

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення LXXII сесії міської ради

від 17 червня 2026 року № 2-72/2026

СТАТУТ

ВОЛОЧИСЬКОЇ МІСЬКОЇ

ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

м. Волочиськ

2026 рік

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА.....	3
Історична довідка.....	4
РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6
Глава 1.1. Загальна характеристика та особливості територіальної громади.....	6
Стаття 2. Адміністративний центр територіальної громади.....	6
Стаття 3. Територія територіальної громади.....	6
Глава 1.2. Засади здійснення місцевого самоврядування на території територіальної громади	9
Глава 1.3. Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав	12
РОЗДІЛ ІІ. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ	16
РОЗДІЛ ІІІ. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	21
РОЗДІЛ ІV. ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ	25
Стаття 33. Запити на інформацію	27
РОЗДІЛ V. ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРОМАДСЬКИМИ ОБ'ЄДНАННЯМИ, ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ	28
РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕПУТАТІВ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ	30
РОЗДІЛ VII. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ..	32
РОЗДІЛ VIII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	34
Глава 8.1. Потенціал розвитку територіальної громади.....	34
Глава 8.2. Планування розвитку територіальної громади.....	35
Глава 8.3. Пріоритети розвитку територіальної громади.....	38
Положення про загальні збори (конференцію) жителів	41
Положення про місцеві ініціативи	54
Положення про громадські слухання.....	58

ПРЕАМБУЛА

Волочиська міська рада від імені та у інтересах Волочиської міської територіальної громади, усвідомлюючи свою відповідальність перед Волочиською міською територіальною громадою, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Волочиській міській територіальній громаді, з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у Волочиській територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, затверджує цей Статут.

Цей Статут, визначає систему місцевого самоврядування Волочиської міської територіальної громади, форми та порядок діяльності територіальної громади, її органів та посадових осіб, гарантії прав жителів міста та сіл, які входять до складу територіальної громади.

Волочиська міська рада як повноважний представник Волочиської міської територіальної громади, усіх жителів сіл Авратин, Бальківці, Богданівка, Бутівці (Петрівське), Великі Жеребки, Вигода, Вільшани, Вочківці, Гарнишівка, Гонорівка, Гречана, Зайчики, Збручівка, Іванівка, Іванівці, Канівка, Клинини, Копачівка, Користова, Курилівка, Кушнірівка, Кушнірівська Слобідка, Левківці, Лозова, Лонки, Маначин, Мирівка, Мислова, Нова Гребля, Ожигівці, Пальчинці, Петрівка, Петрівщина, Поляни, Попівці, Постолівка, Рациборівка, Ріпна, Рябіївка, Сербинів, Случ, Соболівка, Соломна, Тарноруда, Федірки, Холодець, Кут, Чухелі, Щаснівка, Яхнівці та міста Волочиськ Хмельницького району Хмельницької області, констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність та безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Волочиської територіальної громади, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Волочиській територіальній громаді затверджує цей Статут.

Історична довідка.

Перші письмові згадки про населені пункти сучасної Волочиської ТГ стосуються періоду перебування українських земель у складі Великого князівства Литовського (XV-XVI ст.). Зокрема, село Постолівці (Постолівка) вперше згадане у документі 1403 року, містечко Ожигівці - під 1430 роком, села Волочища та Порохня – під 1463 роком тощо. Адміністративно з 1569 року волочиська земля належала до Кременецького повіту Волинського воєводства Речі Посполитої.

Під окупацією російської імперії (1793-1918) населені пункти сучасної Волочищини належали до Старокостянтинівського повіту Волинської губернії з центром в м. Житомир та Проскурівського повіту Подільської губернії з центром в м. Кам'янці-Подільському. Укрупнення повітів та формування їх територій в основному завершилося у 1804 році. Повіти були поділені на волості. Населені пункти сучасної Волочиської ТГ належали до Авратинської, Волочиської, Маначинської Старокостянтинівського повіту, Сарнівської волості Проскурівського повіту.

Відповідно до постанови ВУЦВК від 1 лютого 1922 року «Про впорядкування та прискорення робіт по адміністративно-територіальному поділу УРСР», у березні 1923 року в Подільській губернії ліквідовані повіти і волості, на території сучасної Хмельниччини створені округи. Тоді ж означення «містечко» офіційно замінено на «селище міського типу». З 7 березня 1923 року Волочиськ стає районним центром Проскурівської округи (1923-1930). До складу району ввійшли населені пункти Волочиської та Маначинської волостей, а у березні 1924 року - 10 населених пунктів колишніх Авратинської та Купільської волостей.

З 1932 по 1937 рік Волочиський район перебував у складі Вінницької області (у 1935-37 рр. існував окремий Проскурівський прикордонний округ) – великого адміністративно-територіального формування з 71 району. 22 вересня 1937 року утворена Кам'янець-Подільська область з центром у місті Кам'янці-Подільську, у складі якої з 1937 по 1954 рік перебували населені пункти сучасної Волочищини.

В адміністративно-територіальному поділі Волочиського району періодично відбувалися зміни. У 1946 році землі Авратинської сільської ради належали до Базалійського району; Гречанецької, Зайчиківської, Постолівської, Соломнянської сільських рад – до Сатанівського району.

Указом Президії Верховної Ради СРСР від 4 лютого 1954 року Кам'янець-Подільську область перейменовано на Хмельницьку, а її центр з 1941 року, місто Проскурів – на Хмельницький. У 1956 році Волочиськ, об'єднавшись із селом Фридрихівкою, отримує статус селища міського типу.

7 червня 1957 року Гвардійський, а 23 вересня 1959 року - Базалійський і Сатанівський райони були ліквідовані.

30 грудня 1962 року за новою адмінреформою в області створено 10 районів. До Волочиського району належали смт Базалія, Волочиськ і Теофіполь, сільради Волочиського та колишнього Мануїльського районів, а також Бокиївської, Великобубнівської, Личівської, Чабанівської, Шмирківської сільрад Чорнострівського району.

4 січня 1965 року запроваджено нове районування, за яким в області створено 16 районів. 8 грудня 1966 року відновлено Теофіпольський район. Відповідно, окремі населені пункти виведені з підпорядкування Волочиського району. Надалі відбувалися незначні адміністративно-територіальні зміни.

Із 1991 року Волочищина розпочала свою історію як частина незалежної України.

У рамках проведення в державі адміністративно-територіальної реформи, після широких громадських обговорень 13 серпня 2015 року прийнято рішення Хмельницької обласної ради №5-33/2015 «Про утворення Волочиської міської об'єднаної територіальної громади і призначення перших місцевих виборів депутатів Волочиської міської ради об'єднаної територіальної громади та Волочиського міського голови».

25 жовтня 2015 року відбулися перші місцеві вибори депутатів Волочиської міської ради об'єднаної територіальної громади та Волочиського міського голови.

21 грудня 2015 року рішенням новообраної Волочиської міської ради № 41-1/2015 розпочато процедуру припинення сільських рад в результаті реорганізації шляхом приєднання.

17 квітня 2016 року відбулись перші вибори старост сіл Волочиської міської об'єднаної територіальної громади.

17 липня 2020 року згідно з Постановою Верховної Ради України № 807-ІХ (або № 3650) «Про утворення та ліквідацію районів». Цим документом 20 старих районів було укрупнено до трьох нових: Хмельницького, Кам'янець-Подільського та Шепетівського. Волочиська територіальна громада увійшла до складу Хмельницького району.

Об'єкти архітектури історичного значення:

Церква св. Петра і Павла (1912-1914 р.) в с. Копачівка;

Церква св. Косьми та Даміана (поч. XX ст.) в с. Ріпна.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1.1. Загальна характеристика та особливості територіальної громади

Стаття 1. Територіальна громада

1. Волочиська міська територіальна громада (далі – територіальна громада) - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах сіл Авратин, Бальківці, Богданівка, Бутівці (Петрівське), Великі Жеребки, Вигода, Вільшани, Вочківці, Гарнишівка, Гонорівка, Гречана, Зайчики, Збручівка, Іванівка, Іванівці, Канівка, Клинини, Копачівка, Користова, Курилівка, Кушнірівка, Кушнірівська Слобідка, Левківці, Лозова, Лонки, Маначин, Мирівка, Мислова, Нова Гребля, Ожигівці, Пальчинці, Петрівка, Петрівщина, Поляни, Попівці, Постолівка, Рациборівка, Ріпна, Рябіївка, Сербинів, Случ, Соболівка, Соломна, Тарноруда, Федірки, Холодець, Кут, Чухелі, Щаснівка, Яхнівці та міста Волочиськ Хмельницького району Хмельницької області

2. Житель – громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 2. Адміністративний центр територіальної громади

1. Адміністративний центр територіальної громади – місто Волочиськ Хмельницького району Хмельницької області.

2. Адміністративний центр територіальної громади розташований на відстані ~ 69 км (автошляхами) та 65 км (залізницею) від обласного та районного центру м. Хмельницький, відстань до м. Київ ~ 410 км (автошляхами) та 429 км (залізницею).

Стаття 3. Територія територіальної громади

1. Територія територіальної громади – нерозривна територія, в межах якої територіальна громада здійснює свої повноваження щодо вирішення питань місцевого значення відповідно до Конституції і законів України, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування.

2. Волочиську міську територіальну громаду утворено 13 серпня 2015 року в рамках адміністративно-територіальної реформи 2015 року шляхом об'єднання Волочиської міської ради та 17 колишніх сільських рад (Авратинська, Вочковецька, Гарнишівська, Зайчиківська, Клининська, Копачівська, Користовецька, Курилівська, Маначинська, Ожиговецька, Полянська, Рябіївська, Тарнорудська, Федірівська, Чухелівська,

Щаснівська, Яхновецька) з адміністративним центром у м. Волочиськ. 12 жовтня 2018 року до Волочиської міської об'єднаної територіальної громади приєдналася Соломнянська сільська громада у складі 3-х населених пунктів. 27 листопада 2020 року до Волочиської міської об'єднаної територіальної громади приєдналися Поповецька сільська громада у складі 3-х населених пунктів, Богданівська сільська громада у складі 4-х населених пунктів та Холодецька сільська громада у складі 2-х населених пунктів.

3. Остаточна територія Волочиської міської територіальної громади затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України «Про затвердження перспективного плану формування територій громад Хмельницької області» № 475-р від 29 квітня 2020 року і до її складу увійшли території сіл Авратин, Бальківці, Богданівка, Бутівці (Петрівське), Великі Жеребки, Вигода, Вільшани, Вочківці, Гарнишівка, Гонорівка, Гречана, Зайчики, Збручівка, Іванівка, Іванівці, Канівка, Клинини, Копачівка, Користова, Курилівка, Кушнірівка, Кушнірівська Слобідка, Левківці, Лозова, Лонки, Маначин, Мирівка, Мислова, Нова Гребля, Ожигівці, Пальчинці, Петрівка, Петрівщина, Поляни, Попівці, Постолівка, Рациборівка, Ріпна, Рябіївка, Сербинів, Случ, Соболівка, Соломна, Тарноруда, Федірки, Холодець, Кут, Чухелі, Щаснівка, Яхнівці та міста Волочиськ Хмельницького району Хмельницької області.

