



**ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

(сьома сесія сьомого скликання)

26.02.2016р.

№153

Про оприлюднення проекту рішення Хорольської міської ради «Про громадські слухання в місті Хорол»

Відповідно до ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

Оприлюднити в районній газеті «Вісті Хорольщини» та на сайті міської ради для обговорення з метою одержання зауважень і пропозицій проект рішення Хорольської міської ради «Про громадські слухання в місті Хорол»

Міський голова

С.М.Волошин

**Аналіз впливу до регуляторного акта
до проекту рішення Хорольської сільської ради
"Про громадські слухання в місті Хорол"**

Даний аналіз регуляторного впливу розроблений відповідно до ст. 4, 8 Закону України "Про засади регуляторної політики у сфері господарської діяльності", Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004р. № 308 «Про затвердження методики проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акту».

1.Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати

Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» передбачено, що члени територіальної громади як основного суб'єкта місцевого самоврядування відповідно до законодавства мають права щодо прийняття участі у діяльності та контролю за органами місцевого самоврядування, однак, на даний час практична реалізація даних прав знаходиться на низькому рівні.

Так, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» встановлено низку норм безпосередньої демократії, зокрема скликання та проведення громадських слухань, та ін.

Крім того, вказаним законом встановлено правила щодо здійснення місцевого самоврядування для всіх територіальних громад. Такий підхід не дозволяє враховувати історичні, національно-культурні, соціально-економічні особливості кожної територіальної громади.

Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2.Цілі державного регулювання.

Закріплення норм, встановлених Конституцією, законами України, Європейською хартією місцевого самоврядування, встановлення порядку їх виконання, вираження власної думки членів територіальної громади, пропонується вирішити шляхом затвердження положення про громадські слухання в місті Хорол.

3.Альтернативні способи досягнення встановлених цілей.

Альтернативою є прийняття рішення міської ради для врегулювання важливих питань територіальної громади. Даний спосіб не є ефективним з декількох причин:

- вирішення важливих для міста питань шляхом прийняття різних рішень міської ради значно ускладнює інформованість членів територіальної громади стосовно їх прав у здійсненні місцевого самоврядування;
- сукупність рішень міської ради за своєю суттю не можуть врахувати та систематизувати історичні, національно-культурні, соціально-економічні та інші особливості здійснення місцевого самоврядування на території Хорольської міської ради.

4.Механізм, який пропонується застосувати для роз'яснення проблеми, і відповідні заходи.

Метою громадських слухань є надання членам територіальної громади міста Хорол інформації про роботу органів та посадових осіб місцевого самоврядування, створення можливості брати участь у обговоренні проблем життєзабезпечення та розвитку територіальної громади міста Хорол, ініціюванні та підготовці рішень щодо них.

Положенням регулюються права членів територіальної громади на проведення громадських слухань та встановлюється порядок їх реалізації.

Прийняття положення про громадські слухання встановить чіткі вимоги по механізму участі членів територіальної громади у вирішенні важливих для міста питань та визначить особливості здійснення місцевого самоврядування на території міста Хорол.

5.Обґрунтування можливості досягнення встановлених цілей у разі прийняття регуляторного акта.

Досягнення цілей, поставлених розробниками пропонується вирішити шляхом обов'язковості виконання положення про громадські слухання всіма членами територіальної громади та органами владних повноважень. Також пропонується проведення інформаційної кампанії щодо роз'яснення змісту положення та інформування мешканців села.

6.Очікувані результати прийняття акта.

Дія зазначеного регуляторного акту поширюється на представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування та осіб, які зареєстровані та постійно мешкають на території міста Хорол. Для визначення очікуваних результатів прийняття запропонованого регуляторного акта, наведена таблиця аналізу вигод та витрат.

Сфера впливу	Вигоди	Витрати
Члени територіальної громади	Одержання можливості активно впливати та брати участь у вирішенні міських проблем, можливість отримати певні важелі щодо рівноправної, партнерської ролі у місцевому самоврядуванні; інструмент розвитку і формування власне самої громади	Витрати робочого часу, пов'язані з підготовкою та виконанням вимог регуляторного акту
Органи місцевого самоврядування	Можливість реальної кооперації у вирішенні міських проблем, передача частини повноважень і відповідальності іншим суб'єктам самоврядування міської громади за їх розв'язання	Витрати на розповсюдження та тиражування оголошень, прийнятого рішення, витрати робочого часу, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань

7. Визначення строку дії регуляторного акта.

Дія зазначеного регуляторного акта – постійно.

До чинного положення про громадські слухання в місті Хорол протягом його дії можливе внесення змін та доповнень рішенням сесії Хорольської міської ради.

8. Визначення показників результативності акта.

