

ПОЛОЖЕННЯ
про громадські слухання в місті Бориславі

I. Загальні положення

1.1. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади м.Бориславі у здійсненні місцевого самоврядування, які передбачені Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Метою проведення громадських слухань є надання членам територіальної громади Борислав можливості брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення та розвитку територіальної громади міста Борислава (далі – громади) та громадського контролю за діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

1.3. Слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

1.4. Громадські слухання не можуть проводитися з питань:

- не віднесених до відання місцевого самоврядування або таких, що суперечать Конституції;

- ініціатив, що носять політичний характер загальнодержавного значення;

- реалізація котрих зачіпає інтереси територій поза межами громади.

1.5. Громадські слухання проектів генерального плану міста, детальних планів забудови та зонування територій проводяться у спосіб, визначений Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» та постановою Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 року № 555 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні».

1.6. Участь у громадських слуханнях може взяти будь-який дієздатний член територіальної громади м.Борислава віком від 18 років.

1.7. Громадські слухання мають відкритий характер.

1.8. Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

1.9. Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті у громадських слуханнях.

1.10. Участь у громадських слуханнях є обов'язковою для ініціаторів громадських слухань, авторів проектів документів, що виносяться на громадські слухання, а також для представників профільного виконавчого органу міської ради.

1.11. Для участі у громадських слуханнях обов'язково повинні бути запрошені представники профільної постійної комісії міської ради.

1.12. Громадські слухання в межах міста проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

II. Ініціювання проведення громадських слухань

2.1. Ініціатором проведення громадських слухань можуть бути:

- міський голова, постійні комісії або виконавчі органи міської ради;
- депутати Бориславської міської ради в кількості не менше 15 осіб;
- ініціативна група членів територіальної громади м.Борислава у кількості не менше 5-х осіб;
- громадська організація, орган самоорганізації населення чи інша неприбуткова організація, що діє на території міста.

2.2. Ініціативна група може створюватися тільки з однієї теми громадських слухань.

2.3. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступають міський голова, депутати міської ради, постійні комісії або виконавчі органи міської ради, скликаються безпосередньо через оприлюднення відповідного оголошення у порядку, передбаченому у розділі III цього Положення.

2.4. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступають інші суб'єкти, проводяться при підтримці такої ініціативи не менше як 500 членами територіальної громади м.Борислава у порядку, передбаченому цим Положенням.

2.5. Для проведення громадських слухань ініціаторам (крім міського голови, депутатів міської ради, постійних комісій або виконавчих органів міської ради) необхідно подати:

2.5.1. повідомлення про ініціювання проведення громадських слухань (додаток 1 до Положення) з додаванням інформаційної записки по темі слухань або проект доповіді (у друкованому та електронному виді, складені в довільній формі);

2.5.2. підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади м.Борислав та засвідчені підписами членів ініціативної групи (уповноваженої особи) (додаток 2 до Положення);

2.5.3. інші інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що пропонуються винести на громадські слухання (за бажанням ініціатора слухань).

2.6. Ініціативна група членів територіальної громади м.Борислава обирається на загальних зборах (конференціях) жителів відповідної території, яких стосується питання, що виноситься на громадські слухання, і на яких присутні не менше 50 осіб, які мають право голосу.

2.7. Рішення загальних зборів (конференцій) щодо утворення ініціативної групи приймається відкритим голосування більшістю голосів їх учасників.

2.8. Про дату та місце проведення загальних зборів представники громади обов'язково письмово повідомляють Бориславську міську раду.

2.9. Для ведення загальних зборів обираються голова та секретар зборів.

2.10. Під час проведення загальних зборів громадян складається протокол у довільній формі, який підписується головою і секретарем зборів. До протоколу додається список їх учасників із зазначенням місця їх проживання.

2.11. Датою реєстрації (присвоєння номера) повідомлення про проведення громадських слухань у Бориславській міській раді є дата початку збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

2.12. Ініціативна група з моменту реєстрації повідомлення починає збір підписів відповідно до «Підписного листа» (додаток 2 до Положення).

2.13. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер підписного листа (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та назву теми проведення громадських слухань.

2.14. Підписи на підтримку проведення громадських слухань можуть збирати громадяни України, які на час збору підписів мають право голосу на місцевих виборах.

2.15. Особа, яка збирає підписи, до початку їх збирання повинна власноручно внести до підписних листів відомості.