4. Територія територіальної громади розташована в Хмельницькому районі Хмельницької області і межує:

на півночі – з територією Теофіпольської селищної територіальної громади Хмельницької області;

на північному заході – з територією Лановецької міської територіальної громади Тернопільської області;

на заході – з територією Скориківської сільської територіальної громади Тернопільської області та з територією Підволочиської селищної територіальної громади Тернопільської області;

на південному заході – з територією Гримайлівської селищної територіальної громади Тернопільської області;

на півдні – з територією Сатанівської селищної територіальної громади Хмельницької області;

на південному сході – з територією Городоцької міської територіальної громади Хмельницької області;

на сході – з територією Війтовецької селищної територіальної громади Хмельницької області та з територією Наркевицької селищної територіальної громади Хмельницької області;

на північному сході – з територією Заслучненської сільської територіальної громади Хмельницької області.

5. Межі території територіальної громади не можуть бути змінені без згоди жителів або рішення Волочиської міської ради.

6. Площа території Волочиської міської територіальної громади становить 61883,7109 га, з них площа сіл 8223,6900 га, міста 1461,0000 га, землі поза населеними пунктами 52199,0209 га.

Стаття 4. Символіка територіальної громади

1. Територіальна громада має власну символіку – герб та прапор, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної громади. Територіальна громада може мати іншу символіку (гімн, логотип, девіз, клейноди тощо)

2. Опис та порядок використання символіки територіальної громади визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Волочиської міської ради.

3. Окремі населені пункти громади можуть мати власну офіційну символіку.

Стаття 5. Місцеві свята

1. День міста Волочиськ відзначається щорічно 9 липня.
2. Дні сіл Волочиської міської територіальної громади:
 - День села Вочківці – 6 травня;
 - День села Авратин – 7 травня;
 - День села Яхнівці – 22 травня;
 - День села Тарноруда – 9 червня;
 - День села Рябіївка – 9 червня;
 - День села Зайчики – 12 липня;
 - День села Копачівка -12 липня;
 - День села Мислова – 19 серпня;
 - День села Маначин – 28 серпня;
 - День села Чухелі, Случ – 21 вересня;
 - День села Гарнишівка (Іванівці, Вигода) – 27 вересня;
 - День села Поляни – 27 вересня;
 - День села Постолівка – 9 жовтня;
 - День села Курилівка - 15 жовтня;
 - День села Федірки -14 жовтня;
 - День села Щаснівка – 14 жовтня;
 - День села Ріпна (Сербинів) – 12 листопада;
 - День села Лозова – 14 листопада;
 - День села Бальківці – 19 листопада;
 - День села Мирівка – 19 листопада;
 - День села Лонки (Кушнірівська Слобідка) – 20 листопада;

День села Клинини – 26 листопада;
День села Користова – 19 грудня;
День села Холодець – 09 травня;
День села Кушнірівка – 26 жовтня;
День села Богданівка – 08 вересня;
День села Нова Гребля – 23 квітня;
Денеь села Іванівка – 14 вересня;
День села Попівці – 26 вересня;
День села Великі Жеребки – 26 жовтня.

3. Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

Стаття 6. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Особи, які зробили значний внесок у соціально-економічний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, нагороджуються почесними відзнаками територіальної громади.

2. Опис та порядок нагородження почесними відзнаками територіальної громади визначається Положенням про почесні відзнаки територіальної громади, що затверджується рішенням міської ради або виконавчим комітетом.

Глава 1.2. Засади здійснення місцевого самоврядування на території територіальної громади

Стаття 7. Зміст місцевого самоврядування

1. Місцеве самоврядування - це гарантоване державою право та реальна здатність жителів самотійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України.

2. Місцеве самоврядування здійснюється жителями як безпосередньо, так і через Волочиську міську раду та її виконавчі органи, а також через Хмельницьку районну та Хмельницьку обласну ради, які представляють спільні інтереси територіальної громади та інших територіальних громад, що перебувають у цьому районі, цій області.

3. До питань місцевого значення належать питання щодо соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади, її бюджету, управління комунальною власністю, житлово-комунальним господарством, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, організації благоустрою, громадського транспорту, містобудування,

управління у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молодіжної політики, фізкультури і спорту, соціального захисту, охорони навколишнього природного середовища, інші питання, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

Стаття 8. Учасники місцевого самоврядування

1. Первинним учасником місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада (жителі).

2. Територіальна громада на місцевих виборах обирає депутатів Волочиської міської ради та міського голову у порядку, визначеному Виборчим кодексом України.

3. Волочиська міська рада (далі – Рада) є представницьким (виборним) органом місцевого самоврядування, який складається з депутатів і відповідно до закону представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

4. Виконавчі органи міської ради (далі – виконавчі органи Ради) – органи місцевого самоврядування, які здійснюють виконавчі функції і повноваження місцевого самоврядування у межах, визначених законами України. Виконавчими органами Ради є виконавчий комітет Ради та інші підпорядковані йому виконавчі органи.

5. Міський голова (далі – Голова) є головною посадовою особою територіальної громади. Голова головує на засіданнях Ради, очолює виконавчий комітет Ради.

6. Рада, Голова, виконавчі органи Ради діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених законами України.

7. Особливості організації роботи органів місцевого самоврядування визначаються розділом III цього Статуту.

8. Хмельницька обласна та Хмельницька районна ради є органами місцевого самоврядування, які представляють спільні інтереси територіальної громади та інших територіальних громад, що перебувають у відповідному районі, області, у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України, а також повноважень, переданих їм сільськими, селищними, міськими радами.

9. Органи самоорганізації населення - представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території села, селища, міста або їх частин, за згодою Ради для вирішення окремих питань місцевого значення. Такі органи діють відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення».

Стаття 9. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення (засади партисипативного управління)

1. Засадами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення (засадами партисипативного управління) є:

1) участь жителів у місцевому самоврядуванні на рівних умовах (глава 1.3 «Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав» розділу I «Загальні положення», розділ II «Форми та порядок участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення»);

2) відкритість і прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед жителями (розділи IV «Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх реалізації», V «Засади відносин органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами самоорганізації населення, громадськими об'єднаннями, іншими суб'єктами» цього Статуту);

3) підзвітність, підконтрольність та відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед жителями (розділи VI «Порядок інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів перед територіальною громадою», VII «Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування» цього Статуту);

4) дотримання загальних інтересів територіальної громади, її розвиток, ефективність, результативність та раціональність рішень (розділ VIII «Засади розвитку територіальної громади» цього Статуту).

Стаття 10. Статут територіальної громади

1. Статут територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом, що затверджується Радою від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України для врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування та забезпечення реалізації права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення.

2. Статут є обов'язковим для виконання Волочиською міською радою та її виконавчими органами, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, іншими юридичними особами та громадськими формуваннями, які розташовані або здійснюють свою діяльність на території територіальної громади, їх посадовими особами,

а також жителями, іншими фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

3. Інші акти Волочиської міської ради, її виконавчих органів, посадових осіб повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

4. Внесення змін до Статуту здійснюється Радою. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради Голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради, а також жителі в порядку внесення місцевої ініціативи.

5. Рішення про затвердження Статуту, Статут, його додатки, рішення про внесення змін до Статуту набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено пізніший строк введення цих актів у дію.

6. Волочиська міська рада щорічно проводить просвітницькі заходи щодо ознайомлення жителів із цим Статутом, практикою його виконання, змін до нього.

7. Контроль за виконанням цього Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи та жителі.

Стаття 11. Акти (рішення) Волочиської міської ради та її виконавчих органів, Голови

1. Акти (рішення) Волочиської міської ради та її виконавчих органів, Голови прийняті в межах наданих їм повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на відповідній території органами державної влади, громадськими об'єднаннями, жителями, суб'єктами підприємницької діяльності, іншими юридичними та фізичними особами.

2. Акти Волочиської міської ради та її виконавчих органів, Голови підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», цього Статуту.

Глава 1.3. Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав

Стаття 12. Умови реалізації жителями прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення

1. Жителі, яким виповнилося 18 років, мають всі права і обов'язки, передбачені цим Статутом.

2. Жителі, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь у таких формах участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як місцева ініціатива, громадські слухання, консультативно-дорадчий орган Ради та/або посадової особи Ради та в інших формах участі, що не суперечать закону, а також мають і відповідні обов'язки, передбачені цим Статутом.

Стаття 13. Права жителів

1. При вирішенні питань місцевого значення жителі мають право:

1) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, посадових осіб Ради та її виконавчих органів у спосіб, передбачений законодавством та цим Статутом;

2) на особистий прийом депутатами Ради, Головою, іншими посадовими особами Ради та її виконавчих органів;

3) на ознайомлення з проектами актів Ради та її виконавчих органів;

4) одержувати копії актів Ради, її виконавчих органів, посадових осіб у порядку, визначеному законодавством;

5) подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;

6) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету, положенням про постійні комісії Ради;

7) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому регламентом Ради, на засіданні виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому регламентом виконавчого комітету;

8) брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;

9) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при органах місцевого самоврядування, Голові;

10) брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;

11) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;

12) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

13) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

14) використовувати різні форми участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України

Стаття 14. Обов'язки жителів

1. Жителі зобов'язані:

1) проявляти повагу до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах території територіальної громади;

2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;

3) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв територіальної громади, її самобутності, історії та культури;

4) сприяти сталому розвитку територіальної громади та її населених пунктів;

5) шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Хмельницького району та Хмельницької області, розташованих у межах території територіальної громади;

6) поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;

7) реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах території територіальної громади, до інтересів держави.

Стаття 15. Гарантії прав жителів

1. Рада, її депутати, виконавчі органи Ради та Голова, інші посадові особи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію прав та законних інтересів жителів у межах, визначених Конституцією та законами України, та відповідно по положень цього Статуту.

2. Жителям гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів, у порядку і формах, визначених Конституцією та актами законодавства України, цим Статутом та іншими рішеннями Ради.

3. Захист та реалізація прав і свобод людини та громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності Ради та її виконавчих органів.

4. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам територіальної громади та забезпеченню усім жителям реальної можливості реалізувати їх права.

5. Рішення та дії органів і посадових осіб місцевого самоврядування не можуть обмежувати встановлених Конституцією та законами України прав і свобод людини та громадянина.

6. Реалізація жителями своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів територіальної громади, суспільства чи держави у цілому.