Для визначення результативності цього регуляторного акту пропонується встановити наступні загальні показники:

- кількість питань обговорених на громадських слуханнях;
- кількість проведених громадських слухань;
- кількість громадян, що взяли участь у громадських слуханнях.

9. Заходи, за допомогою яких здійснюється відстеження результативності акта.

Відстеження результативності регуляторного акта буде відбуватися в порядку, передбаченому статтею 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та згідно Постанові Кабінету Міністрів України № 308 від 11.03.2011 «Про затвердження методики проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта».

Секретар міської ради

В.М.Керкелиця

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ В МІСТІ ХОРОЛ

I. Загальні положення.

1.1. Громадські слухання є формою участі громадськості в здійсненні повноважень місцевого самоврядування, які передбачені Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Метою проведення громадських слухань є ознайомлення громадськості міста з позицією міської влади з актуальних проблем міста та отримання від мешканців міста пропозицій та зауважень з цих питань у формі безпосереднього спілкування.

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

1.4. Результати проведення громадських слухань носять рекомендаційний характер для міської ради та виконавчих органів міської ради.

1.5. Громадські слухання не можуть проводитися з питань, що стосуються:

- питань, не віднесених до компетенції місцевого самоврядування;
- ініціатив, що носять політичний характер загальнодержавного значення.

1.6. Громадські слухання не можуть проводитися менш як за три місяці до проведення виборів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

1.7. Наступні громадські слухання з одного й того ж питання на відповідній території проводяться не раніше трьох місяців після проведення попередніх.

1.9. Громадські слухання проводяться у термін, що не перевищує двох місяців з дня реєстрації ініціативи щодо проведення таких слухань.

1.10. Громадські слухання проводяться щодо питань, які мають відношення до мешканців:

- усього міста;
- мікрорайону міста.

1.11. Питання організації й проведення громадських слухань регулюються законодавством, цим Положенням.

II. Ініціювання громадських слухань.

2.1. Суб'єктами права ініціювання громадських слухань у порядку, визначеному цим Положенням (далі – Ініціатор), є:

- мешканці міста, мікрорайону;
- міська рада;
- міський голова;
- депутати міської ради;
- виконавчий комітет міської ради.

2.2. Для реєстрації ініціативи з проведення громадських слухань до міської ради подається підписний лист з підписами ініціаторів громадських слухань.

2.3. Реєстрація ініціативи здійснюється апаратом міської ради у випадках, якщо ініціативу підтримано :

- не менш як однією третьою від чисельного складу міської ради;
- міським головою;

- не менше 1/20 мешканців мікрорайону, котрі мають виборче право у випадку, якщо проблема стосується мікрорайону;

- більше половини членів виконавчого комітету міської ради.

2.4. У випадку ініціювання громадських слухань мешканцями міста, мікрорайону апарат міської ради реєструє ініціативну групу в кількості не менше двадцяти осіб, котрі мають виборче право, у випадку ініціювання громадських слухань із проблем, що стосуються всього міста та не менше 10 осіб котрі мають виборче право у випадку ініціювання громадських слухань із проблем мікрорайону міста.

2.5. Для реєстрації подання (заяви) проведення громадських слухань до апарату ради подається заява суб'єкта ініціативи, підписана міським головою від імені міської ради, виконавчому комітету міської ради, відповідною кількістю депутатів міської ради чи всіма членами ініціативної групи, в якій зазначаються:

- проблема, винесена на обговорення на громадські слухання;

- територія, на яку розповсюджується проблематика, що ті виносять на обговорення на громадські слухання;

- особа чи особи, уповноважені представляти ініціативну групу, групу депутатів.

2.6. Апарат міської ради реєструє заяву в Книзі реєстрації місцевих ініціатив, зборів та громадських слухань міської ради.

2.7. Протягом семи днів апарат міської ради організовує зустріч членів ініціативної групи з відповідальними працівниками виконавчого комітету міської ради для розгляду питань, поставлених у заяві на проведення слухань на предмет їх вирішення органами самоврядування відповідно до власної компетенції у встановлені терміни. У разі якщо така зустріч не відбулася з причин, не залежних від ініціативної групи, або коли в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи для проведення громадських слухань.

2.8. Секретар міської ради затверджує форму підписного листа.

2.8.1. Підписний лист повинен містити такі дані:

- назва теми проведення громадських слухань;

- прізвище, ім'я та по-батькові особи, котра підписує лист;

- дата народження;

- місце постійного проживання;

- серія та номер паспорта;

- особистий підпис члена громади.

2.9. Апарат міської ради видає підписний лист, який може копіюватись ініціативною групою способом, що забезпечує автентичне відображення зразка підписного листа.

