови;

3) *Збори вулиці/вулиць* (відповідно до назв вулиць): не менш трьох представників від багатоквартирного будинку та не менш одного – від п'яти будинків індивідуальної забудови;

4) *Збори будинку/будинків багатоповерхової забудови*: не менше одного представника з кожної квартири багатоквартирного будинку/будинків.

Стаття 28. Участь у зборах

1. Участь у роботі Зборів з правом голосу у порядку, визначеному цим Статутом, можуть брати члени територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку, не визнані судом недієздатними та на законних підставах тимчасово або постійно проживають в межах територіальної громади або відповідної її частини.

2. Участь уповноваженого представника виконавчого комітету селищної ради у роботі Зборів є обов'язковою, однак Збори проводяться незалежно від його присутності.

3. Члени територіальної громади віком від 14 до 18 років можуть брати участь у зборах з правом слова, не впливають на кворум та не беруть участі в голосуванні.

Стаття 29. Суб'єкти права ініціювання Зборів

1. Суб'єктами права ініціювання Зборів (далі – Ініціатор) у порядку, визначеному цим Статутом можуть бути:

1) Ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади, які відповідають вимогам, визначеним ч.1. статті 28 цього Статуту;

2) місцевий осередок політичної партії чи громадська організація, легалізовані на території ради відповідно до законодавства;

3) група депутатів селищної ради у складі не менше шести депутатів ради – для зборів територіальної громади, та не менше трьох депутатів для зборів населених пунктів, що входять до складу громади;

4) органи самоорганізації населення;

5) виконавчий комітет ради;

6) селищний голова.

Стаття 30. Ініціювання Зборів

1. Збори, Ініціатором яких є селищний голова чи виконавчий комітет селищної ради, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення.

2. Ініціатори, визначені у п.п. 1 -4 частини 1 статті 29 не пізніше як за 15 днів до пропонованої дати проведення Зборів подають до ради письмове повідомлення про ініціативу скликання Зборів (далі – повідомлення) у формі:

1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси) – якщо Ініціаторами є члени територіальної громади чи окремих її частин;

2) заяви керівника громадської організації чи осередку політичної партії з доданим рішенням їх керівних органів, ухваленим відповідно до компетенції – якщо Ініціатором є громадська організація чи осередок політичної партії;

3) заяви керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом з протоколу засідання цього органу – якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;

4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів – якщо Ініціатором є група депутатів ради.

3. У повідомленні зазначаються:

1) вид Зборів відповідно до статті цього Статуту;

2) порядок денний Зборів;

3) пропозиції щодо часу та місця проведення Зборів;

4) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.

4. Неподання повідомлення у визначені строки є підставою для визнання Зборів нечинними, а ухвалених рішень – такими, що не мають юридичних наслідків.

5. Секретар ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору.

6. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар ради на вимогу Ініціаторів організовує їх зустріч з селищним головою та відповідальними працівниками виконавчого комітету ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється скликання Зборів, на предмет її вирішення радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.

7. Якщо така зустріч не організовувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:

1) Ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи у порядку, визначеному у статті 30 цього Статуту (якщо Ініціатором є члени територіальної громади чи окремих її частин);

2) селищний голова не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту реєстрації повідомлення приймає рішення про реєстрацію ініціативи, якщо Ініціатором є зазначені у пп. 2-4 частини 1 статті 29 цього Статуту.

8. Секретар ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про мінімальну кількість підписів, що їх необхідно зібрати для ініціювання Зборів, а також видає зразок підписного листа встановленої форми (ДОДАТОК 2. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення загальних зборів громадян за місцем проживання»).

Стаття 31. Підтримка ініціативи проведення Зборів

1. Підтримка ініціативи проведення зборів від суб'єктів, визначених п. 1 частини 1 статті 29 цього Статуту здійснюється шляхом збору підписів членів територіальної громади.