РОЗДІЛ II. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 16. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

1. Формами участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

1) з безпосереднього вирішення жителями питань місцевого значення: місцевий референдум, загальні збори (конференція) жителів; участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету (громадський бюджет);

2) з ініціативи жителів щодо вирішення питань місцевого значення: місцеві ініціативи, колективні та індивідуальні звернення жителів до органів і посадових осіб місцевого самоврядування (письмові та усні звернення, електронні петиції, індивідуальні електронні звернення);

3) з виявлення позиції жителів щодо питань місцевого значення: громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші громадські обговорення;

4) із залучення у діяльність органів місцевого самоврядування: консультативно-дорадчий орган при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування, надання пропозицій та зауважень до оприлюднених проєктів актів органів місцевого самоврядування;

5) з наглядової діяльності за вирішенням питань місцевого значення: громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, контрольно-наглядові органи юридичних осіб публічного права, утворених рішенням Ради;

6) інші форми участі, передбачені законодавством та рішеннями Ради.

2. Можливість використання жителями, органами та посадовими особами місцевого самоврядування певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України, цим Статутом.

Стаття 17. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою вирішення територіальною громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення.

2. Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов'язковими для виконання на відповідній території.

3. Засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму визначаються законом.

Стаття 18. Загальні збори (конференція) жителів

1. Загальні збори жителів – зібрання всієї або частини територіальної громади для участі у вирішенні питань місцевого значення

Конференція жителів – зібрання делегатів жителів всієї території територіальної громади або її окремої частини, уповноважених представляти інтереси інших жителів відповідної території на підставі рішень загальних зборів, проведених у межах дрібніших частин території територіальної громади, для участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Рішення загальних зборів (конференції) жителів підлягають врахуванню органами місцевого самоврядування у їхній діяльності.

3. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, мікрорайону міста, вулиці, провулка, будинку).

4. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів та порядок урахування результатів загальних зборів виконавчими органами та посадовими особами Ради визначається Положенням про загальні збори (конференцію) жителів, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 19. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів міського бюджету

1. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів міського бюджету – це:

1) можливість кожного жителя брати участь у розподілі коштів міського бюджету через створення проєктів для розвитку територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет територіальної громади);

2) спосіб визначення напрямів використання видаткової частини міського бюджету.

2. Громадський бюджет територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина видатків місцевого бюджету, за рахунок яких здійснюється фінансування визначених безпосередньо жителями заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проєктів громадського бюджету, що стали переможцями конкурсного відбору.

3. Пропозиції жителів щодо планування та розподілу коштів міського бюджету беруться до уваги Радою. Результати конкурсного відбору

проектів громадського бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні та затвердженні проекту міського бюджету на відповідний рік.

4. Форми та порядок участі жителів у плануванні та розподілі коштів міського бюджету визначаються Радою.

Стаття 20. Місцеві ініціативи, інші форми звернень жителів

1. Жителі мають право ініціювати розгляд Радою у порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

2. Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається Положенням про місцеві ініціативи, що є додатком до цього Статуту.

3. Жителі мають право подавати письмові та/або усні колективні та індивідуальні звернення, електронні петиції до органів і посадових осіб місцевого самоврядування в порядку визначеному Законом України «Про звернення громадян» щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції Ради та її виконавчих органів.

4. Електронна петиція – це колективне звернення жителів до Ради та її виконавчих органів, що здійснюється через офіційний вебсайт Ради або Платформу електронної демократії, з питань, вирішення яких віднесено до повноважень Ради, її виконавчих органів. Вимоги до кількості підписів жителів на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про електронні петиції, що затверджується рішенням Ради.

Стаття 21. Громадські слухання, консультації з громадськістю, публічні консультації, інші громадські обговорення

1. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення.

2. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами місцевого самоврядування з прийняттям відповідного рішення.

3. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання, що є додатком до цього Статуту.

4. Консультації з громадськістю проводяться комплексно у формі громадського обговорення (конференцій, форумів, громадських слухань, круглих столів, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю, теле- або

радіодебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій, інших заходів) та вивчення громадської думки (опитувань, досліджень, аналізу повідомлень тощо).

5. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про публічні електронні консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування у Волочиській міській територіальній громаді, затвердженим Радою. Положення про консультації з громадськістю застосовується також до публічних консультацій до набрання чинності Законом України «Про публічні консультації».

6. Публічні консультації проводяться органами місцевого самоврядування відповідно до вимог Закону України «Про публічні консультації». Порядок організації проведення публічних консультацій відповідно до вимог вказаного Закону визначається Радою.

7. Громадські обговорення проводяться щодо проєктів містобудівної документації на місцевому рівні (генеральний план, детальний план території), проєкту комплексного плану просторового розвитку території територіальної громади, проєкту програми комплексного відновлення території територіальної громади, у порядку визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

8. Законами можуть передбачатися інші види громадських обговорень.

9. Громадські обговорення, публічні консультації можуть поєднуватися з іншими формами участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 22. Консультативно-дорадчі органи при органах місцевого самоврядування та/або посадових особах місцевого самоврядування, інші форми залучення

1. Жителі можуть входити до складу та/або брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів (у разі їх утворення) при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування з метою підготовки пропозицій щодо вдосконалення їхньої роботи, участі в розробленні проєктів актів, вирішенні інших питань, віднесених до повноважень зазначених органів та/або посадових осіб.

2. Завдання, склад та організація роботи консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування визначаються рішенням органу чи посадової особи, при яких вони утворені.

3. Жителі можуть надавати пропозиції та зауваження до оприлюднених проєктів актів органів місцевого самоврядування відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до

публічної інформації», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 23. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, інша наглядова діяльність

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій. Засади, форми та порядок здійснення громадського оцінювання визначається розділом VII «Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування» цього Статуту.

2. Жителі можуть брати участь в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради на умовах, визначених відповідними актами законодавства України, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.

РОЗДІЛ III. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 24. Особливості організації роботи Ради

1. Рада складається з депутатів загальною кількістю 26, обраних жителями-виборцями на місцевих виборах.

2. Депутат Ради є представником інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу зобов'язаний виражати і захищати інтереси відповідної територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

3. Голова головує на засіданнях Ради. На Голову поширюються повноваження та гарантії депутатів Рад, якщо інше не встановлено законом.

4. Рада з числа її депутатів обирає постійні комісії ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

5. Організація роботи Ради, її постійних комісій визначається цим Статутом, регламентом Ради, положенням про постійні комісії Ради, що затверджуються Радою.

6. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії Ради з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Рішення Ради про створення тимчасової контрольної комісії ради вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

7. Депутат Ради може бути в будь-який час відкликаний жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 25. Особливості організації роботи виконавчих органів Ради

1. Виконавчими органами Ради є:

- 1) виконавчий комітет Ради (головний виконавчий орган);
- 2) відділи, управління, служби, департаменти, які утворені Радою як виконавчі органи Ради для здійснення виконавчих функцій у певній сфері, галузі публічного управління на всій території територіальної громади.

2. Виконавчий комітет Ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені законом до відання виконавчих органів Ради.

3. Виконавчий комітет Ради є колегіальним органом, до складу якого входять Голова, інші визначені законом посадові особи, інші особи за рішенням Ради. У виконавчих органах ради працюють на постійній основі посадові особи Ради. Виконавчі органи мають у своєму складі відділи, управління, служби, департаменти, які утворені як структурні підрозділи таких органів. Виконавчі органи можуть мати відокремлені територіальні представництва та робочі місця.

4. Очолює виконавчий комітет Ради Голова, інші виконавчі органи їх керівники.

5. Засади діяльності виконавчих органів Ради визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом. Організація роботи виконавчого комітету Ради визначається його регламентом. Індивідуальні особливості діяльності інших виконавчих органів Ради визначаються їх положеннями, що затверджуються Радою.

Стаття 26. Старости

1. Старостинські округи утворюються Радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади).

2. У кожному старостинському окрузі Рада затверджує старосту, який:

1) уповноважується діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах Ради, засіданнях Ради, її постійних комісій з правом дорадчого голосу;

2) сприяє жителям відповідного старостинського округу у взаємодії з органами та посадовими особами місцевого самоврядування, використанні форм участі у вирішенні питань місцевого значення;

3) бере участь в організації виконання рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності та за станом благоустрою;

4) здійснює інші повноваження, визначені законами України.

3. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України, а також Положенням про старосту, що затверджується Радою.

Стаття 27. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями, іншими особами при вирішенні адміністративних питань

1. Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), утворюється Радою для надання жителям адміністративних та супутніх їм послуг, надання консультацій, прийняття та видачі документів, не пов'язаних з

наданням адміністративних послуг тощо. Надання жителям адміністративних послуг органами та посадовими особами місцевого самоврядування здійснюється виключно через ЦНАП.

2. ЦНАП розміщений у м. Волочиськ Хмельницького району Хмельницької області.

3. З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг можуть утворюватися територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів ЦНАПу.

4. ЦНАП діє на підставі положення, яке затверджується Радою або уповноваженим виконавчим органом.

5. Виконавчі органи та посадові особи Ради приймають рішення або вчиняють юридично значущі дії індивідуального характеру для вирішення конкретної адміністративної справи щодо набуття, зміни, припинення чи реалізації прав та/або обов'язків окремого жителя, юридичної особи відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

6. Виконавчі органи та посадові особи Ради відповідно до Закону України «Про безоплатну правничу допомогу» з питань, що віднесені до їх повноважень, надають жителям такі види правничих послуг:

- 1) надання правової інформації;
- 2) надання консультацій і роз'яснень з правових питань;
- 3) складення заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру);
- 4) надання допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правничої допомоги та медіації.

Стаття 28. Електронне урядування

1. Виконавчі органи та посадові особи Ради впроваджують та використовують інформаційно-комунікаційні технології та інструменти електронного урядування з метою підвищення ефективності управління, забезпечення відкритості, прозорості діяльності та розвитку електронної демократії в територіальній громаді.

2. В межах повноважень Рада та її виконавчі органи забезпечують:

- 1) функціонування систем електронного документообігу та інших інформаційних систем управління;
- 2) формування та ведення електронних реєстрів і баз даних територіальної громади відповідно до законодавства;
- 3) використання державних електронних реєстрів та інформаційних ресурсів;

4) функціонування офіційного вебсайту та інших електронних сервісів для надання інформації і послуг жителям;

5) впровадження та розвиток інструментів електронної демократії, зокрема електронних петицій, електронних консультацій з громадськістю, громадського бюджету (бюджету участі) та інших форм електронної участі.

3. Рада та її виконавчі органи забезпечують можливість подання електронних звернень та отримання відповідей у порядку, визначеному законодавством.

4. Участь жителів територіальної громади у засіданнях, громадських слуханнях, консультаціях та інших заходах може здійснюватися з використанням засобів відеоконференцзв'язку та інших дистанційних технологій, якщо це не суперечить законодавству та суті відповідної форми участі.

