

Додаток 1
до Статуту територіальної
громади міста Кропивницького,
затвердженого рішенням
Міської ради міста Кропивницького
від “___” _____ 2018 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ В МІСТІ КРОПИВНИЦЬКОМУ

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) членів територіальної громади за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування міста Кропивницького та їх посадовими особами.

Загальні збори (конференції) членів територіальної громади міста Кропивницького за місцем проживання є однією з форм участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1. Право членів територіальної громади міста Кропивницького проводити загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання

1.1. Загальні збори (конференції) членів територіальної громади міста Кропивницького за місцем проживання (далі – загальні збори (конференції)) скликаються за місцем проживання членів територіальної громади для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

1.2. Порядок проведення загальних зборів (конференції) регулюється Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим Положенням, яке є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади міста Кропивницького.

Глава 2. Територія проведення загальних зборів (конференцій)

2.1. Загальні збори (конференції) відбуваються у межах: міста; району в місті; мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків) чи інших частин міста Кропивницького.

Глава 3. Право членів територіальної громади міста Кропивницького брати участь у загальних зборах (конференціях)

3.1. У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь повнолітні члени територіальної громади, які проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).

3.2. Участь у загальних зборах (конференціях) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій), представників профільних органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів і посадових осіб, депутатів Міської ради міста Кропивницького, зазначених у повідомленні про скликання зборів. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) чи визнання їх такими, що не відбулися.

3.3. Учасниками загальних зборів (конференцій) з правом дорадчого голосу на запрошення ініціаторів можуть бути:

3.3.1. Народні депутати України.

3.3.2. Міський голова міста Кропивницького, депутати ради, представники органів виконавчої влади, які не проживають на відповідній території або не обрані делегатами конференції.

3.3.3. Представники підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків.

РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Глава 1. Повноваження загальних зборів (конференцій)

1.1. На розгляд загальних зборів (конференцій) виносяться будь-які питання місцевого значення, у тому числі, але не обмежуючись цим:

1.1.1. У сфері представлення і захисту прав та інтересів мешканців відповідної території у взаємовідносинах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:

а) обговорювати проекти актів ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

б) вносити пропозиції до порядку денного засідання ради та засідань її виконавчого комітету;

в) направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів членів територіальної громади.

1.1.2. У сфері забезпечення участі членів територіальної громади у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм:

а) обговорювати та вирішувати

питання щодо спрямування коштів членів територіальної громади разом з коштами місцевого бюджету, підприємств, установ та організацій різних форм власності, трудових і матеріально-технічних ресурсів на будівництво, модернізацію, ремонт і утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрій населених пунктів, на заходи з охорони навколишнього природного середовища;

б) ініціювати запровадження місцевих зборів;

в) вносити до ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб територіальної громади;

г) вносити пропозиції до ради та її виконавчих органів щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених членів територіальної громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

д) обговорювати питання, пов'язані із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяти органам місцевого самоврядування у проведенні робіт з ліквідації цих наслідків;

е) вимагати, отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб та заслуховувати інформацію про стан навколишнього середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення.

1.1.3. У сфері забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

а) обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, що надають суб'єкти господарювання усіх форм власності.

1.1.4. У сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення:

а) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення (далі - ОСН), визначення його назви;

б) подавати заяву до ради про створення ОСН;

в) визначати строк повноважень персонального складу ОСН;

г) визначати основні напрями діяльності ОСН та обсяг його власних повноважень при його створенні та в подальшому – у межах, визначених Законом України "Про органи самоорганізації населення";

д) затверджувати Положення про орган самоорганізації населення, вносити до нього зміни;

е) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) ОСН;

є) переобирати склад ОСН, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад ОСН.

Глава 2. Повноваження конференції членів територіальної громади міста Кропивницького за місцем проживання

2.1. На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, віднесені до повноважень загальних зборів, із урахуванням особливостей щодо їх організації та проведення, встановлених цим Положенням.

РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Глава 1. Ініціатори загальних зборів (конференцій)

1.1. Загальні збори можуть скликатися:

1.1.1. Міським головою.

1.1.2. Міською радою, депутатською фракцією, постійною депутатською комісією, тимчасовою депутатською комісією, депутатською групою, депутатом.

1.1.3. Органом самоорганізації населення.

1.1.4. Об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ).

1.1.5. Не менше як трьома членами територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території.

1.1.6. Громадським об'єднанням, благодійною організацією.

Глава 2. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій)

2.1. Міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференцій).

2.2. Рада, депутатська фракція, постійна депутатська комісія, тимчасова депутатська комісія, депутатська група ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до Регламенту ради та відповідних положень про їх діяльність.