2. Підписний лист повинен містити такі дані:

- 1) вид та порядок денний Зборів;
- 2) прізвище, ім'я та по-батькові, дату народження, домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.
3. На підтримку ініціативи Ініціатори повинні зібрати підписи членів територіальної громади чи відповідних її частин у кількості не менше:
 - 1) 100 - підписів для Зборів усієї територіальної громади;
 - 2) 50 - для Зборів жителів смт. Воскресенське;
 - 3) 30 – для Зборів села Калинівка,
 - 4) 30 – для Зборів села Пересадівка;
 - 5) 30 – для Зборів села Михайло-Ларине,
 - 6) 30 – для Зборів селища Грейгове,
 - 7) 10 – для Зборів села Водокачка,
 - 8) 10- для зборів села Степове,
 - 9) 10- для зборів села Червоне,
 - 10) 10 – для Зборів селища Горохівка.
4. Для Зборів жителів багатоквартирного будинку/будинків кількість підписів визначається виходячи із кількості квартир у будинку і становить не менше однієї третьої від їх кількості.
3. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до селищної ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.
4. Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.
5. Секретар селищної ради має право перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для виправлення помилок чи збору підписів.
6. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи селищний голова приймає рішення про проведення Зборів.
7. У разі неможливості організувати проведення Зборів у визначений в письмовому повідомленні Ініціатора термін міський голова може запропонувати Ініціатору інший час чи місце проведення Зборів. Остаточне рішення у цьому випадку може бути ухвалене за згодою Ініціатора, про що оформляється відповідний протокол, який підписують уповноважені представники Ініціатора та міський голова.

Стаття 32. Підготовка зборів

1. Впродовж трьох днів після прийняття головою рішення про проведення зборів секретар ради офіційно оголошує дату, місце проведення та порядок денний Зборів та письмово повідомляє про це Ініціатора. Оголошення про проведення Зборів розміщуються інформаційному стенді селищної ради та у місці проведення Зборів.
2. Секретар селищної ради відповідає за організаційне, матеріальне та технічне забезпечення підготовки та проведення Зборів, а також за запрошення на Збори осіб, визначених відповідно до ч. 4 цієї статті.
3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню Зборів та надають Ініціатору, за його клопотанням, необхідну для Зборів інформацію.
4. Ініціатор у процесі підготовки Зборів подає секретареві ради пропозиції щодо необхідності присутності на Зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, керівників/фахівців підрозділів виконкому ради, комунальних підприємств чи організацій, депутатів ради, а також готує доповіді й співдовіді, провадить громадські та інші експертизи місцевих актів (їх проектів), здійснює іншу підготовчу роботу.

Стаття 33. Повноваження і порядок проведення Зборів

1. Збори мають право обговорювати та приймати рішення з усіх питань місцевого значення, віднесених до компетенції територіальної громади та її органів, а також щодо питань самоорганізації членів територіальної громади, проведення спільних громадських робіт, самооподаткування для вирішення конкретних проблем громади чи окремої територіальної одиниці, визначеної цим статутом.

2. Перед проведенням Зборів складають список учасників, де зазначають їхні прізвище та ім'я, рік народження, домашню адресу.

Збори вважаються легітимними, якщо на них зареєструвалося не менш як 25 % від кількості представників, визначених відповідно до ч.2 статті 31.

3. На Зборах затверджується порядок денний і регламент (порядок роботи) Зборів, у якому обов'язково передбачаються доповіді представників Ініціатора та ради чи її виконавчого комітету, якщо питання стосується діяльності в сфері повноважень органу місцевого самоврядування.

4. Не допускається розгляд Зборами та прийняття рішень із питань, не внесених до порядку денного Ініціатором і про які не було повідомлено учасників Зборів у порядку, визначеному цим Статутом.

5. Голова Зборів на основі регламенту Зборів:

- 1) оголошує питання, які вносяться на розгляд Зборів;
- 2) веде Збори та підтримує на них належну дисципліну й порядок;
- 3) надає слово для виступів та підбиває підсумки голосування;

6. Якщо голова Зборів зловживає своїм правом головуючого, то Збори можуть висловити йому недовіру й обрати нового голову Зборів.

7. Секретар Зборів веде протокол Зборів та підписує його разом з головою Зборів.

8. Органи й посадові особи місцевого самоврядування мають право виступати за власною ініціативою із співдоповідями з питань, що обговорюються на Зборах.

9. Результати Зборів оформлюються протоколом Зборів, що має містити дані про Ініціаторів, дату й місце проведення Зборів, їх персональний склад, про присутність на Зборах представників засобів масової інформації, органів місцевого самоврядування, про перебіг Зборів, результати розгляду питань тощо. Реєстраційний лист учасників Зборів додається до протоколу Зборів.

10. Протокол оформляється у двох примірниках. Один примірник протоколу Зборів разом із реєстраційним листом учасників Зборів передається на зберігання секретареві ради, другий примірник протоколу залишається у Ініціатора.