Стаття 29. Платформа електронної демократії

1. Рада, виконавчі органи Ради, Голова можуть використовувати Платформу електронної демократії (E-DEM) <https://e-dem.ua/> для забезпечення прозорості, участі жителів у прийнятті рішень та ефективного управління місцевими справами шляхом:

1) проведення публічних обговорень проєктів рішень органів місцевого самоврядування;

2) організації консультацій з жителями з важливих питань розвитку територіальної громади;

3) проведення онлайн-опитувань з питань місцевого значення;

4) збору звернень жителів;

5) використання інших форм комунікації, що надається Платформою електронної демократії.

2. Умови та особливості використання Платформи електронної демократії визначаються її адміністрацією.

3. Використання Платформи електронної демократії для вирішення питань місцевого значення, з урахуванням умов та особливостей використання вказаної Платформи, врахування результатів її використання, визначається цим Статутом.

РОЗДІЛ IV. ЗАСАДИ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ПОРЯДОК ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ

Стаття 30. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування полягають у забезпеченні для жителів вільного доступу до інформації щодо діяльності таких органів та посадових осіб.

2. Рада та виконавчий комітет Ради інформують жителів про новини діяльності Ради та посадових осіб Ради, про заплановані події та заходи.

3. Рада та виконавчий комітет Ради забезпечують вільний доступ до інформації щодо:

1) переліку, повноважень, керівного складу, місцезнаходження, каналів зв'язку, розклад роботи та графік прийому, правил роботи та внутрішнього трудового розпорядку Ради, нормативно-правові засади її діяльності;

2) вакансій, порядку та умов проходження конкурсу на заміщення вакантних посад в Раді;

3) порядку складання, подання запиту на інформацію;

4) переліку та умови надання адміністративних послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

5) статуту, додаткової інформації про використання форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, можливостей присутності наживо та за допомогою відеозв'язку;

6) проєктів актів органів Ради та її виконавчих органів;

7) протоколів засідань Ради, її постійних комісій, в яких зазначаються результати поіменного голосування, висновки і рекомендації постійних комісій;

8) нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних) Ради та її виконавчих органів;

9) оголошень про день, час, плани проведення та порядок денний засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, посилань на онлайн трансляцію засідання;

10) звітів Ради, посадових осіб Ради, депутатів Ради перед територіальною громадою;

11) іншої інформації, визначеної Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України.

4. Рада та її виконавчі органи надають інформацію в електронній формі у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

5. При наданні доступу до інформації Ради, її виконавчих органів та посадових осіб намагаються забезпечити зрозумілість та доступність змісту документів, найважливіших для жителів, надання до них роз'яснень.

Стаття 31. Відкритість та прозорість засідань Ради та виконавчого комітету Ради

1. Засідання Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради є відкритими, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2. Жителі мають право (крім випадків передбачених чинним законодавством) :

- 1) бути повідомленими про дату і час проведення засідань;
- 2) отримувати проекти актів, які розглядатимуться на засіданнях;
- 3) бути присутніми на засіданнях наживо з дотриманням умов належного розміщення у відповідних приміщеннях;
- 4) записувати хід обговорень (аудіо-, відеофіксація);
- 5) бути присутніми на засіданнях з використанням відеозв'язку;
- 6) мати можливість перегляду онлайн трансляції наживо та у записі.

3. Жителі зобов'язані дотримуватися регламенту, який встановлений для відповідних засідань, не перешкоджати в будь-який спосіб їх проведенню.

Стаття 32. Способи поширення інформації

1. Рада, виконавчі органи Ради, Голова використовують для забезпечення відкритості та прозорості своєї діяльності:

1) офіційні джерела: офіційний вебсайт Ради <https://volochyska-gromada.gov.ua>;

2) державні джерела: Єдиний вебпортал використання публічних коштів <https://spending.gov.ua>, електронну систему публічних закупівель ProZorro <https://prozorro.gov.ua/uk>, Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування <https://public.nazk.gov.ua/>, Портал відкритих даних <https://data.gov.ua/>;

3) сторонні електронні сервіси: для поширення новин, медіа та інформаційних матеріалів, сторінки у соціальних мережах: Facebook –

<https://www.facebook.com/volochyskaOTG>; Telegram – <https://t.me/volrada>;
YouTube – http://youtube.com/@volochyska_gromada.

Стаття 33. Запити на інформацію

1. Доступ жителів до інформації забезпечується також шляхом надання інформації за їх запитом на інформацію у порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України. Запит на інформацію – це прохання жителя до органу місцевого самоврядування надати інформацію, що знаходиться у його володінні.

2. Житель має право звернутися із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

РОЗДІЛ V. ЗАСАДИ ВІДНОСИН ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ, ГРОМАДСЬКИМИ ОБ'ЄДНАННЯМИ, ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 34. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства

1. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства (громадськими об'єднаннями, релігійними, благодійними організаціями, творчими спілками, професійними спілками та їх об'єднаннями, асоціаціями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, недержавними медіа, іншими непідприємницькими товариствами та установами, легалізованими відповідно до законодавства), що зареєстровані чи на інших законних підставах діють на території територіальної громади, реалізуються шляхом:

- 1) неупередженого та однакового сприяння, підтримки законної діяльності інститутів громадянського суспільства;
- 2) максимального залучення інститутів громадянського суспільства до участі у вирішенні питань місцевого значення;
- 3) сприяння здійснення інститутами громадянського суспільства громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;
- 4) невтручання в діяльність інститутів громадянського суспільства, крім випадків, передбачених законом;
- 5) стимулювання волонтерської та благодійної діяльності.

2. Інститути громадянського суспільства мають права і обов'язки в обсязі визначеному для жителів, крім окремих випадків визначених законодавством та цим Статутом.

Стаття 35. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад

1. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших територіальних громад базуються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди, обміну досвідом, допомоги у подоланні наслідків воєнних дій, стихійних явищ, техногенних аварій.

2. З метою забезпечення соціально-економічного, культурного розвитку територій, підвищення якості надання послуг населенню на основі спільних інтересів та цілей, ефективного виконання органами місцевого самоврядування визначених законом повноважень органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» організовувати на договірних засадах співробітництво з іншими територіальними громадами у формі:

- 1) делегування одному із суб'єктів співробітництва іншими суб'єктами співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів;
- 2) реалізації спільних проєктів;
- 3) спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунальних підприємств, установ та організацій, об'єктів інфраструктури;
- 4) утворення суб'єктами співробітництва спільних комунальних підприємств, установ та організацій, спільних об'єктів інфраструктури;
- 5) утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень;
- 6) входження до агломерацій, у порядку визначеному законом.

3. Територіальна громада може об'єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

4. Рада з метою більш ефективного здійснення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, захисту прав та інтересів територіальної громади може об'єднуватися з іншими сільськими, селищними, міськими радами в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання. Асоціаціям та іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися владні повноваження органів місцевого самоврядування.

Стаття 36. Міжнародна співпраця

1. Рада в інтересах територіальної громади може брати участь у міжнародному територіальному співробітництві відповідно до Закону України «Про міжнародне територіальне співробітництво України», а також організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.

2. Рада в інтересах територіальної громади може брати участь на правах реципієнтів та партнерів в міжнародних програмах та реалізовувати спільні проєкти, направлені на підвищення добробуту жителів.

РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕПУТАТІВ ПЕРЕД ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ

Стаття 37. Загальні засади інформування, звітування Ради та її виконавчих органів, депутатів Ради перед територіальною громадою

1. Перед територіальною громадою про свою роботу звітують:
 - 1) Голова;
 - 2) депутати Ради;
 - 3) старости.
2. Звітування здійснюється з метою забезпечення відкритості та прозорості їх діяльності для територіальної громади, інформування жителів про вирішення питань місцевого значення і відбувається у порядку, визначеному законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», цим Статутом.
3. Звітування перед територіальною громадою передбачає надання письмового звіту та проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.
4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою уповноважена особа Ради або депутат (у випадку звітування депутата Ради) повідомляє жителів не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через офіційні джерела Ради та інші способи поширення інформації.
5. Письмові звіти оприлюднюються на офіційному сайті Ради та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати відкритої зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.
6. Органи та посадові особи Ради не менш як два рази на рік інформують жителів про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення.
7. Перед Радою звітує:
 - 1) Голова про діяльність виконавчих органів Ради, у тому числі про здійснення державної регуляторної політики
 - 2) інші особи у випадках, передбачених законодавством.

8. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом та Регламентом Ради.

Стаття 38. Звітування Голови

1. Голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі про свою роботу.

2. Звіт Голови перед територіальною громадою включає інформацію про виконання ним своїх повноважень, плани на подальшу роботу. Звітуванню на відкритій зустрічі передуює оприлюднення письмового звіту.

3. Крім звіту про свою роботу Голова інформує територіальну громаду про діяльність Ради та її виконавчих органів.

Стаття 39. Звітування депутатів Ради

1. Кожен депутат Ради звітує перед територіальною громадою про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі не менше одного разу на рік.

2. Звіт депутат Ради перед територіальною громадою включає інформацію про:

1) діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;

2) роботу з виборцями;

3) прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання, особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів.

3. Звітуванню на відкритій зустрічі передуює оприлюднення письмового звіту.

4. Звіт депутата Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців, органів самоорганізації населення.

5. Депутат Ради інформує Раду та виконавчі органи Ради про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу Ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

Стаття 40. Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями старостинського округу про свою роботу на відкритій зустрічі.

2. Староста звітує перед Радою про свою роботу не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Радою термін.

3. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту, що затверджується Радою.

РОЗДІЛ VII. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 41. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування ґрунтується на Конституції та законах України, Європейській хартії місцевого самоврядування, Статуті та інших актах Ради.

2. Громадський контроль за діяльністю Ради, її виконавчих органів та посадових осіб здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних спільних інтересів жителів, сприяння ефективності діяльності Ради, її виконавчих органів та посадових осіб, забезпечення законності їх діяльності.

3. Громадський контроль за діяльністю Ради, її виконавчих органів та посадових осіб здійснюється на основі таких принципів:

- 1) відкритості та прозорості;
- 2) пріоритетності прав людини та громадянина;
- 3) законності;
- 4) добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;
- 5) неупередженості, об'єктивності та достовірності;
- 6) сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;
- 7) сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;
- 8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;
- 9) взаємодії жителів, інститутів громадянського суспільства, органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 42. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю Ради, її виконавчих органів та посадових осіб

1. Громадський контроль за діяльністю Ради, її виконавчих органів та посадових осіб здійснюється шляхом:

- 1) аналізу жителями публічної інформації, що оприлюднюється органами та посадовими особами місцевого самоврядування;
- 2) участі жителів у відкритих зустрічах щодо звітування Голови, депутатів Ради, старост про їх роботу;
- 3) участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або виконавчих органах Ради;

4) подання жителями індивідуальних чи колективних звернень (зауважень, скарг та пропозицій), що стосуються діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

5) громадського оцінювання діяльності Ради, її виконавчих органів та посадових осіб інститутами громадянського суспільства;

6) звернення до правоохоронних органів за наявності ознак правопорушень в діях органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

7) оскарження у суді актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

8) використання інших форм, передбачених законодавством.

