



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про внесення змін до рішення Гірської сільської ради «Про затвердження Положення про громадські обговорення в селі Гора Бориспільського району» від 21 грудня 2018 року № 1244-66-VII**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення у відповідність актів органів місцевого самоврядування, Гірська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Гірської сільської ради «Про затвердження Положення про громадські обговорення в селі Гора Бориспільського району» від 21 грудня 2018 року № 1244-66-VII), а саме:

1.1. назву рішення «Про затвердження Положення про громадські обговорення в селі Гора Бориспільського району» від 21 грудня 2018 року № 1244-66-VII викласти в наступній редакції: «Про затвердження Положення про громадські обговорення на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області»

2. Внести зміни до пункту 1 рішення Гірської сільської ради «Про затвердження Положення про громадські обговорення в селі Гора Бориспільського району» від 21 грудня 2018 року № 1244-66-VII), виклавши його в наступній редакції: «Затвердити Положення про громадські обговорення на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (додається).»

3. Внести зміни до Положення зазначеного в пункті 2 цього рішення, що додаються.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту.

від 17 червня 2021 року  
№ 439-15-VIII

**Сільський голова**

**Р.М. Дмитрів**

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ ОБГОВОРЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських обговорень, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування села Гора, їх посадовими особами.

Громадські обговорення є однією з форм участі членів громади у здійсненні місцевого самоврядування, і забезпечують реалізацію прав громадян, які передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Це Положення застосовується з метою виконання ст.9 та ст.13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Громадські обговорення в контексті цього Положення є формою реалізації:

- Місцевих ініціатив (крім питань добровільного об'єднання територіальних громад);
- Громадських слухань (в порядку, визначеному статутом).

### **Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські обговорення**

1. Територіальна громада (далі – громада) має право проводити громадські обговорення – зустрічатися з депутатами Гірської сільської ради (далі – ради), службовими особами її виконавчих органів, Гірським сільським головою (далі – головою), іншими посадовими особами Гірської сільської ради та її виконавчих органів, під час яких члени громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Членами територіальної громади (далі – члени громади) – в розумінні цього положення є особи, зареєстровані на території Гірської сільської ради (с. Гора, с. Мартусівка, с. Ревне, с. Затишне)

#### **Стаття 2. Правове регулювання громадських обговорень**

1. Порядок ініціювання, підготовки, проведення громадських обговорень та врахування їх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, а також міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

### **Стаття 3. Принципи громадських обговорень**

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

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських обговореннях, окрім осіб, визначених у частині 4 статті 10 цього Положення.

3. Громадські обговорення мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських обговореннях.

4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських обговорень, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному веб сайті органу місцевого самоврядування у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські обговорення»), можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

5. Кожен має право виступити на громадських обговореннях в порядку, встановленому цим Положенням.

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

7. Громадські обговорення не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

8. Подані на громадських обговореннях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

### **Стаття 4. Предмет громадських обговорень**

1. Предметом обговорення на громадських обговореннях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування в межах Гірської сільської ради, у тому числі, але не обмежуючись цим:

1) проекти нормативно-правових актів голови, ради, виконавчих органів ради;

2) проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді;

3) звіти, доповіді чи інформація про роботу голови, депутатів, органів ради, самої ради, її секретаря, керівників виконавчих органів ради та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій;

4) звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі – надавачів послуг);

5) внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів ради та посадових осіб місцевого самоврядування;

6) інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх членів громади або її окремих частин (села, мешканців мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків));

7) інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

### **Стаття 5. Види громадських обговорень**

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

- 1) всіх членів громади;
- 2) частини членів громади.

## **Розділ II. ІНІЦІУВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ**

### **Стаття 6. Ініціатори громадських обговорень**

1. Ініціатором громадських обговорень може бути:

1) відповідна кількість членів громади села чи її частини (села, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків) відповідно до розрахунку, передбаченого пунктами 2, 3 цієї статті;

2) громадське об'єднання, благодійна організація, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, орган самоорганізації населення, що поширюють свою діяльність на територію села чи його частину, в межах якої ініціюються громадські обговорення;

3) 1/5 загального складу ради;

4) сільська рада;

5) сільський голова.

2. Для ініціювання громадських обговорень достатньо звернення 70 членів громади.