11. Секретар ради у триденний термін оприлюднює протокол Зборів шляхом розміщення його засвідчених копій на інформаційному стенді селищної ради та у місці проведення Зборів.

Стаття 34. Рішення Зборів

1. Проекти рішень Зборів виконавчий комітет ради, або Ініціатор Зборів можуть оприлюднити у засобах масової інформації або іншим способом з метою ознайомлення громадськості.

2. Якщо рішення стосуються самоорганізації, самооподаткування, громадських робіт, тощо, то в самому рішенні визначається порядок його реалізації.

3. Рішення Зборів приймається більшістю голосів учасників Зборів шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається Зборами.

4. Думка меншості учасників Зборів обов'язково заноситься до протоколу Зборів.

5. Рішення Зборів підписується головою та секретарем Зборів та оприлюднюється у в спосіб, визначений для Протоколу Зборів, а також будь-якими іншими прийнятними способами.

6. Контроль за врахуванням рішень Зборів органами і посадовими особами місцевого самоврядування покладається на селищного голову та Ініціатора Зборів.

Стаття 35. Реалізація рішень Зборів

1. Рішення Зборів, що стосуються повноважень органів місцевого самоврядування розглядаються органами та посадовими особами місцевого самоврядування відповідно до власної компетенції.

2. Органи й посадові особи місцевого самоврядування враховують у своїй діяльності рішення Зборів.

3. Якщо орган чи посадова особа місцевого самоврядування не вважають за можливе врахувати рішення Зборів, то повинні повідомити про це вмотивованою письмовою заявою селищного голову, раду та Ініціатора.

4. На заходи, де розглядаються питання про врахування рішень Зборів органом чи посадовою особою місцевого самоврядування, мають бути запрошені представники Ініціатора.

5. Рішення зборів, що стосуються інших питань, реалізуються відповідно до порядку, визначеному самим рішенням і виконуються членами територіальної громади чи жителями відповідної територіальної одиниці добровільно.

Глава 4.3. Місцеві ініціативи

Стаття 36. Місцеві ініціативи

1. *Місцевою ініціативою* є право територіальної громади безпосередньо внести на розгляд селищної ради проект рішення з будь-якого питання, що належить до компетенції селищної ради.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи:

- 1) питання, що не належать до компетенції ради;
- 2) питання, заборонені законом для винесення на місцевий референдум;
- 3) питання, які зачіпають інтереси територій поза межами юрисдикції селищної ради.

Стаття 37. Внесення місцевої ініціативи

1. Місцеві ініціативи реалізуються через ініціативні групи, які створюються у складі не менш як 5 дієздатних членів територіальної громади, що мають право голосу на місцевих виборах.

2. Ініціативна група легалізується шляхом подання до ради заяви про місцеву ініціативу (далі – заява), написаної у довільній формі. До заяви додаються:

- 1) *протокол установчих зборів* ініціативної групи із зазначенням прізвищ обраного голови, заступника голови та секретаря ініціативної групи, контактного телефону та адреси для листування;
- 2) *список усіх членів ініціативної групи* із зазначенням їх прізвищ, імен, по-батькові, домашніми адресами та з їх особистими підписами;
- 3) *проект рішення ради з питання, що є предметом місцевої ініціативи*, підготовлений у відповідності з вимогами регламенту ради, разом із необхідними додатками, які є його невід'ємною частиною.

3. Упродовж 15 календарних днів після отримання заяви селищний голова може відхилити заяву лише у випадку її невідповідності вимогам п.п. 1-2 частини другої цієї статті. Відхилення заяви може бути оскаржене в суді.

4. Невідповідність проекту рішення вимогам регламенту ради не може бути підставою для відхилення заяви за наявності всіх документів, зазначених у п.п. 1-2 частини другої цієї статті.

5. Секретар ради провадить необхідні консультації з представниками ініціативної групи та сприяє належному оформленню заяви і приведенню проекту рішення ради у відповідність до вимог регламенту ради.