Стаття 43. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування передбачає проведення інститутами громадянського суспільства аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій.

2. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що є додатком до цього Статуту.

РОЗДІЛ VIII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Глава 8.1. Потенціал розвитку територіальної громади

Стаття 44. Спрямування розвитку територіальної громади

1. Розвиток територіальної громади базується на концепції сталого та збалансованого розвитку усіх сфер її соціально-економічного, політичного і культурного життя. Пріоритети розвитку територіальної громади визначаються цим Статутом.

2. Основою розвитку територіальної громади є:

- 1) потенціал жителів;
- 2) потенціал бізнесу, зокрема сфери освітніх, медичних, спортивних, культурних та інших послуг;
- 3) кадровий потенціал органів місцевого самоврядування, його доброчесність;
- 4) матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування;
- 5) сфера комунальних послуг;
- 6) інфраструктурний потенціал;
- 7) екологічний потенціал;
- 8) культурний потенціал тощо.

Стаття 45. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування

1. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, частку в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження.

2. Рада від імені та в інтересах територіальної громади відповідно до закону здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності. Майнові операції, які здійснюються Радою з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, скорочувати обсяги доходів бюджету територіальної громади, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг жителям.

3. Рада та її виконавчі органи самостійно складають та схвалюють прогноз бюджету територіальної громади, розробляють, затверджують і

виконують бюджет територіальної громади (план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються Радою протягом бюджетного періоду) згідно з Бюджетним кодексом України.

4. Самостійність бюджету територіальної громади гарантується власними джерелами та закріпленими за ними на стабільній основі законом загальнодержавними доходами, а також правом самостійно визначати напрями використання коштів бюджету територіальної громади відповідно до закону.

5. Рада відповідно до Податкового кодексу України встановлює місцеві податки і збори (частина власних джерел). Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету територіальної громади у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

Глава 8.2. Планування розвитку територіальної громади

Стаття 46. Засади планування розвитку територіальної громади

1. Планування розвитку територіальної громади є інструментом управління її розвитком, який визначає бажане майбутнє територіальної громади та способи його досягнення, базується на аналізі зовнішнього оточення та внутрішнього потенціалу територіальної громади і полягає у формуванні узгоджених дій, на реалізації яких концентруються її ресурси.

2. Планування розвитку територіальної громади здійснюється з метою:

- 1) підвищення спроможності територіальної громади;
- 2) раціонального використання ресурсів територіальної громади;
- 3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів територіальної громади;
- 4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів;
- 5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.

3. Рада затверджує такі документи з планування розвитку територіальної громади:

- 1) стратегію розвитку територіальної громади;
- 2) програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та окремих населених пунктів;
- 3) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;
- 4) місцеві програми приватизації;
- 5) комплексний план просторового розвитку, інші місцеві містобудівні програми та генеральні плани населених пунктів;
- 6) інші документи з планування розвитку територіальної громади.

4. При розробленні документів з планування розвитку територіальної громади обов'язково використовуються форми участі жителів, визначені законами та цим Статутом.

Стаття 47. Стратегічне планування

1. Стратегія розвитку територіальної громади включає:
 - 1) аналіз поточного стану територіальної громади (економічного, соціального, екологічного);
 - 2) опитування зацікавлених сторін;
 - 3) SWOT – аналіз (аналіз сильних і слабких сторін територіальної громади, можливостей та загроз для її розвитку);
 - 4) визначення стратегічного бачення, стратегічних і оперативних цілей, завдань та проєктів (заходів), спрямованих на підвищення якості життя, розвиток економіки, інфраструктури, довкілля, туризму, збереження природної та культурної спадщини тощо;
 - 5) план заходів із чіткими показниками виконання (індикаторами) та джерелами фінансування.
2. Процес розробки Стратегії передбачає залучення жителів, бізнесу, громадських організацій та експертів через використання різних форм участі жителів, що передбачені цим Статутом.
3. Стратегія затверджується рішенням Ради та оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 48. Планування публічних інвестицій

1. Планування публічних інвестицій здійснюється відповідно до Закону України «Про публічні інвестиції» та спрямоване на залучення коштів для реалізації проєктів, визначених Стратегією розвитку територіальної громади.
2. Інвестиційні проєкти, зокрема у сфері економіки, соціальній сфері, у галузях інфраструктури та екології, розробляються з урахуванням економічної доцільності, соціального впливу та екологічної безпеки.
3. Рада створює каталог інвестиційних пропозицій, який включає земельні ділянки, об'єкти комунальної власності та проєкти для залучення інвесторів.
4. Інформація про інвестиційні проєкти, джерела фінансування та їх реалізацію оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради для забезпечення прозорості та громадського контролю.
5. Рада, її виконавчі органи подають заявки на грантові програми (національні, міжнародні) для фінансування інвестиційних проєктів та на платформу DREAM.

Стаття 49. Бюджетне планування

1. Формування бюджету територіальної громади здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України й ґрунтується на пріоритетах, визначених Стратегією розвитку, та враховує потреби всіх соціальних груп, зокрема вразливих верств населення.

2. Проект бюджету територіальної громади розглядається на громадських слуханнях не пізніше ніж за 10 робочих днів до його затвердження Радою.

3. Інформація про доходи, видатки, виконання бюджету та розподіл бюджетних коштів оприлюднюється щоквартально на офіційному вебсайті Ради у форматі відкритих даних, відповідна інформація також оприлюднюється

4. Рада може впроваджувати громадський бюджет як окремої форми участі жителів, визначеної цим Статутом.

Стаття 50. Просторове планування

1. Просторове планування здійснюється відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та спрямоване на створення умов для сталого розвитку територіальної громади, збереження природних ресурсів і забезпечення комфортного проживання.

2. Основними документами просторового планування є комплексний план просторового розвитку, Генеральний план громади, плани зонування та детальні плани територій, які розробляються з урахуванням екологічних мереж, туристичного потенціалу та інфраструктурних потреб.

3. Проекти містобудівної документації проходять громадське обговорення в порядку, визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», та оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради не пізніше, ніж за 30 календарних днів до затвердження.

Стаття 51. Планування сталого розвитку

1. Планування сталого розвитку громади здійснюється з урахуванням Цілей сталого розвитку Організації Об'єднаних Націй (ООН), адаптованих до місцевих умов, та передбачає збалансований розвиток економіки, соціальної сфери та екології.

2. Рада, її виконавчі органи розробляють та затверджують документи з планування розвитку територіальної громади, які включають показники виконання та терміни реалізації.

3. Рада, її виконавчі органи співпрацюють з міжнародними організаціями для реалізації проєктів сталого розвитку, зокрема через грантове фінансування.

Стаття 52. Моніторинг і оцінка реалізації документів з планування розвитку територіальної громади

1. Рада, її виконавчі органи здійснюють регулярний моніторинг і оцінку виконання документів з планування розвитку територіальної громади для забезпечення їхньої ефективності та відповідності потребам територіальної громади.

2. Моніторинг включає аналіз показників виконання, використання ресурсів, соціального та екологічного впливу, а також залучення жителів до оцінки результатів.

3. Звіти про виконання документів з планування розвитку територіальної громади оприлюднюються на офіційному вебсайті громади щорічно та презентуються на громадських слуханнях.

4. Для оцінки ефективності планування створюється робоча група за участю представників ради, громадських організацій, бізнесу і жителів, яка подає рекомендації щодо вдосконалення.

5. Рада, її виконавчі органи впроваджують інноваційні технології (наприклад, геоінформаційні системи, цифрові платформи) для моніторингу розвитку та інвестиційних проєктів.

Глава 8.3. Пріоритети розвитку територіальної громади

Стаття 53. Охорона довкілля

1. Діяльність Ради, її виконавчих органів та посадових осіб з охорони довкілля і вирішення екологічних проблем територіальної громади спрямовується на захист навколишнього природного середовища через підготовку і реалізацію цільових проєктів з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

2. Рада затверджує цільові програми покращення екологічного стану території територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування її розвитку, вирішує питання виділення бюджетного фінансування на охорону довкілля.

3. Рада та виконавчий комітет розглядають на своїх засіданнях питання щодо екологічної ситуації на території територіальної громади і контролю за ходом виконання запланованих заходів з її покращення.

Стаття 54. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості

1. Розвиток територіальної громади здійснюється з урахуванням принципу гендерної рівності та дотримання прав усіх жителів незалежно від віку, національності, релігії чи соціального статусу.

2. Рада, її виконавчі органи забезпечують рівний доступ врахування інтересів всіх груп жителів, включаючи вразливі групи (особи з інвалідністю, люди похилого віку, батьки з дітьми, військові та члени їх сімей, ВПО тощо).

3. Рада, її виконавчі органи сприяють представництву всіх соціальних груп при використанні форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, що передбачені цим Статутом.

4. Рада, її виконавчі органи забезпечують безбар'єрність просторового планування, враховуючи потреби осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп.

Стаття 55. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства

1. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства є важливою умовою повноцінного розвитку територіальної громади.

2. Рада, її виконавчі органи при плануванні розвитку територіальної громади та у своїй діяльності забезпечують врахування і реалізацію прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, всебічний розвиток та виховання в сімейному оточенні, а також забезпечують умови для материнства та батьківства, матеріально і морально заохочують і підтримують материнство та батьківство.

Стаття 56. Розвиток економічної сфери життєдіяльності територіальної громади

1. Розвиток економічної інфраструктури, бізнесу є економічною основою розвитку територіальної громади. Зокрема такий розвиток забезпечується створенням робочих місць, сплатою податків та зборів у бюджет територіальної громади, створенням комфортних для проживання та перебування умов тощо.

2. Радою, її виконавчими органами забезпечується розвиток економічної сфери життєдіяльності територіальної громади шляхом:

1) визначення у Стратегії розвитку територіальної громади напрямів щодо розвитку бізнесу, в т.ч. малого і середнього підприємництва, інновацій та економічного розвитку в цілому;

2) розроблення та реалізації програм щодо залучення інвестицій, розвитку економіки, підтримки бізнесу, розвитку комунальної інфраструктури.

Стаття 57. Визнання заслуг та вшанування ветеранів війни, учасників бойових дій, Захисників та Захисниць України

1. Рада визнає особливу заслугу усіх ветеранів війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, у захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності нашої держави, а також забезпечує належне та шанобливе ставлення до членів сімей (загиблих) померлих ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

2. Рада та її виконавчі органи забезпечують належне вшанування пам'яті загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, шляхом вжиття усіх відповідних заходів.

3. Рада та її виконавчі органи сприяють патріотичному вихованню молоді, популяризації подвигу Захисників і Захисниць України, формуванню поваги до їхнього внеску у захист держави.

Стаття 58. Визнання подвигу та вшанування ліквідаторів аварії на ЧАЕС

1. Рада визнає та поважає подвиг ліквідаторів аварії на Чорнобильській атомній електростанції та інших осіб, які брали участь у ліквідації наслідків цієї трагедії.