2.3. ОСН, ОСББ, громадські об'єднання та благодійні організації ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференцій) відповідно до їх статутних документів.

2.4. Депутат надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій).

2.5. Члени територіальної громади надсилають на ім'я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій). Повідомлення підписується не менше як трьома членами територіальної громади із

зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електронної пошти (за наявності) згідно з додатком 1 до цього Положення.

2.6. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) в усіх передбачених цією статтею випадках невідкладно передається уповноваженому виконавчому органу ради не пізніше 10 робочих днів до дати проведення зборів і має повідомний характер.

2.7. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференцій) має бути зазначена така інформація:

2.7.1. Ініціатор скликання, його контакти.

2.7.2. Територія проведення відповідно до пункту 2.1 глави 2 розділу I цього Положення.

2.7.3. Дата, час і місце проведення.

2.7.4. Пропонований список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій.

2.7.5. Пропоновані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного.

2.7.6. Організаційні заходи, які має здійснити виконавчий орган з питань громадської участі, з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).

2.7.7. До розпорядження, рішення чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

Глава 3. Реєстрація розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій)

3.1. Впродовж трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) уповноважений виконавчий орган ради приймає одне з таких рішень:

3.1.1. Зареєструвати розпорядження, рішення чи повідомлення у Реєстрі інструментів громадської участі у місті Кропивницькому, що ведеться відповідно до додатка 2 до цього Положення.

3.1.2. Відправити повідомлення для усунення недоліків відповідно до пункту 3.3. цієї глави.

3.1.3. Відмовити в реєстрації повідомлення відповідно до пункту 3.5 цієї глави.

3.2. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціатора в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення зборів (конференцій) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет у

спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори (конференції)").

3.3. Повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) може бути повернуто для усунення недоліків у випадку, якщо не дотримано вимог пунктів 2.4, 2.6 глави 2 розділу III цього Положення. Повернення з інших підстав є неправомірним.

3.4. Повідомлення має бути доопрацьоване і подане до ради впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, рішення чи повідомлення залишається без розгляду.

3.5. Відмовляють у реєстрації повідомлення тільки у таких двох випадках:

3.5.1. Якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференції), не належать до відання місцевого самоврядування.

3.5.2. Якщо з повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференції) відповідно до глави 1 розділу III цього Положення. Відмова з інших підстав є неправомірною.

3.6. Відсутність відповіді ради чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій) не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференцій) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

Глави 4. Підготовка загальних зборів (конференцій)

4.1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюється ініціаторами скликання зборів (конференцій) у співпраці уповноваженим виконавчим органом ради.

4.2. Загальні збори (конференція) проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).

4.3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції), уповноважений виконавчий орган ради може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.

4.4. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні зборів, у тому числі надають потрібну для проведення зборів інформацію в порядку, передбаченому Законами України "Про інформацію" та "Про доступ до публічної інформації".

Глава 5. Інформування членів територіальної громади міста Кропивницького про проведення загальних зборів (конференцій)

5.1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференцій) доводять інформацію про їх проведення до відома мешканців відповідної території не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів (конференцій).

5.2. У разі особливої необхідності членам територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого пунктом 5.1 цієї глави, повідомляється про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.

5.3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори (конференції)") та в офіційному друкованому виданні ради (за наявності), а також може розміщуватись у засобах масової інформації, електронних медіа, соціальних мережах та поширюватись будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини членів територіальної громади.

5.4. В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.

5.5. Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій), також розміщується на дошках оголошень міста Кропивницького.

Глава 6. Порядок скликання конференцій

6.1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин міста (району міста, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин міста) з оформленням відповідних протоколів.

6.2. Для проведення конференцій обов'язково мають бути присутні:

6.2.1. При обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні міста – один делегат не менше ніж від ста квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови.

6.2.2. При обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні району в місті або мікрорайону, – один делегат не менше ніж від сорока квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови.

6.2.3. При обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу чи вулиці, – один делегат не менше ніж від десяти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови.

6.2.4. При обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку, житлового комплексу чи інших дрібніших територій, – один делегат не менше ніж від трьох квартир багатоквартирних будинків.

6.3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади в місті Кропивницькому. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників територіальної громади.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)

Глава 1. Реєстрація учасників загальних зборів (конференцій)

1.1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначається така інформація:

1.1.1. Прізвище, ім'я, по батькові учасника загальних зборів (конференції).

1.1.2. Дата і рік народження.

1.1.3. Адреса реєстрації.

1.1.4. Особистий підпис.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).