Стаття 38. Попередній розгляд місцевої ініціативи

1. Проект рішення ради, поданий ініціативною групою, як місцева ініціатива передається секретарем ради на попередній розгляд виконавчим органом ради та комісіями ради.
2. До консультацій на будь-якому етапі розгляду ініціативи на вимогу ініціативної групи можуть бути залучені сторонні фахівці.
3. Протягом двох місяців з дня подання заяви рада може:
 - 1) *Розглянути та прийняти* на сесійному засіданні рішення, яким повністю задовольняються вимоги (вирішуються питання), що є предметом місцевої ініціативи. У такому разі діяльність ініціативної групи припиняється з моменту набуття чинності зазначеним рішенням.
 - 2) *Провести консультації* з ініціативною групою та *прийняти узгоджене рішення по суті* місцевої ініціативи. Якщо узгодженого формулювання виробити не вдалося, рада може самостійно на власний розсуд сформулювати та ухвалити рішення з питання, що є предметом місцевої ініціативи.
4. Якщо ініціативну групу не вдовольняє рішення, прийняте радою у порядку, встановленому частиною третьою цієї статті, або якщо рада не прийняла рішення по суті місцевої ініціативи, ініціативна група впродовж перших десяти днів третього місяця з дня подання заяви повідомляє раду про початок збирання підписів на підтримку місцевої ініціативи. У іншому разі діяльність ініціативної групи вважається припиненою, а процедура розгляду місцевою ініціативи – завершеною.
5. Ініціативна група може на будь-якому етапі розгляду місцевої ініціативи прийняти рішення про саморозпуск, що є підставою для припинення процедури розгляду ініціативи.

Стаття 39. Підтримка громадою проекту місцевої ініціативи

1. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи здійснюється ініціативною групою у підписних листах встановленої форми (Додаток 3. «Підписний лист на підтримку місцевої ініціативи»).
2. Для внесення місцевої ініціативи на розгляд ради ініціативна група має зібрати підтримку не менше 90 членів територіальної громади .
3. Оригінали підписних листів повинні бути передані до ради до закінчення третього місяця з дня подання заяви.
4. Усі видатки, пов'язані із збиранням підписів, покладаються на ініціативну групу.
5. Упродовж десяти перших днів четвертого місяця з дня подання заяви секретар ради провадить перевірку підписних листів і, у разі їхньої відповідності вимогам частини 2 цієї статті, скликає позачергову спеціальну сесію ради (далі – сесія), або включає розгляд місцевої ініціативи до порядку денного чергової сесії ради, якщо така запланована у строки, що задовольняють вимоги частини 3 статті 38 цього Статуту.

Стаття 40. Розгляд проекту місцевої ініціативи селищною радою

1. Сесія з розгляду місцевої ініціативи має відбутися не пізніш як на десятий день п'ятого місяця з дня подання заяви про цю ініціативу.
2. Не пізніш як за десять днів до сесії рада повідомляє територіальну громаду про час і місце її проведення та про суть місцевої ініціативи (у формулюванні ініціативної

групи) шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

3. Ініціативна група має право самостійно поширювати матеріали про суть місцевої ініціативи та хід її розгляду.

4. Засідання сесії ради, на якому розглядається питання, внесені шляхом місцевої ініціативи, проводиться у відкритому режимі, із забезпеченням можливості участі у цьому засіданні всіх членів ініціативної групи на умовах, які передбачені регламентом ради для депутатів ради.

5. З основною доповіддю по суті місцевої ініціативи виступає уповноважений ініціативною групою представник.

6. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, приймаються поіменним голосуванням.

7. Копії протоколу сесії ради та підсумків голосування з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, засвідчені у встановленому порядку, у п'ятиденний термін надаються секретарем ради голові ініціативної групи.

8. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, обнародується радою шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

9. Нова місцева ініціатива з питання, що вже було предметом місцевої ініціативи, може бути внесена на розгляд ради не раніш як через рік з моменту завершення процедури розгляду радою попередньої ініціативи з того самого питання.

10. У випадку незгоди з рішенням ради по суті місцевої ініціативи ініціативна група може оскаржити його у порядку, визначеному законодавством, або розпочати процедуру місцевого референдуму з питань, що були предметом ініціативи, відповідно до чинного законодавства України.

Глава 4.4. Громадські роботи

Стаття 41. Громадські роботи

1. Громадські роботи – спільна робота членів територіальної громади в інтересах усієї територіальної громади, або її частини направлена в першу чергу на покращення загального благоустрою, підтримки чистоти та належного санітарного стану територій, ремонту та впорядкуванню об'єктів та територій, що віднесені до пам'яток природи, історії та культури громади.

2. Громадські роботи здійснюються у формі толок, суботників, праці окремих волонтерських груп мешканців територіальної громади.

3. Громадські роботи проводяться на засадах добровільності, безоплатності у неробочі, святкові дні або в інші дні тижня виходячи із можливостей волонтерів в позаробочий і позаурочний час.