3. У разі проведення громадських обговорень у менших частинах громади:

- в окремому селі необхідною кількістю є:

с. Гора - 40 членів громади;

с. Затишне – 3 члена громади;

с. Мартусівка – 10 членів громади;

с. Ревне – 15 членів громади.

- мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку (-ків) необхідною кількістю є 3 членів громади.

### **Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських обговорень**

1. Особи, визначені в п.п. 1-3 п. 1 ст. 6 Положення, вносять на ім'я голови повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських обговорень у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про звернення громадян», згідно зі зразком, поданим у Додатках 1 або 2 до цього Положення.

2. У письмовому зверненні зазначаються:

1) предмет громадських обговорень (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;

2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські обговорення (якщо вони відомі);

- 3) дата, час та місце запланованих громадських обговорень;
  - 4) прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
  - 5) список і контакти осіб, яких необхідно включити до складу організаційного комітету з підготовки громадських обговорень (не більше п'яти), якщо ініціатори громадських обговорень вважають за необхідне створити такий комітет.
3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських обговорень – до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на обговорення.
4. Сільська рада ініціює громадське обговорення своїм рішенням.
5. Голова сільської ради ініціює громадське обговорення своїм розпорядженням.

### **Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських обговорень**

1. Протягом 3 робочих днів з моменту отримання радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень голова ради або уповноважена посадова особа приймає одне з таких рішень:

- 1) зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських обговорень у Реєстрі інструментів громадської участі на території Гірської сільської ради, що ведеться відповідно до Додатка 3 до цього Положення;
- 2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
- 3) відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських обговорень відповідно до частини 5 цієї статті.

2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських обговорень, у письмовій формі, зазначаючи або номер реєстрації у Реєстрі інструментів громадської участі на території Гірської сільської ради, або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації відповідно до цього Положення.

3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

- 1) не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені Законом України «Про звернення громадян» і статтею 7 цього Положення;
- 2) звернулася недостатня кількість членів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати обговорення.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

4. Письмове звернення допрацьовується і подається до ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

5. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських обговорень за наявності однієї чи двох таких підстав:

- 1) запропонований предмет громадських обговорень, не належить до відання місцевого самоврядування;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських обговорень.

Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень, а саме звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських обговорень, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова в реєстрації, розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські обговорення») протягом п'яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

## **Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ**

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

1. Підготовка громадських обговорень, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється головою ради або уповноваженою посадовою особою в тісній співпраці з ініціатором громадських обговорень.

2. Голова ради або уповноважена посадова особа зобов'язані організувати підготовку громадських обговорень таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місце, запропоновані ініціаторами громадських обговорень, або в іншу дату або час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських обговорень, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації комунальних підприємств, установ та організацій сприяють проведенню громадських обговорень і надають необхідні матеріали на прохання ініціаторів, організаційного комітету чи уповноваженої посадової особи.

### **Стаття 10. Підготовка громадських обговорень**

1. Протягом п'яти робочих днів з моменту ухвалення радою рішення про ініціювання громадських обговорень або з моменту отримання радою належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень, голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських обговорень.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

- 1) предмет громадських обговорень;
- 2) дата, час, місце їх проведення;
- 3) ініціатор громадських обговорень;
- 4) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських обговорень;
- 5) особи, що запрошуються на обговорення;
- 6) заходи з підготовки обговорень та календарний план їх виконання;

7) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки обговорень;

8) створення в разі необхідності експертних груп.

3. Громадські обговорення призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини на території Гірської сільської ради.

4. Участь у громадських обговореннях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські обговорення, представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські обговорення, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських обговорень. Їх відсутність на громадських обговореннях не може бути підставою для перенесення громадських обговорень чи визнання їх такими, що не відбулися.

5. Розпорядження голови про заходи з підготовки громадських обговорень оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські обговорення») не пізніше наступного робочого дня після його затвердження та у той самий строк надсилається ініціатору громадських обговорень, членам організаційного комітету, експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов'язковою.

### **Стаття 11. Організація громадських обговорень ініціаторами**

Якщо протягом п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських обговорень, громадські обговорення проводяться за принципом "мовчазної згоди". Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських обговорень, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення. У такому випадку громадські обговорення проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

### **Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських обговорень**

1. Про організацію та проведення громадських обговорень членів громади повідомляють невідкладно з моменту прийняття посадовими особами відповідного розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.

2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських обговорень та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті та в офіційному друкованому виданні ради. Також вони можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості членів громади.

3. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських обговорень, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години члени громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських обговорень у приміщенні ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

4. Оголошення про дату, час, місце і предмет громадських обговорень також розміщується на дошках оголошень на території Гірської сільської ради.

### **Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп**

1. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських обговорень, депутати ради, члени виконкому, службовці її виконавчих органів ради, представники громадськості, фахівці з тематики громадських обговорень, уповноважена посадова особа, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських обговорень.

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

3. Організаційний комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських обговорень (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських обговорень перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських обговорень.

4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські обговорення») та можуть поширюватися в засобах масової інформації.

5. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням голови можуть бути утворені експертні групи. Вони готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські обговорення, та доповідають по них на громадських обговореннях.

6. У разі якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує уповноважена посадова особа у співпраці з ініціатором громадських обговорень.

### **Стаття 14. Громадські обговорення щодо добровільного об'єднання територіальних громад**

Порядок проведення громадського обговорення з питань передбачених Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» визначається окремим рішенням Гірської сільської ради.

## **Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ**

### **Стаття 15. Учасники громадських обговорень**

1. Члени громади приходять на обговорення вільно, відповідно до оголошення про громадські обговорення. Якщо приміщення, в якому



призначено проведення обговорень, не може вмістити всіх бажаючих членів громади, голова зобов'язаний призначити додаткові обговорення в порядку, передбаченому цим Положенням.

2. На громадські обговорення можуть бути запрошені:

- 1) народні депутати України;
- 2) депутати відповідних рад;
- 3) представники органів виконавчої влади;
- 4) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;
- 5) фахівці з питань, що є предметом громадських обговорень.

## **Стаття 16. Реєстрація учасників громадських обговорень**

1. До початку громадських обговорень проводиться реєстрація учасників громадських обговорень. Незареєстровані особи, окрім осіб визначених в п. 2 ст. 15 Положення, не можуть брати участі у обговореннях.

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

3. Членам громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

## **Стаття 17. Право голосу на громадських обговореннях**

1. Право голосу на громадських обговореннях мають тільки повнолітні члени громади, що зареєстровані в межах Гірської сільської ради (с. Гора, с. Мартусівка, с. Ревне, с. Затишне)) чи їх окремої частини (мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків)), на якій проводяться громадські обговорення.

2. У випадку проведення громадських обговорень частини членів громади, решта членів громади, які не проживають у межах відповідного села чи їх окремої частини (мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків)), беруть участь у громадських обговореннях з правом дорадчого голосу.

## **Стаття 18. Початок громадських обговорень**

1. Розпочинає громадські обговорення голова (або уповноважена особа) організаційного комітету, а якщо він не створювався – уповноважена особа ініціатора громадських обговорень.

2. Зазначена в першій частині цієї статті особа організовує вибори головуючого громадських обговорень, їх секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських обговорень відносною більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути голова та секретар громадських обговорень.

3. Головуючий веде обговорення, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських обговорень. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських обговорень більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

4. Секретар громадських обговорень веде, підписує та передає раді протокол громадських обговорень у порядку, передбаченому цим Положенням.

5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських обговорень, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

## **Стаття 19. Порядок денний та регламент громадських обговорень**

1. На початку громадських обговорень шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських обговорень.

2. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент обговорень має обов'язково передбачати:

1) доповіді представника ініціатора громадських обговорень, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських обговорень;

2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) час для запитань, виступів учасників громадських обговорень і для прийняття рішення громадських обговорень.

3. Кожен учасник громадських обговорень має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських обговорень, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

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

5. Не допускаються розгляд на громадських обговореннях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських обговорень за сім днів до їх проведення.

## **Стаття 20. Порядок проведення громадських обговорень**

1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам обговорень. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських обговорень не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом обговорень.

2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета обговорень, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

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

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських обговорень може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські обговорення. При невиконанні рішення громадських обговорень про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

5. Охорону й порядок під час проведення громадських обговорень забезпечують сили поліції або добровільні громадські формування для охорони громадського порядку та Державного кордону України.

### **Стаття 21. Висвітлення перебігу громадських обговорень**

1. Громадські обговорення відбуваються у відкритому режимі, проводяться їх веб-трансляція та аудіозапис. Стенограма аудіозапису громадських обговорень розміщується на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські обговорення") протягом п'яти робочих днів після громадських обговорень і має бути доступною для ознайомлення впродовж не менше п'яти років з моменту розміщення.