2. Рада та її виконавчі органи забезпечують належне вшанування пам'яті загиблих (померлих) ліквідаторів аварії, а також гарантують соціальну підтримку ліквідаторам, надання їм соціальних послуг відповідно до чинного законодавства.

Стаття 59. Визнання заслуг та вшанування ветеранів праці та осіб, які внесли вклад у розвиток територіальної громади

1. Рада визнає вагомий вклад ветеранів праці, громадських діячів та всіх осіб, які сприяли розвитку, розбудові громади, і вважає за необхідне відзначати їхні заслуги шляхом вжиття відповідних заходів.

2. Рада підтримує ініціативи, спрямовані на збереження історичної пам'яті та створення сприятливих умов для активної участі ветеранів праці в житті громади.

3. Рада та її виконавчі органи забезпечують належне вшанування пам'яті померлих ветеранів праці, інших громадських діячів та осіб, які внесли свій вагомий вклад у розвиток та розбудову громади.

Секретар ради

Оксана ПЕНДРАК

Додаток № 1

до Статуту Волочиської міської територіальної громади, затвердженого рішенням LXXII сесії міської ради

від 17 червня 2026 року №2-72/2026

Положення про загальні збори (конференцію) жителів

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) жителів, порядок врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, що представляють Волочиську міську територіальну громаду.

2. Загальні збори жителів передбачають безпосередню участь жителів, а конференція жителів передбачає участь делегатів, обраних жителями.

Конференція жителів скликається у разі, коли кількість жителів, яких необхідно залучити для відповідної території, перевищує 700 осіб. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади.

Норма представництва на конференції жителів становить 1 особа на орієнтовно 250 жителів, які мають право голосу на загальних зборах. Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції, та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади (у межах міста, села, мікрорайону, вулиці, провулка, будинку). Поділ відповідної території на частини для проведення загальних зборів жителів, на яких обираються делегати, відповідно до норми представництва здійснюється за рішенням виконавчого комітету Ради.

3. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитись на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, мікрорайону, вулиці, провулка, будинку) для обговорення та прийняття рішень з питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

4. У загальних зборах (конференції) жителів можуть брати участь з правом голосу дієздатні жителі, які досягли 18-річного віку, які задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференція) жителів.

Інші особи можуть брати участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) жителів. Особа, яка бере участь у загальних

зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу, може висловлювати свою позицію з питань місцевого значення без участі в голосуванні.

5. На загальні збори (конференцію) жителів можуть бути запрошені міський голова, депутати Ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи місцевого самоврядування, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

6. На розгляд загальних зборів (конференції) жителів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться такі збори (конференція), а саме:

- 1) обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування;
- 2) направлення звернень до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів територіальної громади;
- 3) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру;
- 4) обговорення та внесення Раді пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;
- 5) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений законодавством України;
- 6) розгляд інших питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та стосуються інтересів територіальної громади.

На розгляд загальних зборів (конференції) жителів не виносяться питання місцевого значення, які відповідно до законодавства, Статуту територіальної громади розглядаються на громадських слуханнях (обговореннях), публічних консультаціях.

7. Ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів можуть бути:

- 1) ініціативна група жителів;
- 2) Волочиська міська рада (далі – Рада);
- 3) Волочиський міський голова (далі – Голова);
- 4) виконавчий орган Ради;
- 5) постійна депутатська комісія;

6) староста – у межах відповідного старостинського округу;

7) органи самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності.

8. Жителі можуть створити групу для підготовки звернення ініціативної групи жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів та збору підписів на підтримку такого звернення (далі – організаційна група). Організаційна група формується із жителів, які можуть брати участь у загальних зборів (конференції) з правом голосу. Звернення ініціативної групи жителів щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі – звернення ініціативної групи жителів) готується з урахуванням пункту 10 цього Положення.

Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у загальних зборів (конференції) жителів з правом голосу:

1) у межах території всієї територіальної громади необхідною кількістю є 600 підписів;

2) у межах території населеного пункту м. Волочиськ необхідною кількістю є 450 підписів;

3) у межах інших частин території територіальної громади необхідною кількістю є 100 підписів.

Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), має містити таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис.

Усі жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, члени організаційної групи надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації загальних зборів (конференції) жителів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників загальних зборів (конференції) жителів має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення ініціативної групи жителів, списку жителів, які підтримали звернення. Члени організаційної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

Звернення ініціативної групи жителів підписується членами організаційної групи і разом із списком жителів, які підтримали таке звернення, надсилається (передається) для реєстрації до відділу Ради у межах компетенції виконавчого комітету.

9. Ініціатива Голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно вирішується питання про організацію проведення таких загальних зборів (конференції) жителів.

Рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради.

Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на засіданні виконавчого комітету.

Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про депутатську комісію.

Староста ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) на засіданні виконавчого комітету для подальшого рішення.

Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів для реєстрації до відділу Ради у межах компетенції виконавчого комітету. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

10. У зверненні ініціативної групи жителів, актах Голови, Ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення загальних зборів (конференції) жителів (далі – акти про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів) вказуються:

1) найменування особи/органу, яка/який є ініціатором загальних зборів (конференції) жителів (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади для Голови чи старости або прізвище, ім'я, по батькові, дата народження – для членів організаційної групи);

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів організаційної групи (для членів організаційної групи);

3) дата, час і місце проведення загальних зборів жителів (для конференції жителів не вказується);

4) територія, на якій проводяться загальні збори (конференції) жителів;

5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей);

7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників організаційної групи або осіб, відповідальних за організацію загальних зборів (конференції) жителів;

8) інформацію щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) жителів у сприянні органу місцевого самоврядування в організації такого заходу (заходів).

До звернення ініціативної групи жителів додається список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), що підготовлений відповідно до пункту 8 цього Положення.

До акта про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на такі заходи.

Акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів надсилається для реєстрації до відділу Ради у межах компетенції виконавчого комітету ініціаторами загальних зборів (конференції) жителів (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше 25 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 45 робочих днів до дня проведення конференції жителів.

11. Не пізніше 7 робочих днів з дня отримання акта про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів приймається рішення відповідно до пункту 9 цього Додатку про:

1) проведення загальних зборів (конференції) жителів;

2) повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів ініціаторам для усунення недоліків;

3) відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Акт про ініціювання загальних зборів (конференції) жителів повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення такого акта, передбачених цим Положенням;

2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати загальні збори (конференцію) жителів.

Рішення про відмову у ініціативі щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання суперечить законодавству України;

2) запропоноване для обговорення на загальних зборах (конференції) жителів питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;

3) з ініціативою про проведення загальних зборів (конференції) жителів звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення загальних зборів (конференції) жителів, (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом 5 робочих днів від дати його прийняття.

У разі повернення акта про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

13. Рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів, для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

2) територію, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;

4) ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

5) виконавчий орган (посадову особу) Ради, що забезпечує організацію проведення загальних зборів (конференції) жителів із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів відповідальних осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку Ради та її виконавчих органів для забезпечення проведення загальних зборів (конференції) жителів;

7) іншу необхідну інформацію.

14. Загальні збори (конференція) жителів, загальні збори із обрання делегатів конференції призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для їх проведенні приміщенні, громадському просторі, розташованому на території, охопленій такими заходами.

Дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний виконавчий орган Ради не може забезпечити проведення загальних зборів (конференції) жителів на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором загальних зборів (конференції) жителів і призначається на дату не пізніше 10 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідний виконавчий орган Ради повідомляє ініціатора до моменту оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів на офіційному вебсайті Ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора.

15. Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про проведення загальних зборів (конференції) жителів, але не пізніше 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 25 робочих днів до дня проведення конференції жителів, відповідний виконавчий орган Ради забезпечує оприлюднення оголошення про їх проведення на офіційному вебсайті Ради.

Також оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів може поширюватися в будь-який інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів.

В оголошенні про проведення загальних зборів (конференції) жителів, яке оприлюднюється на вебсайті Ради, зазначаються:

- 1) дата, час та місце проведення загальних зборів (конференції) жителів, для конференції жителів також дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;
- 2) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів;
- 3) питання, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів;
- 4) інформація про ініціатора проведення загальних зборів (конференції) жителів;

5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів (конференції) жителів;

6) електронну адресу для повідомлення про участь у загальних зборах (конференції).

Виконавчі органи та посадові особи Ради запрошують представників ініціатора загальних зборів (конференції) жителів до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами загальних зборів (конференції) жителів, з правом на виступ.

16. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції здійснюється ініціатором їх проведення. Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей. Голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів Ради для участі у загальних зборах (конференції) жителів.

17. До початку загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції проводиться реєстрація їх учасників. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор загальних зборів (конференції) жителів. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особа жителя та факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання на території територіальної громади встановлюються на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» або довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників), що є додатком до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

У списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номери документа

(документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, наявність у нього права голосу. Такий учасник підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Усі особи, які беруть участь у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників. Особи, залучені до реєстрації учасників, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, у тому числі з правом дорадчого голосу.

18. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції жителів - більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

У разі необрання необхідної кількості делегатів конференція не проводиться. У разі відсутності необхідної кількості учасників за результатами реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів відповідний захід одноразово перенеситься на строк не більший як 20 календарних днів. Про перенесення робиться оголошення у порядку визначеному пунктом 15 цього Положення.

19. Перед початком загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуючий, секретар та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Головуючий веде відповідні загальні збори (конференцію) жителів, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем підписує протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. Якщо головуючий зловживає своїми правами,

то учасники вказаного заходу більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

Секретар веде протокол загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у порядку, передбаченому цим Положенням.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, кількість учасників, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на розгляд, більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу на цьому заході, затверджується регламент проведення та порядок денний загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент має передбачати:

- 1) доповіді представника ініціатора загальних зборів (конференції) жителів, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів;
- 2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;
- 3) запитання, виступи учасників, прийняття рішення щодо питання, винесеного на загальні збори (конференцію) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції.

Включення до порядку денного, розгляд на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції, та прийняття рішень з питань, які не було передбачено рішенням про проведення таких заходів, не допускається.

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

Кожен учасник має право надати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника, який подає

пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню заходу.

У випадку порушення вимог цього Положення головуєчий може прийняти рішення про видалення (відключення відеозв'язку) порушника (порушників) з місця, де проводяться захід. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства.

Загальні збори (конференції) жителів, загальні збори жителів із обрання делегатів конференції відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор загальних зборів (конференції) жителів забезпечує їх аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Кожен учасник, а також присутні на заході представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/ або відеофіксацію заходу, якщо це не перешкоджає його проведенню.

21. Голосування щодо прийняття або відхилення відповідного питання порядку денного та/ або внесених учасниками пропозицій здійснюється учасниками, які мають право голосу на загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів із обрання делегатів конференції:

1) з процедурних та організаційних питань шляхом підняття рук або мандатів;

2) щодо рішень поіменним голосуванням шляхом подання іменних підписаних бюлетенів або проставлення відмітки та підпису у відомості результатів голосування.

