



УКРАЇНА
РОЖИЩЕНСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме скликання
РІШЕННЯ

Проект

_____ 2022 року

№ _____

**Про затвердження
Положення про місцеві ініціативи**

Керуючись статтею 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою удосконалення форм безпосереднього здійснення місцевого самоврядування Рожищенською міською радою, врахування думок жителів при прийнятті рішень та обговоренні нормативно-правових актів, Рожищенська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про місцеві ініціативи у Рожищенській територіальній громаді (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської діяльності та етики, дотримання прав людини, законності та правопорядку, земельних відносин, екології, природокористування, охорони пам'яток та історичного середовища.

Міський голова

Вячеслав Поліщук

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У РОЖИЩЕНСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ
(далі - Положення)**

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів територіальної громади на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів територіальної громади (далі – жителів громади) у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому Статутом територіальної громади та цим Положенням, для розгляду на відкритому засіданні ради або виконавчого комітету та прийняття відповідного рішення.
3. У порядку місцевої ініціативи жителі територіальної громади можуть внести питання/пропозицію або проект рішення для розгляду на відкритому засіданні Рожищенської міської ради або виконавчого комітету.
4. Місцева ініціатива може бути внесена жителями територіальної громади, які досягли 18 років.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

РОЗДІЛ II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд ради або виконавчого комітету може бути ініціативна група, до якої входять особи, визначені статтею 1 цього Положення. Ініціативна група є сформованою та повноважною за умови, що до її складу входять не менш як п'ять осіб, які відповідають вимогам статті 1 цього Положення.

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення питань або проекту рішення для розгляду на засіданні ради або виконавчого комітету з ініціативи жителів територіальної громади на ім'я міського голови подається/надсилається на поштову, електронну адресу повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення, та документи, визначені статтею 5 цієї статті.

Стаття 5. Збір підписів жителів територіальної громади

1. Для внесення місцевої ініціативи ініціативній групі необхідно зібрати не менше 15 підписів жителів територіальної громади, які досягли 18 років. Підписи жителів територіальної громади можуть збиратись на бланках для збору підписів (Додаток 3 до цього Положення), або ж із використанням доступних електронних інтернет-сервісів (для прикладу - google-форма та ін.) за умови повідомлення підписантів про збір та обробку персональних даних та подальшої вибіркової перевірки зібраних підписів жителів.
2. Ініціативна група збирає підписи жителів територіальної громади на підписних листах, які мають бути оформлені відповідно до Додатку 3 до цього Положення. У випадку збору підписів із використанням інтернет-сервісів форма має містити усі дані визначені підписними листами відповідно до Додатку 3 до цього Положення. У кожній особі, яка підписує місцеву ініціативу, береться письмова згода на обробку її персональних даних. Ініціативна група не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя територіальної громади на її підтримку. При цьому на кожному з листів, на яких ставляться підписи на підтримку місцевої ініціативи жителями територіальної громади, має бути зазначено, на підтримку якої саме ініціативи збираються підписи.
3. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи надається/надсилається міському голові та мають містити:
 - 1.1. Письмові пропозиції для розгляду на засіданні Ради або її виконавчого комітету та/або проект рішення;
 - 1.2. Підписні листи з підписами жителів територіальної громади, зібраними на підтримку таких пропозицій та/чи проекту рішення;
 - 1.3. Прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси місця проживання, контакти ініціаторів, а також контактні дані та прізвище, ім'я, по батькові особи, уповноваженої на взаємодію з органом місцевого самоврядування від імені ініціативної групи.
4. Підписні листи мають містити такі дані:
 - прізвище, ім'я та по батькові підписанта;
 - дата та рік народження;
 - адреса місця проживання, контактний номер телефону;
 - дата підпису;
 - особистий підпис.