2.10. Кількість необхідних для реєстрації підписів розраховується апаратом міської ради і фіксується за підписом секретаря міської ради та копії заяви про ініціювання громадських слухань.

2.11. Підписи на підтримку ініціативи подаються до міської ради протягом п'ятнадцяти днів з дня видачі підписних листів.

2.12. Рішення про реєстрацію ініціативи приймається секретарем міської ради протягом п'яти робочих днів з дня подання заяви (для міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради та депутатів міської ради) чи підписних листів (для ініціативної групи громадян), про що ініціатора повідомляють, але не пізніш трьох календарних днів.

2.13. Апарат міської ради може перевіряти достовірність підписів у підписному листі, який подається ініціативною групою, і повідомити про недостовірність деяких з них. У цьому випадку ініціативна група може додатково протягом трьох днів дібрати відповідну кількість підписів.

2.14. Рішення про реєстрацію ініціативи оприлюднюється протягом семи робочих днів.

III. Підготовка громадських слухань.

3.1. Протягом п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи виконавчий орган міської ради за участю ініціаторів громадських слухань затверджує план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

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

- створення дорадчого 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.

3.3. Дорадчий комітет створюється розпорядженням міського голови та включає в себе:

- посадову особу, яка відповідає за підготовку громадських слухань;
- представників Ініціаторів громадських слухань;
- депутатів міської ради (за згодою);
- представників громадських організацій (за згодою).

Кількість членів дорадчого комітету визначається з розрахунку 7-15 осіб із врахуванням різних точок зору на проблему, що розглядається.

3.4. Дорадчий комітет відповідає за вироблення рекомендацій з питань, що їх виносять на громадські слухання.

3.5. Дорадчий комітет очолює представник Ініціатора громадських слухань.

3.6. Регламент проведення засідань дорадчого комітету визначається самим комітетом.

3.7. Експертні групи утворюються розпорядженням міського голови за рекомендацією дорадчого комітету.

3.8. Експертні групи відповідають за підготовку експертних висновків з питань, які виносяться та доповідають їх на громадських слуханнях.

3.9. Виконавчий комітет міської ради забезпечує роботу дорадчого комітету та експертних груп із підготовки громадських слухань.

3.10.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, необхідні для зборів інформаційні матеріали.

IV. Проведення громадських слухань.

4.1.Громадські слухання проводяться протягом одного місяця з дня реєстрації ініціативи про його проведення або в інший час, запропонований ініціатором слухань.

4.2.Час та місце проведення громадських слухань визначаються розпорядженням міського голови за рекомендацією дорадчого комітету.

4.3.Про час та місце проведення громадських слухань повідомляють у засобах масової інформації не пізніше п'яти днів до їхнього проведення.

4.4.Проводить громадські слухання голова дорадчого комітету або уповноважена ним особа.

4.5.На громадських слуханнях приймається регламент його роботи, який обов'язково передбачає доповідь представника Ініціатора слухань, доповідь від дорадчого комітету, виступив від експертних груп, відповідальні особи.

4.6.Не допускається розгляд питань та прийняття рішень, які не стосуються теми слухань та не були внесені до порядку денного громадських слухань.

4.7.Всі пропозиції учасників громадських слухань заносяться до протоколу засідання, за яке відповідає секретар слухань.

4.8.Секретарем слухань є представник дорадчого комітету.

4.9.Головуючий може зупинити виступ оратора, якщо він не стосується теми слухань.

V. Документування та правові наслідки.

5.1.Протокол громадських слухань готується головою дорадчого комітету та секретарем і подається секретаріату міської ради не пізніше трьох робочих днів після проведення громадських слухань.

5.2.Протокол повинен містити:

- тему, час і місце проведення слухань;
- пропозиції дорадчого комітету;
- кількість учасників громадських слухань, у т.ч. мешканців відповідної території;
- пропозиції, що їх висловлювали на слуханнях їх учасники;
- результати голосування.

5.2.1.Протокол готують у трьох примірниках, один з яких передається на зберігання апарату міської ради, другий – представнику Ініціатора, третій примірник вивішують на інформаційному стенді міської ради для ознайомлення.

5.3.За результатами громадських слухань секретар міської ради подає для розгляду на найближчу сесію міської ради висновки та пропозиції.

5.4.Висновки та пропозиції за результатами громадських слухань підлягають опублікуванню в засобах масової інформації, засновниками яких є міська рада, після їх оприлюднення на сесії міської ради.

5.5.Сесія міської ради може прийняти окреме рішення за результатами проведення громадських слухань.

VI. Перехідні та прикінцеві положення.

6.1.Дане Положення набуває чинності з дня його оприлюднення.

6.2.Виконавчому комітету міської ради виготовити Книгу реєстрації місцевих ініціатив, зборів та громадських слухань у відповідності до цього Положення.