2. Кожен учасник громадських обговорень має право робити аудіо-, відеозапис чи веб-трансляцію громадських обговорень.

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

### **Стаття 22. Прийняття рішення**

За результатами обговорення предмета громадських обговорень простою більшістю голосів учасників з правом голосу ухвалюється рішення громадських обговорень, про що зазначається в протоколі.

## **Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ**

### **Стаття 23. Протокол громадських обговорень**

1. У ході громадських обговорень складається протокол, який підписується головуєчим і секретарем громадських обговорень не пізніше трьох днів після їх проведення та негайно передається (надсилається) раді разом із супровідним листом.

2. Протокол має містити:

- 1) дату, час і місце проведення громадських обговорень;
- 2) предмет громадських обговорень;
- 3) кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу;
- 4) виклад перебігу обговорень;
- 5) пропозиції, що були висловлені в ході обговорень;
- 6) результати голосування;
- 7) рішення громадських обговорень.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських обговорень, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головному під час проведення громадських обговорень їх учасниками в письмовій формі.

3. Протокол оформляється згідно з Додатком 4 до цього Положення у трьох примірниках.

4. Один примірник протоколу зберігається головою ради або уповноваженою посадовою особою. Другий примірник голова ради або уповноважена посадова особа передає ініціаторові не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення обговорень. Третій – голова ради або уповноважена посадова особа вивіщує для ознайомлення в місці проведення громадських обговорень не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення обговорень і має бути доступним для ознайомлення протягом не менше одного місяця. Крім того, сканкопія протоколу розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські обговорення») упродовж п'яти робочих днів з дня проведення обговорень і має бути доступна для ознайомлення не менше як п'ять років. Списки учасників громадських обговорень оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

#### **Стаття 24. Звіт про проведення громадських обговорень**

За результатами публічного громадського обговорення ОМС (органом місцевого самоврядування) готується звіт, в якому зазначається:

1. Найменування ОМС, який проводив обговорення;
2. Зміст питання або назва проекту акту, що виносилися на обговорення;
3. Інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
4. Інформація про пропозиції, що надійшли до ОМС за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції;
5. Інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
6. Інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

Звіт про проведення громадських обговорень розміщується на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські обговорення») протягом п'яти робочих днів після громадських обговорень і має бути доступною для ознайомлення впродовж не менше п'яти років з моменту розміщення.

#### **Стаття 25. Розгляд рішень громадських обговорень**

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських обговорень, розглядаються на найближчому відкритому засіданні ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів громадських обговорень, яким надається слово для виступу. Рішення за результатами розгляду приймається шляхом поіменного голосування.

2. Пропозиції, викладені в протоколі громадських обговорень, розглядаються головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово, але не більше як 30 календарних днів, та за обов'язкової участі ініціаторів громадських обговорень, яким надається слово для виступу.

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

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

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

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

### **Стаття 26. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб**

Рішення (акти) органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських обговорень, а також актуальна інформація про їх виконання протягом п'яти робочих днів надсилаються ініціаторам громадських обговорень, розміщуються на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Громадські обговорення»), публікуються в офіційному друкованому виданні місцевої ради (при наявності), а також оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення обговорень.

## **Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ГРОМАДСЬКІ ОБГОВОРЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ І СЛУЖБОВИХ ОСІБ**

### **Стаття 27. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити**

1. Члени громади мають право оскаржити будь-які дії чи бездіяльність службових та посадових осіб місцевого самоврядування, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:

1) безпідставне повернення письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень для усунення недоліків, нереєстрацію, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських обговорень;

- 2) недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;
- 3) не видання головою розпорядження про заходи щодо підготовки обговорень;
- 4) порушення вимог щодо оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських обговорень, а також урахування їх результатів;
- 5) неналежне виконання обов'язків з підготовки та організації громадських обговорень;
- 6) порушення порядку проведення громадських обговорень;
- 7) неприйняття або невчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу громадських обговорень;
- 8) необґрунтовану відмову в урахуванні пропозицій громадських обговорень;
- 9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

### **Стаття 28. Неправомочність громадських обговорень**

1. Громадські обговорення визнаються такими, що не відбулися, в таких випадках:

1) оголошення про проведення громадських обговорень поширене з порушенням вимог, передбачених статтею 12 цього Положення. Цей пункт не застосовується, якщо громадські слухання організовані ініціаторами в порядку статті 11 Положення;

2) кількість посадових чи службових осіб органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, організацій або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських обговорень, перевищує 50 відсотків учасників обговорень, які мають право голосу.