Стаття 42. Ініціювання громадських робіт

1. Право ініціювання громадських робіт належить :
 - 1) членам територіальної громади;
 - 2) громадським та партійним організаціям, що діють у громаді;
 - 3) органам самоорганізації населення;
 - 4) не менш, як чотирьом депутатам селищної ради;
 - 5) селищному голові;
 - 6) старості населений пункт в межах території цього населений пункт.
2. Громадські роботи у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади, Ініціатором яких є селищний голова, оголошуються шляхом видання відповідного розпорядження.
3. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади чи окремих її частин, суб'єктами, визначеними у пп. 1-2, 4) частини 1 цієї статті здійснюється через реалізацію права на збори громадян за місцем проживання у порядку визначеному цим Статутом.
4. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах окремих частин громади органом самоорганізації населення здійснюється через прийняття рішення цим органом.
5. Ініціювання громадських робіт у окремому поселенні старостою населений пункт здійснюється через зроблене ним оголошення в цьому поселенні.

Стаття 43. Підготовка та проведення громадських робіт

1. Заява щодо прийнятого рішення про проведення громадських робіт подається селищному голові не пізніше, як за 10 днів до дати проведення таких робіт.
2. У заяві вказується: уповноважена особа від ініціаторів, територія проведення громадських робіт або об'єкт робіт, приблизний перелік робіт, приблизна кількість учасників, а також перелік необхідного обладнання чи іншої допомоги, яка потрібна для виконання робіт з боку міської ради.
3. У випадку ініціювання громадських робіт суб'єктами, визначеними у пп. 1-4) частини 1 статті 42 до заяви додається ухвалене рішення про проведення громадських робіт.
4. Селищний голова забезпечує перевірку поданої заяви та визначає доцільність, безпечність таких робіт та приймає рішення щодо допомоги у їх проведенні чи пропонує ініціаторам відмовитись від таких робіт з поясненням причин або внести необхідні зміни у їх обсяг, територію, тощо.
5. За умови підтримки ініціативи про проведення громадських робіт селищний голова організовує поширення повідомлення про такі роботи та визначає можливі обсяги допомоги у проведенні таких робіт з боку органів місцевого самоврядування територіальної громади, комунальних підприємств та установ, визначає працівника виконавчого комітету відповідального за безпечне проведення таких робіт.

6. Фінансові витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських робіт, здійснюються з місцевого бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Глава 4.5. Електронна петиція

Стаття 44. Електронна петиція

1. Електронна петиція – форма колективного звернення членів територіальної громади до голови громади та ради громад з пропозицією розглянути та вирішити певне питання, що належить до їх компетенції.

2. Подання електронної петиції здійснюється через Інтернет – ресурс громади.

Стаття 45. Подання електронної петиції

1. Ініціатор подання електронної петиції формулює її зміст, вказує свої прізвище, ім'я, по-батькові, дату та рік народження, адресу проживання, телефон та адресу електронної пошти.

2. Відповідальний за адміністрування сайту громади, упродовж не більше двох днів перевіряє її на відповідність вимогам статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» та цього Статуту і розміщує її на сайті у відповідному розділі.

3. У разі невідповідності електронної петиції вимогам про це повідомляється ініціатору петиції з посиланням на норми, яким не відповідає петиція.

Стаття 46. Підтримка Електронної петиції

1. Електронна петиція вважається підтриманою за умови, коли її підтримали своїми підписами на сайті громади не менше 100 осіб упродовж одного календарного місяця від дати розміщення петиції на сайті.

2. У разі виконання умов частини 1 цієї статті, відповідальний за адміністрування сайту, передає петицію голові громади для розгляду і повідомлення про початок розгляду електронної петиції розміщується на сайті не пізніше двох днів після завершення збору підписів.

3. У разі, якщо петиція не зібрала необхідної підтримки членів громади, вона знімається із сайту громади і передається до голови громади громади як звернення громадян для розгляду в загальному порядку.

Стаття 47. Розгляд електронної петиції

1. Голова громади організовує підготовку проекту рішення або обґрунтовану відмову у вирішенні питань, порушених у електронній петиції, для їх розгляду на засіданні виконкому чи ради громади відповідно до встановлених регламентом процедур.

2. Розгляд проекту рішення щодо електронної петиції відбувається відкрито, на засідання виконкому чи ради громади, де розглядається таке рішення, запрошують ініціаторів електронної петиції чи його представника.