Рішення, у тому числі з процедурних та організаційних питань, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу заходу.

22. За результатами загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються рішення такого заходу. Протокол підписується головою та секретарем у двох примірниках. Список реєстрації учасників, бюлетені, відомості про результатів голосувань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції вказуються:

- 1) дата і місце проведення;
- 2) територія, на якій проводяться відповідний захід;
- 3) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;
- 4) кількість учасників з правом голосу;
- 5) питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;
- 6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;
- 7) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції.

Один примірник протоколу надсилається відповідним органам чи посадовим особам Ради не пізніше одного робочого дня з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, другий примірник зберігається у ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів.

Копія протоколу без додатків не пізніше 7 робочих днів з дня проведення загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції для ознайомлення розміщується на офіційному вебсайті Ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів (конференції) жителів та додатках до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються Радою на наступній черговій сесії або черговому засіданні виконавчого комітету (в залежності від компетенції) з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ

Рішення загальних зборів (конференції) жителів враховуються виконавчими органами Ради у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів Рада або виконавчий комітет приймає рішення.

23. За результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів, Рада або її виконавчий комітет приймає одне з таких рішень:

1) урахувати таке рішення – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати таке рішення – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити таке рішення – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

Часткове не урахування, відхилення рішення загальних зборів (конференції) жителів Радою або її виконавчим комітетом можливе лише з підстав його невідповідності законодавству або повноваженням органів місцевого самоврядування.

24. Рішення Ради та її виконавчого комітету за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору загальних зборів (конференції) жителів або особі, уповноваженій представляти такого ініціатора.

Рішення Ради та виконавчого комітету щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів, внесення на розгляд сесії та виконавчого комітету Ради та/ або розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Секретар ради

Оксана ПЕНДРАК

Додаток № 2

до Статуту Волочиської міської територіальної громади, затвердженого рішенням LXXII сесії міської ради

від 17 червня 2026 року №2-72/2026

Положення про місцеві ініціативи

1. Це Положення визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Волочиською міською радою (далі – Рада).

2. Місцева ініціатива – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду в Раді будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

3. Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один або кілька жителів, яким виповнилося 14 років, і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано або задекларовано на території Волочиської міської територіальної громади.

Якщо збір підписів на підтримку місцевої ініціативи розпочинає кілька жителів, вони утворюють ініціативну групу.

4. Ініціатор (ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проєкту рішення щодо вирішення питання, яке належить до повноважень органів місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів на підтримку ініціативи.

Ініціатор (ініціативна група) не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя на її підтримку. При цьому на кожному з листів, на яких ставляться підписи на підтримку місцевої ініціативи жителями, має бути зазначено, на підтримку якої саме ініціативи збираються підписи.

5. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями, якщо на її підтримку отримано не менше 450 підписів жителів міста Волочиськ та не менше 100 підписів жителів будь-якого старостинського округу громади, яким виповнилося 14 років і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задеклароване на території Волочиської міської територіальної громади.

Разом з підписами на підтримку місцевої ініціативи зазначаються прізвища, імена, по батькові, дати народження, адреси зареєстрованого або задекларованого місця проживання жителів територіальної громади, які висловилися за підтримку місцевої ініціативи, дати проставлення підписів.

Усі фізичні особи, які проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, а також ініціатор (члени ініціативної групи), надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для реалізації місцевої ініціативи. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних осіб, що проставляють підпис на підтримку місцевої ініціативи, має бути зроблений відповідний застережний запис на кожній сторінці місцевої ініціативи, листа про збір підписів. Ініціатори (ініціатор) збору підписів несуть відповідальність за обробку персональних даних суб'єктів цих даних, про що також має бути зроблений відповідний запис на кожній сторінці документу, у якому містяться підписи відповідних фізичних осіб.

6. Після того як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів ініціатор (ініціативна група) подає до Ради таку місцеву ініціативу. Місцева ініціатива, крім ініціативи розгляду в Раді будь-якого питання, повинна містити необхідну кількість підписів жителів на її підтримку (під текстом ініціативи, у підписних листах), а також прізвища, імена, по батькові (за наявності), дати народження, адреси зареєстрованого або задекларованого місця проживання, контакти ініціатора, а якщо збір підписів організовує група осіб – особи, уповноваженої на взаємодію з Радою від імені ініціативної групи.

Захист і обробку персональних даних жителів, які містяться у документах місцевої ініціативи, здійснюють уповноважені особи Ради в порядку, встановленому законом.

7. Апарат Ради впродовж 3 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту територіальної громади, цього Положення.

8. За підсумками перевірки міський голова (далі – Голова) приймає одне з таких рішень:

- 1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні Ради;
- 2) повернути всі документи місцевої ініціативи ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків;
- 3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.

Рішення, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному вебсайті Ради протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення.

9. Апарат Ради повертає ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) всі документи місцевої ініціативи, подані до Ради, для усунення недоліків не пізніше 7 робочих днів з моменту їх надходження до Ради, якщо подані документи містять недоліки, які перешкоджають розгляду місцевої ініціативи Радою.

Виявлені недоліки підлягають виправленню протягом 5 робочих днів з дня отримання ініціатором (уповноваженою особою ініціативної групи) рішення, прийнятого за підсумками перевірки, із переліком недоліків, які підлягають усуненню, та можливим механізмом їх усунення. У разі неусунення недоліків та не подання у встановлені терміни місцева ініціатива вважається такою, що не була поданою.

Невмотивоване повернення документів ініціатору (ініціативній групі) не допускається.

Документи місцевої ініціативи можуть бути повернуті ініціатору (ініціативній групі) для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

- 1) не дотримано вимоги щодо оформлення місцевої ініціативи;
- 2) недостатня кількість підписів жителів на підтримку місцевої ініціативи.

10. Підставами відмови у винесенні місцевої ініціативи на розгляд Радою є:

- 1) місцева ініціатива суперечить Конституції або актам законодавства України;
- 2) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не належать до повноважень Волочиської міської ради.

11. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії Ради з обов'язковим запрошенням з правом виступу в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).

Розгляд Радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

Ініціатор (уповноважена особа (особи) ініціативної групи) обов'язково запрошуються на засідання постійних депутатських комісій, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні. Інформація про розгляд питання, поданого у порядку місцевої ініціативи, постійними депутатськими комісіями оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з дня засідання комісії.

12. Рада в межах своїх повноважень може прийняти одне з таких рішень:

- 1) підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за необхідності доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проект рішення Ради з цього питання;
- 2) підтримати частково (з обґрунтуванням такого рішення) пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, та за

необхідності доручити відповідним виконавчим органам Ради підготувати проєкт рішення ради з цього питання;

3) відхилити пропозицію (проєкт рішення), подану в порядку місцевої ініціативи, з обґрунтуванням такого рішення.

Відповідне рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття. Засвідчена Радою копія відповідного рішення надсилається ініціатору (уповноваженій особі ініціативної групи) протягом 2 двох робочих днів з дня набрання чинності рішення Ради.

Про порядок та етапи реалізації підтриманої місцевої ініціативи, органи та посадові, які уповноважені на її реалізацію, інформують жителів щоквартально шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради.

13. Рішення Ради, дії або бездіяльність уповноваженого органу (особи) Ради, Голови щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд сесії Ради та/або розгляду питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Секретар ради

Оксана ПЕНДРАК

Додаток № 3

до Статуту Волочиської міської територіальної громади, затвердженого рішенням LXXII сесії міської ради

від 17 червня 2026 року № 2-72/2026

Положення про громадські слухання

1. Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань та врахування їх результатів виконавчими органами та посадовими особами Волочиської міської ради.

2. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Волочиської міської ради, її посадовими особами, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

3. Громадські слухання можуть проводитися у межах всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, вулиці, провулка, будинку) щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів тієї частини територіальної громади, де проводяться ці слухання.

4. У громадських слуханнях з правом голосу можуть брати участь дієздатні жителі, яким виповнилося 14 років, місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстроване або задеклароване на території, в межах якої проводяться громадські слухання.

5. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Можливість участі особи з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на громадських слуханнях, висловлювати власні позиції з приводу обговорюваних під час слухань питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується.

На громадські слухання можуть бути запрошені міський голова, депутати Волочиської міської ради, старости, інші посадові особи місцевого самоврядування, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території, та інші особи.

6. Громадські слухання проводяться в міру необхідності. Проведення громадських слухань є обов'язковим перед прийняттям органами та посадовими особами місцевого самоврядування територіальної громади рішень про:

- 1) прийняття, внесення змін або доповнень до Статуту територіальної громади;
- 2) проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- 3) проєкту міського бюджету;
- 4) інші випадки, визначені законодавством України, Статутом територіальної громади або рішеннями Волочиської міської ради.

7. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- 1) ініціативна група жителів;
- 2) міський голова (далі – Голова);
- 3) Волочиська міська рада (далі – Рада);
- 4) Виконавчий комітет Ради;
- 5) постійна депутатська комісія;
- 6) староста;
- 7) орган самоорганізації населення у межах території своєї діяльності.

8. Жителі можуть створити групу для підготовки звернення ініціативної групи жителів щодо проведення громадських слухань та збору підписів на підтримку такого звернення (далі – організаційна група). Організаційна група формується із жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу. Звернення ініціативної групи жителів щодо проведення громадських слухань (далі - звернення ініціативної групи жителів) готується з урахуванням пункту 10 цього Положення.

Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу:

- 1) у межах території всієї територіальної громади необхідною кількістю є 600 підписів;
- 2) у межах території населеного пункту м. Волочиськ необхідною кількістю є 450 підписів;
- 3) у межах інших частин території територіальної громади необхідною кількістю є 100 підписів.

Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), має містити таку інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефона (за наявності); особистий підпис. Усі жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, члени організаційної групи надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та способом, необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші звернення ініціативної групи жителів, списку жителів, які підтримали звернення. Члени організаційної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

Звернення ініціативної групи жителів підписується членами організаційної групи і разом із списком жителів, які підтримали таке звернення, надсилається в Раду.

9. Ініціатива Голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Голова вирішує питання про організацію проведення таких громадських слухань.

Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради.

Виконавчий комітет приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні.

Постійна депутатська комісія приймає рішення про ініціювання громадських слухань на своєму засіданні відповідно до Регламенту Ради та/або Положення про постійну комісію.

Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції) на засіданні виконавчого комітету для подальшого рішення.

Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань Голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

10. У зверненні ініціативної групи жителів, актах Голови, Ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення громадських слухань (далі – акти про ініціювання громадських слухань) вказуються:

1) найменування особи/органу, яка/який є ініціатором громадських слухань (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади для Голови чи старости або прізвище, ім'я, по батькові, дата народження – для членів організаційної групи);

2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів організаційної групи (для членів організаційної групи);

3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

4) територія, на якій проводяться громадські слухання;

5) питання, що виносяться на їх розгляд, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цих питань для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;

6) перелік осіб, які запрошуються для виступів (доповідей) під час слухань;

7) номери контактних телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників організаційної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування);

8) інформацію щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органу місцевого самоврядування в організації цих слухань (крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування).