2. Рішення про визнання обговорень такими, що не відбулися, може приймати голова, рада або суд за скаргою (позовом) ініціатора, учасників громадських обговорень або зацікавлених членів громади.

3. У випадку визнання громадських обговорень такими, що не відбулися, голова негайно призначає повторні громадські обговорення, а рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті на основі розгляду їх результатів підлягають скасуванню або перегляду.

**ДОДАТОК 1**

**ДО ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ГРОМАДСЬКІ ОБГОВОРЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ  
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ  
ОБЛАСТІ»**

Зразок письмового звернення від членів територіальної громади

**Голові Гірської сільської ради**

**Члена територіальної громади**

*прізвище, ім'я, по батькові*

**Проживає за адресою:**

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

**ЗВЕРНЕННЯ  
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ  
ОБГОВОРЕНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 1 Закону України «Про звернення громадян», статей 6-8 «Про затвердження Положення про громадські обговорення на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області», просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських обговорень у селі  
Гора *(мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку(-ках))* з такого предмета:

*проблема, питання, проект рішення та інше, що пропонується до розгляду;*

2. Запросити на громадські обговорення:

*прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)*

3. Призначити обговорення на

*дата, час та місце запланованих громадських обговорень;*

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

*прізвище, ім'я, по батькові, адреса листування та номер телефону особи, уповноваженої представляти ініціатора;*

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

1) \_\_\_\_\_;

2).....

*список і контакти не більше 5 осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських обговорень (якщо є необхідність його створення).*

6. Надати відповідь у письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням «Про затвердження Положення про громадські обговорення на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області», за адресою: \_\_\_\_\_.

**До звернення додаємо:**

1. Список членів територіальної громади, які підписали це звернення, на \_\_\_\_\_ арк.
2. Матеріали, що стосуються предмета обговорень, на \_\_\_\_\_ арк.

*Дата*

*підпис*

*ім'я та прізвище особи,  
зазначеної в заголовку*



**Список членів територіальної громади, які підписали звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень з предмета:**

---

<b>№ п/п</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові члена територіальної громади</b>	<b>Число, місяць і рік народження</b>	<b>Адреса реєстрації і контактний телефон</b>	<b>Особистий підпис</b>
1				
...				
100				

**ДОДАТОК 2**

**ДО ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ГРОМАДСЬКІ ОБГОВОРЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**Зразок письмового звернення від осіб, зазначених у пунктах 2, 3 частини 1 статті 6 цього Положення**

**Офіційний бланк організації (за наявності)**

**Голові Гірської сільської ради**

---

*Юридична адреса організації (якщо не на офіційному бланку)*

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**ЗВЕРНЕННЯ  
З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ  
ОБГОВОРЕНЬ**

Відповідно до статті 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 1 Закону України «Про звернення громадян», статей 6-8 Положення про громадські обговорення на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, просимо:

1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських обговорень у селі  
Гора (мікрорайоні, кварталі, вулиці, будинку(-ках)) з такого  
предмета: \_\_\_\_\_

*проблема, питання, проект рішення та інше, що пропонується до розгляду;*

2. Запросити \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ громадські обговорення:

*прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)*

3. Призначити \_\_\_\_\_ обговорення \_\_\_\_\_ на

*дата, час та місце запланованих громадських обговорень;*

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів

*прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;*

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

1) \_\_\_\_\_;

2)...

*прізвища, посади та контакти не більше 5 осіб, що могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських обговорень (якщо є необхідність його створення).*

6. Надати відповідь в письмовій формі, в порядку та строки, передбачені Положенням про громадські обговорення на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області», за адресою: \_\_\_\_\_.

**До звернення додаємо:**

1. Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що підписали це звернення, на \_\_\_\_ арк.;
2. Матеріали, що стосуються предмета обговорень, на \_\_\_\_\_ арк.