3. Прийняте за результатом розгляду електронної петиції рішення оприлюднюється на сайті громади.

Глава 4.6. Органи самоорганізації населення

Стаття 48. Органи самоорганізації населення

1. Органами самоорганізації населення у Воскресенській територіальній громаді визнаються представницькі органи, що обрані жителями громади відповідно до закону та цього Статуту.
2. Систему органів самоорганізації населення територіальної громади складають:
 - 1) комітет самоорганізації села;
 - 2) вуличні комітети;

Стаття 49. Створення органу самоорганізації населення

1. Ініціатива створення органу самоорганізації населення належить жителям громади, що проживають на території селища та сіл або жителів окремих вулиць в межах вказаних поселень, які реалізують її в порядку визначеному законом «Про органи самоорганізації населення», через проведення зборів за місцем проживання, які обирають ініціативну групу із створення органу самоорганізації населення.
2. Ініціативна група подає заяву про створення органу самоорганізації населення, разом із документами визначеними законом до селищної ради для отримання дозволу на створення такого органу.
3. Селищна рада на найближчій сесії розглядає питання про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення, визначає територію його діяльності.
4. Отримання дозволу на створення органу самоорганізації населення є підставою для проведення установчих зборів/конференції по створенню такого органу, обрання керівництва та затвердження положення про такий орган відповідно до закону.
5. Селищна рада може прийняти типові положення про органи самоорганізації населення у Воскресенській територіальній громаді та визначити порядок делегування повноважень та надання підтримки діяльності таких органів.
6. Органи самоорганізації населення обираються на термін повноважень селищної ради, якщо інше не встановлене рішенням селищної ради.

Стаття 50. Діяльність органів самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення вирішують питання, віднесені до їх повноважень законом та рішенням селищної ради і не замінюють собою органи місцевого самоврядування громади.
2. Органи самоорганізації населення здійснюють контроль санітарного стану на своїй території, нагляд за наданням послуг із вивезення сміття, благоустрою території, вирішення дрібних побутових питань своїх членів.
3. Органи місцевого самоврядування територіальної громади сприяють діяльності органів самоорганізації населення.

Розділ 5. Ресурси територіальної громади та порядок їх використання.

Стаття 51. Ресурси територіальної громади та загальні принципи їх використання

1. Головним ресурсом територіальної громади є її мешканці і на задоволення їх потреб використовуються інші ресурси громади, до яких належить:

- 1) природні ресурси: земельні, водні ресурси, надра;
- 2) нерухоме майно, що є у власності територіальної громади чи розміщене на її території;
- 3) інтелектуальна власність, інше майно, що є у власності чи розпорядженні територіальної громади;
- 4) трудові ресурси;
- 5) фінансові ресурси, у тому числі кошти місцевого бюджету;

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані бережливо ставитись до використання ресурсів громади, використовувати їх максимально ефективно, зберігаючи можливості використання основних ресурсів майбутніми поколіннями.

3. Право на розпорядження ресурсами громади належить селищній раді, а у випадках і порядку, визначених законом її виконавчим органам.

4. Селищна рада може прийняти рішення про визначення об'єктів, що належать до надбання громади, такими, що не підлягають відчуженню.

Стаття 52. Основні засади управління об'єктами комунальної власності.

1. Управління об'єктами комунальної власності здійснюється виконавчими органами ради.

2. За потреби у структурі виконавчих органів ради можуть створюватись спеціалізовані структурні підрозділи для управління окремими типами майна та ресурсів територіальної громади.

3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи дбають за збереження та примноження комунального майна та його ефективного використання в інтересах громади.

4. Передача об'єктів комунальної власності в оренду здійснюється, як правило на конкурсних засадах, та відповідно до пріоритетів розвитку громади, визначених стратегічними планувальними документами.

Стаття 53. Комунальні підприємства

1. Для забезпечення жителів територіальної громади необхідними послугами, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування можуть створюватись на основі комунального майна та фінансових ресурсів громади комунальні підприємства.

2. Створенню комунального підприємства передують детальне вивчення ринку послуг, оцінка витрат бюджетних ресурсів та можливих інших варіантів вирішення питання надання послуг населенню.
3. Комунальні підприємства забезпечують однакову якість послуг, що надаються жителям громади у всіх її населених пунктах.
4. Старости поселень контролюють якість послуг, що надаються комунальними підприємствами у цих населених пунктах та інформують про це селищного голову, виконавчий комітет.