Секретар міської ради

В.М.Керкелиця

Додаток №1
до Положення «Про громадські
слухання в місті Хорол»

Секретарю Хорольської міської ради

Ініціативної групи в особі:

Прізвище, ім'я, по-батькові
який проживає за адресою:

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

Прізвище, ім'я, по-батькові
який проживає за адресою:

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

Прізвище, ім'я, по-батькові
який проживає за адресою:

Домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону

**ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ІНІЦІАТИВУ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ**

Відповідно до Положення «Про громадські слухання у місті Хорол» повідомляємо Вас про утворення Ініціативної групи у складі :

Прізвище, ім'я, по-батькові	Число, місяць, рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса та телефон

З метою підготовки та проведення громадських слухань мешканців _____
Вид громадських слухань

відповідно до Положення «Про громадські слухання у місті »

На громадських слуханнях заплановано обговорити такі питання:

1. _____
2. _____
3. _____

До участі у громадських слуханнях запрошуюються:

1. Мешканці _____
Назва території, мешканці якої запрошені до участі в загальних зборах залежно від їх виду
2. Міський голова _____
3. Депутати Хорольської міської ради _____
4. _____
Посада та місце роботи запрошеної до участі в загальних зборах громадян посадової особи місцевого самоврядування
5. Представники _____

населення, іншого об'єднання громадян, установи чи організації, запрошеної до участі в загальних зборах громадян

ДОДАТОК:

Протокол зборів членів громади, яким підтверджуються повноваження ініціативної групи.

Прізвище, ім'я, по-батькові	Домашня адреса та номер телефону	Особистий підпис

« » _____ 20 року

м.Хорол

ПРОТОКОЛ

громадських слухань _____

вид громадських слухань, їх тема, час і місце проведення слухань _____

« ____ » _____ 20__ року

м.Хорол

Присутні:

Учасники громадських слухань членів територіальної громади міста Хорол у кількості _____ осіб (список учасників - у додатку 1 до цього протоколу).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання секретаря слухань.
2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.
3. Про ситуацію щодо _____
4. Про ситуацію щодо _____
5. Про ситуацію щодо _____

1.Обрання секретаря слухань.

СЛУХАЛИ:

- 1.Про обрання секретаря слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - _____;

«Проти» - _____;

«Утримались» - _____.

УХВАЛИЛИ:

- 1.Обрати секретарем слухань:

Прізвище, ім'я по батькові	Рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2.Затвердження порядку денного та регламенту слухань

СЛУХАЛИ:

- 2.Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - _____;

«Проти» - _____;

«Утримались» - _____.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити наступний порядок денний громадських слухань:

1. Про ситуацію щодо _____.
2. Про ситуацію щодо _____.
3. Про ситуацію щодо _____.

Затвердити такий регламент громадських слухань:

- на вступне слово головуючого - до ____ хвилин;
- на доповідь – до ____ хвилин;
- на кожну з не більш ніж 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 _____

ВИСТУПИЛИ :

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - _____;

«Проти» - _____;

«Утримались» - _____.

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____

4.Про ситуацію щодо _____
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____

ВИСТУПИЛИ :

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - _____;

«Проти» - _____;

«Утримались» - _____.

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____

5.Про ситуацію щодо _____
питання, яке порушується

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____

ВИСТУПИЛИ :

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - _____;

«Проти» - _____;

«Утримались» - _____.

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____

Голова слухань _____
підпис _____ Прізвище та ініціали _____

Секретар слухань _____
підпис _____ Прізвище та ініціали _____

Додаток №3
до Положення «Про громадські
слухання в місті Хорол»

Додаток №1
до Протоколу громадських слухань членів територіальної громади

вид громадських слухань та їх тема

від «___» _____ 20__ року

м.Хорол

СПИСОК
учасників громадських слухань членів територіальної громади

вид громадських слухань та їх тема

«___» _____ 20__ року

м. Хорол

№ п/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Рік народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса	Підпис
1					
2					
3					

Голова слухань _____
Підпис

Прізвище та ініціали

Секретар _____
Підпис

Прізвище та ініціали

Додаток №4
до Положення «Про громадські слухання
в місті Хорол»

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами членів територіальної громади міста Хорол
на підтримку проведення громадських слухань

Вид громадських слухань та їх тема

Ініціативна група із збору підписів на підтримку проведення загальних зборів утворена в місті Хорол «___» _____ 20__ року.

№ п/п	Прізвище, ім'я ,по- батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Загальна кількість підписів: _____ (_____), з них належно оформлено _____ (_____)
Кількість підписних листів числом та прописом Кількість підписних листів числом та прописом

Член ініціативної групи _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____
Підпис Прізвище та ініціали