Стаття 6. Перевірка поданих документів

1. Секретар ради впродовж трьох робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту територіальної громади та цього Положення та приймає одне з таких рішень:
 - зареєструвати місцеву ініціативу у Книзі реєстрації громадської участі та передати її для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради або виконавчого комітету, (одночасно з реєстрацією ініціативи відомості про неї розміщуються на офіційному сайті Рожищенської міської ради у спеціальному розділі "Громадська участь");
 - відмовити у реєстрації місцевої ініціативи;
 - повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.
2. Про прийняте рішення повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі протягом трьох робочих днів, зазначаючи номер реєстрації у Книзі реєстрації громадської участі, якщо відповідне рішення про реєстрацію прийняте, або дату передання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради або виконавчого комітету (в залежності до чієї компетенції відноситься питання), або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання ради.

Рішення, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному веб-сайті Ради у спеціальному розділі "Громадська участь" протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

3. Місцева ініціатива не реєструється у Книзі реєстрації громадської участі та не виноситься на засідання ради виключно у таких випадках:

- предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;
- місцева ініціатива подана ініціаторами, котрі не наділені правом ініціювання відповідно не передбаченими статтею 3 цього Положення.

4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

- не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 5 цього Положення;

- недостатня кількість підписів жителів територіальної громади, передбачених статтею 5 цього Положення.

5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи можуть усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду.

6. Комунікація уповноважених представників ради та ініціаторів місцевої ініціативи може відбуватись із застосуванням онлайн сервісів (для прикладу, електронною поштою).

7. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому засіданні ради або виконавчого комітету, повернення для усунення недоліків чи відмова у реєстрації місцевої ініціативи на засідання ради протягом двох робочих днів розміщується на офіційному веб-сайті ради у розділі "Громадська участь".

РОЗДІЛ ІІІ. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 7. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради

1. Секретар ради організує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на відкритому засіданні ради або виконавчого комітету відповідно до вимог регламенту ради або виконавчого комітету, про що письмово повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.

2. Міський голова контролює включення поданого питання або проекту рішення до порядку денного чергової сесії ради або засідання виконавчого комітету. Секретар ради організує розробку проекту рішення для врегулювання питання, ініційованого до розгляду в порядку місцевої ініціативи.

3. Розгляд питання, внесеного в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України та регламенту ради чи виконавчого комітету. При цьому уповноваженій особі ініціативної групи обов'язково надається слово для виступу. Секретар ради має забезпечити безбар'єрний доступ членів ініціативної групи до засідань з питань місцевої ініціативи. Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються секретарем ради на засідання постійних комісій ради не пізніше трьох робочих днів до їх проведення та беруть участь у всіх засіданнях з питань місцевої ініціативи. В разі, якщо очна участь ініціаторів місцевої ініціативи у засіданнях не можлива через карантинні обмеження, секретар ради має забезпечити їх дистанційну участь.

4. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється на офіційному веб-сайті ради в спеціальному

розділі "Громадська участь" не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 8. Розгляд місцевої ініціативи на відкритому засіданні ради або виконавчого комітету

1. Розгляд проекту рішення чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту ради або Регламенту виконавчого комітету на їх черговому засіданні.

2. Постійні комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. В разі, якщо очна участь ініціаторів місцевої ініціативи у засіданнях не можлива через карантинні обмеження, секретар ради має забезпечити їх дистанційну участь.

Стаття 9. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи беруть участь у відкритому засіданні ради під час розгляду проекту рішень ради або питань, поданих у порядку місцевої ініціативи. В разі, якщо очна участь ініціаторів місцевої ініціативи у відкритому засіданні не можлива через карантинні обмеження, секретар ради має забезпечити їх дистанційну участь та створити умови для виступу.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради згідно з регламентом ради або ж на запитання членів виконавчого комітету відповідно до регламенту виконавчого комітету. На прохання доповідача на запитання депутатів ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи. Виконавчий комітет з числа своїх членів може призначити співдоповідача.

3. Члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому регламентом ради або регламентом виконавчого комітету.

Стаття 10. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. Рожищенська міська рада або виконавчий комітет може розглянути власний альтернативний проект рішення з питання місцевої ініціативи після розгляду проекту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

3. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада або виконавчий комітет ухвалює рішення.

Стаття 11. Оприлюднення рішення ради або виконавчого комітету за результатами розгляду місцевої ініціативи

Ухвалене рішення ради або виконавчого комітету за результатами розгляду місцевої ініціативи протягом п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради, а також у засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів територіальної громади.