1.2. У разі проведення конференції під час реєстрації учасник конференції подає також протокол (витяг із протоколу) загальних зборів нижчого рівня за підписами головуєчого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.

1.3. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

Глава 2. Правомочність загальних зборів (конференцій)

2.1. Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше половини членів територіальної громади, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а в разі скликання конференції – більше половини від визначеної за квотою кількості делегатів.

2.2. Кількість членів територіальної громади визначається Міською радою міста Кропивницького.

Глава 3. Проведення загальних зборів (конференцій)

3.1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор (уповноважений представник) скликання зборів.

3.2. Для ведення загальних зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносно більшістю голосів обирається головуєчий.

3.3. Для ведення протоколу зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносно більшістю голосів обирається секретар.

3.4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносно більшістю голосів з числа учасників з правом голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.

3.5. Не можуть бути головою, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) міський голова, депутати ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування.

3.6. Не можуть бути членами лічильної комісії головою і секретар загальних зборів (конференції).

3.7. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок денний загальних зборів (конференції) обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядається на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

3.8. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

3.8.1. Оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції).

3.8.2. Веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок.

3.8.3. Надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії.

3.8.4. Може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів (конференції) або перевищує встановлений регламент.

3.8.5. Виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

Глава 1. Рішення загальних зборів (конференцій)

1.1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

1.2. Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів (конференції) з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).

1.3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з додатком 3 до цього Положення.

1.4. Протокол підписується головуєчим і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженому виконавчому органу ради із супровідним листом.

1.5. У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається така інформація:

1.5.1. Дата, час і місце їх проведення.

1.5.2. Кількість учасників загальних зборів (конференції), в тому числі учасники з правом дорадчого голосу.

1.5.3. Порядок денний загальних зборів (конференції).

1.5.4. Виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного.

1.5.5. Результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

1.6. Протокол загальних зборів (конференції) складається у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головуєчим і секретарем загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають на зберігання уповноваженому виконавчому органу ради. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів (конференції). Третій примірник не пізніше 5 днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивішується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

1.7. До першого примірника протоколу загальних зборів (конференції) додається оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог пункту 6.1 глави 6 розділу III та додатка 3 до цього Положення, а у разі проведення конференції до протоколу також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів членів територіальної громади. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами головуєчого і секретаря.

1.8. Рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори (конференції)") впродовж 5 робочих днів з дня їх надходження.

Глава 2. Врахування рішень загальних зборів (конференцій) органами та посадовими особами місцевого самоврядування, комунальними підприємствами та органами самоорганізації населення, які знаходяться на території проведення загальних зборів (конференцій)

2.1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами та посадовими особами місцевого самоврядування у своїй діяльності.

2.2. Пропозиції, викладені у протоколі загальних зборів (конференції) розглядаються посадовими особами місцевого самоврядування, до яких вони скеровані, невідкладно, але не пізніше 30 календарних днів з дня отримання радою протоколу загальних зборів (конференції).

2.3. Ініціатори скликання зборів (конференції) мають бути поінформовані про дату, час і місце розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

2.4. За результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі загальних зборів (конференції), органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).

2.5. Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи не вважають за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів (конференції), має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.

2.6. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) впродовж 5 робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів (конференції), розміщується на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори (конференції)") публікується в офіційному друкованому виданні ради, а також оприлюднюється в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.

2.7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференції) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на голову та ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).

2.8. Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов'язковими для виконання ОСН, які знаходяться на території проведення загальних зборів (конференції).

2.9. Комунальні підприємства зобов'язані розглянути рішення загальних зборів (конференції) та прийняти рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення пропозицій впродовж тридцяти календарних днів, про що повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів (конференції) в письмовій формі та розміщують цю інформацію на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори (конференції)").

Глава 3. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

3.1. Члени територіальної громади мають право оскаржити:

3.1.1. Нереєстрацію, невчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення розпорядження, рішення чи

повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків.

3.1.2. Недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням.

3.1.3. Невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).

3.1.4. Бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду.

3.1.5. Невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції).

3.1.6. Інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Глава 4. Правові наслідки порушення вимог цього Положення

4.1. Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції) та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

Глава 5. Відповідальність депутатів міської ради , посадових та службових осіб

5.1. Депутати міської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за порушення цього Положення.

Міський голова

А. РАЙКОВИЧ

ДОДАТОК 1
до Положення про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання в місті Кропивницькому
“___” _____ 2018 року
№ _____

Міському голові міста Кропивницького

Членів територіальної громади:

1. _____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

2. _____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

3. _____

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)

ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЧЛЕНІВ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

Відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", глав 1-3 розділу III Положення "Про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання у місті Кропивницькому", що є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади міста Кропивницького:

1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання на території _____, зазначити територію міста, району в місті, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин міста.