2.16. Не враховуються окремі підписи:

- у разі відсутності у підписному листі всіх або окремих відомостей мешканців міста Борислава, які підтримали ініціативу;
- якщо при внесенні відомостей про мешканця міста, який підтримує ініціативу, порушені вимоги розділу III даного Положення;
- поставлені замість мешканця іншою особою;
- поставлені особою, яка на день підписання не мала права голосу;
- не є членом територіальної громади, проблема якої винесена на громадські слухання;
- якщо підписи на підтримку ініціативи поставлені мешканцем міста декілька разів;
- якщо підписи на підтримку ініціативи проставлені до моменту видачі підписного листа.

2.17. Не враховуються підписні листи:

- які містять підписи мешканців міста, що зібрані особою, яка на день збору не мала права голосу на місцевих виборах;
- які містять недостовірні відомості про особу, яка збирала підписи на підтримку ініціативи;
- в яких відсутні відомості про особу, яка збирала підписи;
- в яких замість підпису особи, яка збирала підписи, міститься підпис іншої особи;
- невстановленої форми;
- що мають підчистки, виправлення без застереження.

2.18. Про результати збирання підписів на підтримку проведення громадських слухань складається протокол, в якому зазначається кількість підписів, що підлягають врахуванню, кількість неврахованих підписів із обов'язковим зазначенням підстав їх неврахування.

2.19. Член територіальної громади м.Борислава, який підтримує проведення громадських слухань, ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання. Ініціатор (уповноважена ним особа) на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади м. Борислава, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади м.Борислава (додаток 2 до Положення).

2.20. Усі записи у підписному листі виконуються ручкою без скорочень.

2.21. Допущена помилка у підписному листі виправляється особою, яка її зробила, у спосіб, який дозволяє прочитати попередній запис. Виправлення засвідчується окремим підписом особи, яка зробила виправлення.

2.22. В одному підписному листі враховуються лише підписи мешканців міста, які є членами відповідної територіальної громади.

2.23. Особа, яка збирала підписи, підписує заповнений підписний лист та проставляє цифрами і прописом кількість зібраних у цьому підписному листі підписів.

2.24. Підписні листи та інші матеріали зазначені в п.п. 2.5.2 та 2.5.3 подаються до міської ради із супровідним листом в якому зазначається дата та вхідний номер зареєстрованого повідомлення про ініціювання проведення громадських слухань. Підписні листи повинні бути пронумеровані.

2.25. Термін збирання підписів не може перевищувати 14 календарних днів з моменту реєстрації повідомлення. При недотриманні зазначеного терміну повідомлення про проведення громадських слухань розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

2.26. Міський голова забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу у складі не менше трьох осіб з метою проведення вибіркової або повної перевірки поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиття підсумків збирання підписів. Перевірка проводиться протягом 5 календарних днів з дня отримання пакету документів. Комісія проводить роботу у формі засідань. Під час засідання комісії можуть бути присутні ініціатори громадських слухань (без права участі у голосуванні). Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються в акті, що складається за результатами перевірки (додаток 3 до Положення). В акті відображається кількість зібраних на підтримку проведення громадських слухань підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують усі члени комісії. При оформленні акта комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники). Копія акта може надаватися для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

2.27. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

2.27.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

2.27.2. Які містять недостовірну інформацію.

2.27.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м.Борислава.

2.27.3. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

2.27.4. Не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою особою).

2.28. Відмова в проведенні громадських слухань можлива у разі:

2.28.1. Відсутності документів, передбачених у пункті 2.5 цього розділу.

2.28.2. Недостатньої кількості підписів для підтримки проведення громадських слухань.

2.28.3. Недотримання терміну збору підписів для підтримки проведення громадських слухань, зазначеного у пункті 2.25 цього розділу.

III. Підготовка громадських слухань

3.1. Протягом 5-ти календарних днів від дня підбиття підсумків збору підписів міський голова забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному веб-сайті міської ради. Громадські слухання повинні бути проведені не раніше 7-ми і не пізніше 21-го календарних днів від дати оприлюднення оголошення.

3.2. Оприлюднення оголошення здійснюється через розміщення його на офіційному веб-сайті міської ради за поданням ініціативної групи чи інших осіб, які здійснюють ініціювання громадських слухань та які зазначені в п. 2.1 Положення.

3.3. В оголошенні про проведення громадських слухань зазначаються:

3.3.1. Тема громадських слухань.

3.3.2. Дата, місце та час їх проведення.

3.3.3. Ініціатор чи організатор проведення громадських слухань.

3.3.4. Інформація про те, де можна ознайомитись з матеріалами громадських слухань.

3.4. За потреби та технічної можливості оголошення про проведення громадських слухань можуть додатково оприлюднюватися через розміщення на дошках оголошень житлових та адміністративних будинків.