Стаття 12. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

- безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, nereєстрацію, невчасну реєстрацію місцевої ініціативи, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;
- недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;
- бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи чи неприйняття рішення за результатами розгляду місцевої ініціативи;
- невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;
- неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;
- розгляд місцевої ініціативи органами ради чи самою радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу, недотримання принципу «безбар'єрності»;
- інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Стаття 13. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

Порушення радою вимог цього Положення та порядку розгляду поданої місцевої ініціативи може бути підставою для скасування ухвалених рішень.

Стаття 14. Відповідальність посадових та службових осіб

1. Посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за порушення цього Положення.

ДОДАТОК 1

**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У
РОЖИЩЕНСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

Міському голові _____

Ініціативної групи в особі:

*прізвища, імена і по-батькові, контактні номери
телефонів та адреси електронної пошти*

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проекту рішення
жителями територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення «Про місцеві ініціативи в Рожищенській міській територіальній громаді» просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проект рішення _____
ради _____

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, міською радою або ж виконавчим комітетом та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

_____;

*прізвище, ім'я, по батькові, контактний номер телефону, адреса електронної пошти,
поштова адреса*

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями, міською радою або виконавчим комітетом надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

_____.

*прізвище, ім'я, по батькові, контактний номер телефону, адреса електронної пошти,
поштова адреса*

**На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та
прописом) підписів жителів територіальної громади.**

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення _____ ради

_____;
повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та прописом) аркушів із підписами.

3. Згоди на обробку персональних даних усіх осіб, що підписали місцеву ініціативу.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса місця проживання	Контактний телефон (обов'язково), адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис*

** Своїм власним підписом я підтверджую точність та достовірність наданих персональних даних та даю згоду на їх використання та обробку, відповідно до норм Закону України «Про захист персональних даних».*

"__" _____ 20__ року

ДОДАТОК 2

ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У РОЖИЩЕНСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Міському голові _____

Ініціативної групи в особі _____

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення жителями територіальної громади в порядку місцевої ініціативи питань до розгляду ради/виконкому

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення «Про місцеві ініціативи в Рожищенській міській територіальній громаді» просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Розглянути на відкритому засіданні _____ ради/засіданні виконавчого комітету в порядку місцевої ініціативи такі питання:

1) _____;

2) _____.

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому засіданні ради або виконавчого комітету

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, та іншу інформацію, що визначена Положенням про місцеві ініціативи у Рожищенській міській територіальній громаді, уповноваженого представника ініціативної групи

*прізвище, ім'я, по батькові, контактний номер телефону, адреса електронної пошти,
поштова адреса*

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями, міською радою/виконавчим комітетом запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи _____.

*прізвище, ім'я, по батькові, контактний номер телефону, адреса електронної пошти,
поштова адреса*

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (за потреби).

2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та рік народження	Адреса місця проживання	Контактний телефон (обов'язково), адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис*

* Своїм власним підписом я підтверджую точність та достовірність наданих персональних даних та даю згоду на їх використання та обробку, відповідно до норм Закону України «Про захист персональних даних».

" ___ " _____ 20__ року

ДОДАТОК 3

**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ
ІНІЦІАТИВИ В РОЖИЩЕНСЬКІЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

із підписами жителів територіальної громади

**щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд
_____ ради/виконавчого комітету ради проекту рішення
_____ або питань до розгляду на сесії**

Повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи
(текст проекту рішення міської ради або питань до розгляду – на звороті)

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та рік народження	Адреса місця проживання	Контактний телефон (обов'язково), адреса електронної пошти (за наявності)	Власноручний підпис*

* Своїм власним підписом я підтверджую точність та достовірність наданих персональних даних та даю згоду на їх використання та обробку, відповідно до норм Закону України «Про захист персональних даних».

Загальна кількість підписів: _____ (_____), з них належно оформлено _____ (_____) цифрами та прописом.

Член ініціативної групи _____

Підпис

Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____

Підпис

Прізвище та ініціали