Стаття 54. Підтримка соціально-орієнтованого підприємництва

1. Територіальна громада визнає значимість підприємництва для розвитку громади і створює для цього належні умови.
2. За рішенням міської ради можуть встановлюватись, визначені законом, пільги та заохочення для підприємництва, діяльність якого співпадає із стратегічними планувальними документами громади чи яке має соціально-орієнтований характер.
3. Перегляд ставок та видів місцевих податків, що діють у громаді, а так само ставок орендної плати проводиться не більше одного разу на рік і вводиться в дію не раніше, як наступного бюджетного року від дати прийняття такого рішення.
4. Проекти рішень ради, що стосуються встановлення, зміни місцевих податків та зборів, орендної плати за використання земель чи комунального майна підлягають їх обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та обговоренню у комісіях ради із залученням до обговорення асоціацій підприємців, громадських організацій, активістів громади.

Стаття 55. Стратегія розвитку громади

1. Селищна рада організовує розроблення, обговорення та приймає стратегію розвитку громади на довгостроковий до 10 років період.
2. При розробленні стратегії розвитку громади враховуються положення цього статуту щодо ощадливого та ефективного використання ресурсів територіальної громади.
3. Розроблення стратегії розвитку здійснюється відкрито за участі науковців, підприємців, активістів громади, громадських та інших неприбуткових організацій.
4. Проект стратегії розвитку територіальної громади перед його розглядом селищної ради проходить обов'язкову процедуру обговорення на громадських слуханнях, що ініціюються відповідно до цього статуту селищним головою, чи іншими суб'єктами, визначеними Статутом, якщо селищний голова не забезпечує проведення такого обговорення.
5. Стратегія розвитку громади готується таким чином, щоб забезпечити збалансований розвиток усіх поселень громади, не допустити руйнування навколишнього природного середовища та має враховувати положення стратегії розвитку Миколаївської області та інших планувальних документів, ухвалених на обласному/районному рівнях.

Стаття 56. Містобудівна документація

1. З метою реалізації стратегії розвитку територіальної громади, планування територіального та економічного розвитку у територіальній громаді затверджуються містобудівельна документація, визначена законодавством України.
2. Головним просторовим планувальним документом територіальної громади є спільний генеральний план, що визначає проектні рішення для поселень, що складають Воскресенську об'єднану територіальну громаду.
3. Відповідно до генерального плану території громади, по мірі потреби розробляються детальні схеми забудови, інші містобудівні документи для окремих територіальних одиниць громади.
4. Проект генерального плану, проектів інших містобудівних документів, перед їх затвердженням селищною радою проходять обов'язкове громадське обговорення за процедурами, визначеними законодавством та цим Статутом.
5. Містобудівна документація є відкритою для громадян. Виконавчий орган селищної ради забезпечує доступ жителів територіальної громади до містобудівної документації.

Розділ 6. Охорона надбання територіальної громади

Стаття 57. Надбання громади

1. До надбання територіальної громади, яке перебуває під опікою громади та її органів місцевого самоврядування належать об'єкти природи та культурної спадщини.
2. Історичні будівлі, природний ландшафт та сучасна архітектура визначають неповторний образ та характер поселень територіальної громади, впливають на формування місцевого патріотизму, мають важливе культурне значення для виховання дітей та молоді.
3. Територіальна громада та її органи місцевого самоврядування зобов'язані зберігати для майбутніх поколінь об'єкти надбання громади, визнані такими відповідно до вимог українського законодавства та цього Статуту.
4. Територіальна громада прагне до збереження самобутності спільнот об'єднаної громади, що історично склалися, а також історичних найменувань об'єктів та територіальних одиниць в межах громади.
5. Органи місцевого самоврядування територіальної громади піклуються про задоволення національно – культурних потреб, забезпечення умов для збереження національної ідентичності всіх етнічних груп, що проживають у громаді.