3.5. Протягом п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи виконавчий орган міської ради за погодженням з суб'єктом ініціативи затверджує план проведення заходів з організації та проведення громадських слухань.

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

- створення організаційного комітету з проведення громадських слухань;
- створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, що їх пропонують розглянути на громадських слуханнях;
- календарний план проведення заходів з організації та проведення громадських слухань.

3.7. Організаційний комітет утворюється розпорядженням міського голови за погодженням з суб'єктом ініціативи у такому складі:

- посадова особа, яка відповідає за підготовку громадських слухань;
- представники суб'єкта ініціативи проведення громадських слухань;
- депутати міської ради (за згодою);
- представники громадських чи благодійних організацій (за згодою).

3.8. Кількість членів організаційного комітету визначається з урахуванням особливостей проблеми, що виноситься на слухання.

3.9. Організаційний комітет відповідає за вироблення рекомендацій з питань, що їх виносять на громадські слухання.

3.10. Очолює організаційний комітет представник суб'єкта ініціативи громадських слухань.

3.11. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

3.12. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням міського голови можуть створюватися експертні групи.

3.13. Експертні групи відповідають за підготовку експертних висновків з питань, які виносяться на громадські слухання.

3.14. Виконавчий орган міської ради забезпечує роботу організаційного комітету та експертних груп із підготовки громадських слухань.

3.15. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрації підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають організаційному комітету на його вимогу необхідні для слухань інформаційні матеріали, крім обмежень встановлених законодавством України.

3.16. Уповноважений виконавчий орган міської ради запрошує на громадські слухання представників профільних постійних комісій міської ради, органів державної влади, фахівців із вищих навчальних закладів, громадських організацій та інших організацій, діяльність яких пов'язана з темою громадських слухань.

3.17. Громадські слухання призначаються у зручний час (як правило, не раніше 16.00 у робочі дні) у придатному для учасників громадських слухань приміщенні.

3.18. Громадські слухання із загальноміських питань проводяться, як правило, у приміщенні Бориславської міської ради.

3.19. Технічне забезпечення організації проведення громадських слухань здійснюється засобами міської ради.

IV. Порядок проведення громадських слухань

4.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, за необхідності проводиться їх аудіо- або відеозапис.

4.2. Головує на громадських слуханнях представник суб'єкта ініціативи проведення громадських слухань. Із числа учасників громадських слухань відносно більшістю голосів обирається секретар. Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова, секретар.

4.3. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про суть питання, що має бути обговорено, про порядок ведення слухань та склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням на них порядку.

4.4. Головуючий по черзі надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово лише з дозволу головуючого.

4.5. Члени громади, які беруть участь у слуханнях, реєструються до їх початку в списку учасників громадських слухань - членів територіальної громади. У вказаному списку обов'язково зазначаються прізвища, імена, по батькові членів громади, дата їх народження, місце проживання та ставляться підписи цих членів громади.

4.6. На пропозицію організаційного комітету або ініціативної групи на початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент їх проведення та порядок денний.

4.7. Регламентом визначається час для звітів і доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати доповіді представника ініціатора слухань, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи членів експертних груп і фахівців підприємств, установ та організацій, за напрямом діяльності яких проводяться слухання. Загальний час громадських слухань устанавлюється регламентом громадських слухань у кожному конкретному випадку залежно від значущості теми громадських слухань.

4.8. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень із питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань.

4.9. Охорону й порядок під час проведення громадських слухань за потреби забезпечують органи правопорядку.

4.10. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань. У випадку порушення цієї вимоги на пропозицію головуючого громадські слухання більшістю голосів присутніх можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників із місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських слухань про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент.

4.11. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб ухвалюються резолюція громадських слухань. У підсумковій матеріалі слухань включаються всі представлені на громадських слуханнях погляди та матеріали з теми слухань.

4.12. Резолюція громадських слухань заноситься до протоколу, що оформляється за підсумками громадських слухань.

4.13. Протокол повинен містити:

4.13.1. Тему, час і місце проведення громадських слухань.

4.13.2. Кількість зареєстрованих учасників.

4.13.3. Пропозиції, що були висловлені відповідно до теми громадських слухань.

4.13.4. Текст ухваленої резолюції.

4.13.5. Результати голосування.

4.14. Внесення пропозиції до протоколу громадських слухань здійснюється за умови надання її головуючому громадських слухань у письмовій формі.

4.15. Також до протоколу громадських слухань вносяться всі пропозиції, що були подані у письмовій або електронній формі з часу публікації оголошення про проведення громадських слухань та протягом двох робочих днів після проведення громадських слухань.

4.16. Анонімні пропозиції до розгляду не приймаються.