До звернення ініціативної групи жителів додається список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), що підготовлений відповідно до пункту 8 цього Положення.

До акта про ініціювання громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на такі слухання.

Акт про ініціювання громадських слухань надсилається для реєстрації до відділу Ради у межах компетенції виконавчого комітету ініціаторами громадських слухань (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради) не пізніше, ніж за 25 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 7 робочих днів з дня отримання акта про ініціювання громадських слухань приймається рішення про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Зазначене рішення може бути про:

1) проведення громадських слухань;

2) повернення акта про проведення громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;

3) відмову в ініціативі щодо проведення громадських слухань.

Акт про ініціювання громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення такого акта, передбачених цим Положенням;

2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати слухання.

Рішення про відмову у ініціативі щодо проведення громадських слухань приймається за наявності однієї або декількох із таких підстав:

1) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання суперечить законодавству України;

2) запропоноване для обговорення на громадських слуханнях питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування;

3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.

Невмотивоване повернення акта про проведення громадських слухань на доопрацювання або невмотивована відмова у ініціативі щодо проведення громадських слухань не допускаються.

12. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, (крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради), повідомляється письмово або електронною поштою, шляхом надсилання копії відповідного акта протягом 5 робочих днів від дати його прийняття.

У разі повернення акта про проведення громадських слухань для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) про повернення повідомлення для усунення недоліків.

13. Рішення про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення громадських слухань;

2) територію, на якій проводяться громадські слухання;

3) питання, що виносяться на громадські слухання, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;

4) ініціатора проведення громадських слухань;

5) виконавчий орган (посадову особу) Ради, що забезпечує організацію проведення громадських слухань, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад та контактів уповноважених осіб;

6) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку Ради та її виконавчих органів для забезпечення проведення громадських слухань;

7) іншу необхідну інформацію.

14. Громадські слухання призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час у придатному для проведенні громадських слухань приміщенні, громадському просторі, розташованому на території, охопленій громадськими слуханнями.

Дата, час та місце проведення громадських слухань можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний Рада не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначається на дату не пізніше 5 календарних днів від запропонованої дати.

Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань виконавчий орган Ради ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради та шляхом надсилання відповідної інформації на поштову або електронну адресу, вказану у акті ініціатора проведення слухань.

15. Протягом 5 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань, але не пізніше 10 робочих днів до дня проведення громадських слухань, відповідний виконавчий орган Ради забезпечує оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради. Також оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-який інший спосіб, передбачений Статутом територіальної громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів.

В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на вебсайті Ради, зазначаються:

1) дата, час та місце проведення громадських слухань;

2) територія, на якій проводяться громадські слухання;

3) питання, що виносяться на громадські слухання;

4) інформація про ініціатора проведення громадських слухань;

5) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань;

б) електронну адресу для повідомлення про участь у громадських слуханнях.

Виконавчі органи чи посадові особи Ради зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

16. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці громадських слухань у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

Голова, Рада мають забезпечити явку уповноважених представників відповідних органів Ради для участі у громадських слуханнях, за умови, що акт про ініціювання цих слухань був отриманий у порядку та строки, визначені пунктом 11 цього Положення.

17. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор громадських слухань. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників громадських слухань.

Особа жителя та факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання на території територіальної громади встановлюються на підставі документів, визначених Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» або довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, про що уповноваженою особою вноситься відповідний запис у реєстраційну форму (список реєстрації учасників громадських слухань), що є додатком до протоколу громадських слухань.

Особи, які беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, зареєстроване місце проживання, наявність у нього права голосу. Учасник слухань підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації учасників громадських слухань.

Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Особи, залучені до

реєстрації учасників громадських слухань, несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою недопуску особи до участі у громадських слуханнях, у тому числі з правом дорадчого голосу.

18. Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обираються головуєчий, секретар слухань та лічильна комісія. Інформація про це заноситься до протоколу громадських слухань.

Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, разом із секретарем слухань підписує протокол громадських слухань. Якщо головуєчий зловживає своїми правами, то учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

Секретар громадських слухань веде протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, 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.

До початку обговорення та прийняття рішень щодо питань, винесених на громадські слухання, шляхом голосування затверджуються регламент проведення та порядок денний громадських слухань.

Регламентом визначається час, відведений для доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має передбачати:

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

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

3) запитання, виступи учасників громадських слухань, прийняття рішення щодо питання, винесеного на громадські слухання.

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було передбачено рішенням про проведення слухань, не допускається.

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

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

Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають проведенню громадських слухань.

У випадку порушення вимог цього Положення головуючий може прийняти рішення про видалення порушника (порушників) з місця, де проводяться громадські слухання. У разі невиконання рішення про видалення порушників до них можуть бути застосовані заходи примусу відповідно до законодавства.

Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор слухань забезпечує їх вебтрансляцію, аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники засобів масової інформації, мають право здійснювати аудіо, фото- та/ або відеофіксацію чи вебтрансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

20. Рішення, у тому числі з питань процедурного характеру, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу відповідно до цього Положення. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

21. За результатами громадських слухань оформляється письмовий протокол, в якому чітко формулюються пропозиції громадських слухань. Протокол підписується головуючим та секретарем громадських слухань у

двох примірниках. Список реєстрації учасників громадських слухань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

У протоколі вказуються:

- 1) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 3) кількість учасників громадських слухань з правом голосу;
- 4) кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу;
- 5) питання, які розглядалися на громадських слуханнях;
- 6) пропозиції громадських слухань, прийняті за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних рішень;
- 7) інша інформація, передбачена цим Положенням або актами законодавства.

Один примірник протоколу громадських слухань надсилається відповідним виконавчим органам чи посадовим особам Ради не пізніше одного робочого дня з дня проведення громадських слухань, другий примірник зберігається у ініціаторів громадських слухань.

Копія протоколу не пізніше 2 робочих днів з дня проведення слухань вивішується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань і має бути доступна для ознайомлення протягом не менше одного місяця після проведення слухань, а також розміщуватися на офіційному вебсайті Ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та додатку до нього, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням приписів цього Положення. У разі оприлюднення списку реєстрації учасників громадських слухань дані про дату народження та місце проживання, їх підписи приховуються, якщо інше не встановлено рішенням учасників громадських слухань. Зазначені дані можуть бути оприлюднені без згоди суб'єктів персональних даних виключно у випадках, передбачених законом.

22. Виконавчі органи та/або посадові особи Ради зобов'язані розглянути пропозиції громадських слухань протягом 30 календарних днів з дня їх проведення.

Органи чи посадові особи Ради зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

23. За результатами розгляду пропозицій громадських слухань виконавчі органи та/або посадові особи Ради приймають одне з таких рішень:

1) урахувати таку пропозицію – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати таку пропозицію – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

24. Рішення за результатами розгляду пропозицій громадських слухань оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою Ради ініціатору громадського слухання або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань.

25. Органи та посадові особи Ради несуть відповідальність за невиконання цього Положення згідно із законодавством України.

Недотримання порядку ініціювання та проведення громадських слухань, визначених цим Положенням, може бути підставою для визнання громадських слухань такими, що не відбулися, в судовому порядку.

Секретар ради

Оксана ПЕНДРАК

Додаток № 4

до Статуту Волочиської міської територіальної громади, затвердженого рішенням LXXII сесії міської ради

від 17 червня 2026 року № 2-72/2026

Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Це Положення відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що представляють Волочиської міської територіальну громаду.

2. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій.

Волочиська міська рада та її посадові особи сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

3. Предметом громадського оцінювання є діяльність Волочиської міської ради та її посадових осіб, пов'язана із здійсненням ними своїх повноважень, прийняттям та виконанням рішень.

4. Аналіз діяльності Волочиської міської ради та її посадових осіб проводить ініціатор громадського оцінювання, який здійснює діяльність на території відповідної територіальної громади.

Ініціатором громадського оцінювання може бути:

- 1) громадське об'єднання;
- 2) професійна спілка (об'єднання професійних спілок);
- 3) творча спілка;
- 4) організація роботодавців (об'єднання організацій роботодавців);
- 5) орган самоорганізації населення.

5. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім'я міського голови (далі – Голова) повідомлення про проведення громадського оцінювання із зазначенням:

- 1) свого найменування, ідентифікаційного коду (за наявності) та місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси (за наявності) та поштової адреси для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

2) посади, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи ініціатора, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа Волочиської міської ради щодо проведення громадського оцінювання;

3) предмета та мети проведення громадського оцінювання.

6. Ініціатор громадського оцінювання може подати запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” одночасно з поданням повідомлення, передбаченого пунктом 5 цього Положення.

Документи та інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються та надаються відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”, з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

7. За результатами розгляду повідомлення ініціатора громадського оцінювання Голова видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання. Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

У розпорядженні Голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посада уповноваженої особи Волочиської міської ради, відповідальної за сприяння проведенню громадського оцінювання;

2) перелік заходів, що мають бути забезпечені органом або посадовою особою Волочиської міської ради з метою сприяння проведенню громадського оцінювання, із зазначенням строків та відповідальних виконавців;

3) необхідність утворення та склад робочої групи із сприяння проведенню громадського оцінювання.

8. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено у разі, якщо:

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним пунктом 5 цього Положення;

2) предмет громадського оцінювання направлений на оцінку діяльності, що не належить до повноважень Волочиської міської ради та її посадових осіб;

3) член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою посадової особи Волочиської міської ради, діяльність якої є предметом громадського оцінювання.

9. Копія розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову у його проведенні із зазначенням підстави відмови та її обґрунтування надсилається ініціатору громадського оцінювання.

10. Ініціатор громадського оцінювання має право отримувати від уповноваженої особи Ради роз'яснення з питань, пов'язаних з діяльністю Волочиської міської ради та її посадових осіб, в рамках предмета та мети проведення громадського оцінювання, протягом 5 робочих днів.

11. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором Голові у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання. Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у встановлений строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання мають містити:

- 1) інформацію про ініціатора громадського оцінювання;
- 2) відомостей про осіб, які проводили громадське оцінювання;
- 3) предмет і мету громадського оцінювання;
- 4) обґрунтовану оцінку діяльності Волочиської міської ради та її посадових осіб, ефективності прийняття і виконання ними рішень, програм, реалізації владних повноважень;
- 5) пропозиції щодо розв'язання суспільно значущих проблем та підвищення ефективності діяльності Волочиської міської ради та її посадових осіб.

12. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються Волочиською міською, виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень.

Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом Волочиської міської ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а Радою – на наступній черговій сесії ради.

За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Волочиська міська рада, її виконавчий комітет приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню.

Секретар ради

Оксана ПЕНДРАК