*посада особи,*

*яка підписує звернення*

*підпис*

*ім'я та прізвище*

**Список юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які підписали колективне звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень з предмета: \_\_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>Найменування юридичної особи чи фізичної особи – підприємця</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, уповноваженої підписувати таке звернення від імені юридичної особи</b>	<b>Юридична адреса і контактний телефон</b>	<b>Підпис уповноваженої особи і печатка (за наявності)</b>

**ДОДАТОК 3**

**ДО ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ГРОМАДСЬКІ ОБГОВОРЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ  
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ  
ОБЛАСТІ»**

**У розділі «Громадські обговорення» Реєстру інструментів громадської участі Гірської сільської ради обов'язково зазначаються:**

1. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських обговорень.
2. Дата та вихідний номер письмового повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських обговорень, повернення письмового звернення для усунення недоліків або відмови у реєстрації ініціативи.
3. Дата та номер реєстрації ініціативи щодо проведення громадських обговорень.
4. Ініціатори громадських обговорень.
5. Предмет громадських обговорень.
6. Вид громадських обговорень.
7. Дата і номер розпорядження голови про заходи з підготовки громадських обговорень.
8. Способи поширення інформаційного повідомлення про організацію і проведення громадських обговорень.
9. Прізвище, ім'я, по батькові та назва посади особи, відповідальної за організацію громадських обговорень.
10. Дата, час і місце проведення громадських обговорень.
11. Прізвище, ім'я, по батькові головуючого та секретаря громадських обговорень.
12. Кількість зареєстрованих учасників.
13. Кількість учасників, наділених правом голосу.
14. Рішення громадських обговорень (підтримані пропозиції під час голосування).
15. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації протоколу громадських обговорень.
16. Органи, посадові та службові особи місцевого самоврядування, яким скеровано пропозиції, викладені в протоколі громадських обговорень.
17. Номер і дата рішення, розпорядження чи наказу, винесеного за результатами розгляду органами, посадовими та службовими особами місцевого самоврядування пропозицій громадських обговорень, викладених у протоколі.
18. Інформація про виконання прийнятих посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішень за результатами розгляду пропозицій громадських обговорень.
19. Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, які порушили вимоги Положення «Положення про громадські обговорення на території Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області».

**ДОДАТОК 4**

**ДО ПОЛОЖЕННЯ «ПРО ГРОМАДСЬКІ ОБГОВОРЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ  
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**ПРОТОКОЛ**

**громадських обговорень** \_\_\_\_\_  
вид громадських обговорень та їх предмет  
\_\_\_\_\_ **села Гора**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники громадських обговорень у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації – у Додатку 1 до цього протоколу).

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

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.
2. Затвердження порядку денного та регламенту обговорень.
3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання порядку денного, що обговорювалося
4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання порядку денного, що обговорювалося
5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання порядку денного, що обговорювалося

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.**

**СЛУХАЛИ:**

1.

**ВИСТУПИЛИ:**

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

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

**ГОЛОСУВАЛИ:**

«За» – \_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

**УХВАЛИЛИ:**

Обрати головуючим обговорень:

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

**2. Затвердження порядку денного та регламенту обговорень**

**СЛУХАЛИ:**

1. Про затвердження порядку денного та регламенту обговорень.

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

**1. Затвердити такий порядок денний громадських обговорень:**

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_.

2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_.

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_.

**2. Затвердити такий регламент громадських обговорень:**

на вступне слово ініціатора громадських обговорень – до \_\_\_\_ хвилин;

на доповідь – до \_\_\_\_ хвилин;

на кожну із не більше двох співдоповідей – до \_\_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді й усіх співдоповідей разом – до \_\_\_\_ хвилин;

на виступи експертів – до \_\_\_\_ хвилин;

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

**3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке порушується**

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:

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

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_;

«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;  
«Проти» – \_\_\_\_\_;  
«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке порушується

ВИСТУПИЛИ:

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;  
«Проти» – \_\_\_\_\_;  
«Утрималися» – \_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_  
питання, яке порушується

Голова обговорень \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали) (підпис)

Секретар обговорень \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали) (підпис)

**Додаток 1**  
**до Протоколу \_\_\_\_\_ громадських обговорень з предмета:**

---

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

**СПИСОК**  
реєстрації учасників громадських обговорень

вид громадських обговорень та їх предмет  
\_\_\_\_\_ Гірської сільської ради

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

<b>№ п / п</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	<b>Число, місяць, рік народжен ня</b>	<b>Адреса реєстрації та контакти</b>	<b>Місце праці або рід занять</b>	<b>Підпис</b>
1.					
2.					
...					
...					

Голова обговорень \_\_\_\_\_

Секретар обговорень \_\_\_\_\_