4.17. Протокол громадських слухань підписують головуючий громадських слухань та члени секретаріату громадських слухань протягом 5 робочих днів після дати проведення громадських слухань.

4.18. У разі незгоди зі змістом протоколу член секретаріату має право письмово викласти свої зауваження до тексту протоколу, такі зауваження є невід'ємною частиною протоколу.

4.19. Якщо протягом вказаного терміну хтось із членів секретаріату не підписав протокол громадських слухань, вважається, що він заперечень щодо змісту протоколу не має.

V. Документування та правові наслідки громадських слухань та оприлюднення їх результатів

5.1. Протокол громадських слухань готуються головуючим та секретарем слухань у трьох примірниках, один з яких передається міському голові, другий – суб'єкту ініціативи, третій примірник вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань.

5.2. Протокол повинен відповідати вимогам п. 4.13 Положення. До протоколу додаються запитання, звернення та пропозиції, що були оголошені на слуханнях, та/або подані громадянами до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення.

5.3. Протокол подається міському голові не пізніше 5 робочих днів після проведення громадських слухань. До протоколу додається список реєстрації присутніх.

5.4. Резолюція ухвалена громадськими слуханнями підлягає обов'язковому розгляду на найближчій черговій сесії чи засіданні виконавчого комітету. Розгляд питання проводиться у присутності суб'єкта ініціативи. Міська рада письмово повідомляє ініціаторів слухань про результати розгляду.

5.5. Протокол громадських слухань підлягає оприлюдненню на офіційному сайті міської ради, у народному часописі «Нафтовик Борислава» протягом 10 робочих днів після проведення громадських слухань.

VI. перехідні та прикінцеві положення

6.1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади м.Борислава і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

6.2. Питання щодо скликання та проведення громадських слухань, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

Додаток 1
до Положення про громадські
слухання в м.Бориславі

Міському голові

(П.І.Б. чи найменування ініціатора громадських слухань)

(адреса ініціатора громадських слухань)

(контактний телефон)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про ініціювання проведення громадських слухань

Відповідно до Положення про громадські слухання в м.Бориславі
повідомляємо Вас про ініціювання проведення громадських слухань на тему:

Ініціатор(и) громадських слухань

(найменування (або прізвище, ім'я, по батькові) та контактні дані)

Представники ініціатора

(прізвище, ім'я, по батькові, серія та номер паспорта особи чи осіб, уповноважених представляти ініціатора)

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційна записка по темі слухань або проект доповіді (у друкованому та електронному виді, складені в довільній формі).

2. Згідно з п. 2.6 розділу II Положення про громадські слухання в м.Бориславі протокол проведення загальних зборів громадян територіальної громади м.Борислава та список учасників із зазначенням їх проживання (тільки для ініціативних груп членів територіальної громади м.Борислава).

« ____ » _____ 20__ року

(підпис, прізвище, ініціали ініціатора проведення громадських слухань або його представника)

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № ____
щодо ініціювання громадських слухань на тему:

Заповнює громадянин України, який підтримує ініціювання громадських слухань				Заповнює ініціатор або представник ініціатора	
№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Особистий підпис	Дата підписання	Дата народження громадянина України (число, місяць і рік народження)	Місце постійного проживання громадянина України

- право ініціювання проведення громадських слухань має член територіальної громади віком від 18 років

Загальна кількість підписів громадян: _____
(цифрами та прописом)

Ініціатор(и) або його представник _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Акт комісії
про підсумки перевірки документів на відповідність вимогам Статуту
територіальної громади м.Борислава щодо ініціювання громадських слухань
на тему:

Відповідно до вимог Положення про громадські слухання у м. Бориславі при
перевірці документів, поданих ініціативною групою «___»_____20__ року,
комісія встановила:

Кількість зібраних на підтримку ініціювання громадських слухань

підписів: _____
цифрами прописом

з них:

1. Кількість визнаних недійсними підписів:

1.1. Містять неповну інформацію, передбачену підписним листом

цифрами

прописом

1.2. Містять недостовірну інформацію

цифрами

прописом

1.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м.Борислава

цифрами

прописом

1.4. Поставлені два або більше рази від однієї особи

цифрами

прописом

2. Кількість визнаних недійсними підписних листів

2.1. Не засвідчені підписами 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою
особою)

цифрами

прописом

Висновки комісії:

Цей акт складено у кількості _____ примірників, які мають однакову
юридичну силу.

Члени комісії, які присутні на засіданні:

_____ (підпис, прізвище та ініціали)

_____ (підпис, прізвище та ініціали)

_____ (підпис, прізвище та ініціали)