Стаття 58. Культурна спадщина громади

1. Культурна спадщина громади є частиною її надбання і складається з:
1) Пам'яток історії до яких належать будинки та споруди, окремі поховання та некрополі, місця бойових дій, визначні місця, пов'язані з важливими історичними

подіями, з життям та діяльністю відомих осіб, культурою та побутом українців та етнічних груп, що жили чи живуть у громаді;

2) *Об'єктів монументального мистецтва* – пам'ятників, пам'ятних знаків;

3) *Архітектурних об'єктів* – до яких належать окремі будівлі, архітектурні споруди, що повністю або частково збереглися в автентичному стані і характеризуються відзнаками певної культури, епохи, певних стилів, традицій, будівельних технологій або є творами відомих авторів;

4) *Об'єктів містобудування* – історично сформованих центрів поселень у громаді, вулиць, кутків, площ, тощо, що є носіями певних містобудівних ідей;

5) *Об'єктів археології* – до яких належать рештки життєдіяльності людини (нерухомі об'єкти культурної спадщини: городища, кургани, залишки стародавніх поселень, стоянок, укріплень, військових таборів, виробництв), що містяться під землею та на поверхні і є невідтворюваним джерелом інформації про зародження і розвиток цивілізації;

6) інші об'єкти, які можуть бути визначені такими рішенням селищної ради, зокрема об'єкти садово-паркового мистецтва, ландшафтні природні території, які мають історичну цінність.

Стаття 59. Увічнення пам'яті щодо історичних осіб та подій на території громади

1. Територіальна громада прагне до відновлення та збереження історичної пам'яті на своїй території через найменування територіальних одиниць або матеріальних об'єктів (навчальні заклади, підприємства, установи, організації, монументи, меморіальні комплекси та інші архітектурні форми).

2. При найменуванні чи перейменуванні перевага надається історичним назвам, що були характерними упродовж довгого часу для поселень, що входять до складу громади Миколаївського району, Миколаївської області та України, при цьому у назві територіальних одиниць чи матеріальних об'єктів може увічнюватися пам'ять видатних історичних, державних, військових діячів України, захисників України, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей, а також подій, які мали історичне значення для громади, Миколаївського району та України в цілому.

3. Присвоєння назв територіальним одиницям та матеріальним об'єктам фізичним особам можливо не раніше 5 років від смерті цієї фізичної особи, за згодою спадкоємців, якщо такі встановлені.

Розділ 7. Символіка територіальної громади.

Стаття 60. Символіка територіальної громади

1. Символіка громади складається з герба громади, прапора, урочистого музичного твору(гімн громади).

2. Символіка громади використовується разом із державною символікою і є обов'язковою для застосування органами місцевого самоврядування та посадовими особами під час проведення офіційних заходів, урочистих подій, свят громади.

3. Символіка підлягає реєстрації відповідно до чинного законодавства

Стаття 61. Почесний громадянин Воскресенської територіальної громади

1. Звання – «Почесний громадянин Воскресенської територіальної громади» надається рішенням селищної ради членам територіальної громади, уродженцям громади, людям, які довгий час працювали у громаді і внесли найбільший внесок у її розвиток, сприяли вирішенню складних проблем в інтересах усієї громади.

2. Надання звання супроводжується врученням спеціального посвідчення «Почесний громадянин Воскресенської територіальної громади», що здійснюється один раз на рік.

Розділ 8. Внесення змін та набуття чинності Статуту

Стаття 62. Внесення змін до статуту

1. Внесення змін до статуту здійснюється селищною радою за ініціативою не менш як однієї третини депутатів від складу ради, виконавчого комітету або місцевої ініціативи, реалізованої відповідно до вимог цього статуту.

2. Про включення до порядку денного сесії ради питання про внесення змін до статуту за ініціативою депутатів ради, виконавчого комітету повідомляється жителям громади шляхом розміщення оголошень в приміщенні ради та у найбільш відвідуваних місцях поселень не пізніше, як за один місяць до його розгляду.

3. Упродовж місяця від дати оголошення жителі громади можуть обговорювати ці зміни, вносити до них зміни чи виступити про змін відповідно до процедур, визначених цим Статутом.

4. Рішення про внесення змін до Статуту, прийняття його в новій редакції, скасування статуту ухвалюється селищною радою відповідно до Регламенту ради та закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 63. Набуття чинності статуту

1. Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до закону.

2. Статут є вільним для ознайомлення та копіювання будь-якими фізичними та юридичними особами.

3. Оригінальний примірник статуту зберігається секретарем ради.

Розділ 9. Додатки.

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань

(перелік питань)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:
Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 2

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
на підтримку ініціативи проведення
загальних зборів громадян за місцем проживання

(вид зборів та порядок денний)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:
Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 3

**ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
на підтримку місцевої ініціативи**

(назва Проекту Рішення Ради)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:
Член ініціативної групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)