2. Загальні збори (конференцію) заплановано провести "___" _____ 20__ року з ___ до ___ год.

у _____

назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)

3. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуюються:

3.1. Мешканці _____

Назва території, мешканців якої запрошено до участі в загальних зборах;

3.2. Міський голова міста Кропивницького.

3.3. Депутати Міської ради міста Кропивницького.

3.4 _____

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

3.5. Представники ГО, ОСН, ОСББ тощо.

4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:

—

_____ *Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

—

_____ *Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

—

_____ *Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції)

_____ **забезпечити приміщення** _____

_____ *(вказати заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган ради для підготовки загальних зборів (конференції)).*

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на _____ арк.

" ____ " _____ 20__ року

1. _____

_____ *Прізвище, ім'я, по батькові*

підпис

2. _____

_____ *Прізвище, ім'я, по батькові*

підпис

3. _____

_____ *Прізвище, ім'я, по батькові*

підпис

ДОДАТОК 2
до Положення про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання в місті Кропивницькому
“___” _____ 2018 року
№ _____

У розділі "Загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання" Реєстру інструментів громадської участі міста Кропивницького обов'язково зазначаються:

1. Дата передання уповноваженій посадовій особі чи виконавчому органу міської ради з питань громадської участі розпорядження, рішення чи повідомлення.
2. Дата та вихідний номер письмового повідомлення про реєстрацію розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції), повернення їх для усунення недоліків або відмови у реєстрації.
3. Дата та номер реєстрації розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції).
4. Дата і номер розпорядження чи рішення про скликання загальних зборів (конференції) членів територіальної громади; дата і номер реєстрації вхідної кореспонденції – повідомлення про скликання загальних зборів (конференції).
5. Територія загальних зборів (конференції).
6. Ініціатор загальних зборів (конференції).
7. Питання, що виносяться на загальні збори (конференцію).
8. Дата, час і місце проведення загальних зборів (конференції).
9. Прізвище, ім'я, по батькові головуючого та секретаря загальних зборів (конференції);
10. Кількість зареєстрованих учасників.
11. Кількість учасників, наділених правом голосу.
12. Кількість учасників, наділених правом дорадчого голосу.
13. Рішення загальних зборів (конференції) (підтримані пропозиції під час голосування).
14. Дата надходження до ради та вхідний номер реєстрації протоколу загальних зборів (конференції).
15. Органи, посадові та службові особи місцевого самоврядування, яким скеровані рішення загальних зборів (конференції).
16. Номер і дата рішення, розпорядження чи наказу, винесеного за результатами розгляду органами, посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішення загальних зборів (конференції).
17. Інформація про виконання прийнятих посадовими та службовими особами місцевого самоврядування рішень за результатами розгляду рішення загальних зборів (конференції).
18. Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, що порушили вимоги Положення "Про громадські слухання у місті Кропивницькому".

ДОДАТОК 3
до Положення про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання в місті Кропивницькому
"___" _____ 2018 року
№ _____

ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання на території _____
вказати територію
_____ міста Кропивницького

"___" _____ 20___ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

Учасники загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання міста Кропивницького в кількості _____ осіб (список – у додатку 1 до цього протоколу).

З них наділені правом голосу _____ учасників, правом дорадчого голосу – _____ учасників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).
2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів (конференції).
3. Про _____
питання порядку денного, що обговорювалося
4. Про _____
питання порядку денного, що обговорювалося
5. Про _____
питання порядку денного, що обговорювалося

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів (конференції).

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головою загальних зборів (конференції):

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

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

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

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів (конференції):

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

2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції).

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції):

1. Про _____.

2. Про _____.

3. Про _____.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):

на вступне слово ініціатора загальних зборів (конференції) – до ___ хвилин;

на доповідь (виступ) – до ___ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до ___ хвилин;

на виступи в обговоренні – до ___ хвилин.

3. Про _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

4. Про _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

5. Про _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо _____.
питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. _____
2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;
"Проти" – _____;
"Утрималися" – _____.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

Голова загальних зборів (конференції) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток
до Протоколу загальних зборів
(конференції) членів територіальної
громади за місцем проживання
«__» _____ 2018 № _____

СПИСОК
учасників загальних зборів (конференції) членів територіальної громади
за місцем проживання

_____ *зазначити територію*

_____ міста Кропивницького

Всього на території зареєстровано _____ осіб.

"__" _____ 20__ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата і рік народження	Адреса реєстрації	Підпис
1.				
2				
...				
...				

Голова загальних зборів (конференції) _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів (конференції) _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)