Додаток
до рішення міської ради
_____ № _____

СТАТУТ
Луцької міської територіальної громади

Луцьк – 2026

ЗМІСТ

Історична довідка

Преамбула

Розділ І. Загальні положення
Стаття 1. Статут Луцької міської територіальної громади
Стаття 2. Загальна характеристика Луцької міської територіальної громади та адміністративного центру
Стаття 3. Символіка територіальної громади
Стаття 4. Визначні дати, свята та події місцевого значення
Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади
Стаття 6. Основні засади здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді

Розділ ІІ. Права, обов'язки та гарантії прав жителів у вирішенні питань місцевого значення
Стаття 7. Права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення
Стаття 8. Обов'язки жителів
Стаття 9. Гарантії прав жителів
Стаття 10. Гарантії жителів та інших громадян України, які належать до соціально-вразливих категорій населення
Стаття 11. Захист інтересів жителів за межами територіальної громади
Стаття 12. Реєстр Луцької міської територіальної громади

Розділ ІІІ. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення
Стаття 13. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення
Стаття 14 Способи реалізації форм участі жителів
Стаття 15. Місцевий референдум
Стаття 16. Загальні збори (конференція) жителів
Стаття 17. Місцеві ініціативи
Стаття 18. Громадські слухання
Стаття 19. Звернення громадян та електронні петиції
Стаття 20. Публічні консультації
Стаття 21. Участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування
Стаття 22. Участь жителів у наглядових радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади
Стаття 23. Участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету та бюджет участі

Розділ IV. Органи самоорганізації населення територіальної громади
Стаття 24. Органи самоорганізації населення
Стаття 25. Територія діяльності органів самоорганізації населення
Стаття 26. Повноваження органів самоорганізації населення
Стаття 27. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення

Розділ V. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади
Стаття 28. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування
Стаття 29. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування
Стаття 30. Доступ до публічної інформації

Розділ VI. Органи та посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади
Стаття 31. Елементи системи місцевого самоврядування
Стаття 32. Старостинські округи територіальної громади
Стаття 33. Електронне врядування органу місцевого самоврядування
Стаття 34. Публічність діяльності органів місцевого самоврядування та посадових осіб
Стаття 35. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту міської ради
Стаття 36. Інформування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

Розділ VII. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади з іншими суб'єктами
Стаття 37. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства
Стаття 38. Взаємовідносини Луцької міської територіальної громади з іншими територіальними громадами
Стаття 39. Участь в асоційованих організаціях
Стаття 40. Європейська інтеграція, міжнародне та міжкультурне співробітництво
Стаття 41. Партнерські міста (міста-побратими)

Розділ VIII. Звітування органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб
Стаття 42. Загальні засади звітування органів та посадових осіб місцевого

самоврядування
Стаття 43. Звітування Луцького міського голови
Стаття 44. Звітування виконавчих органів Луцької міської ради
Стаття 45. Звітування депутатів Луцької міської ради та її робочих органів
Стаття 46. Звітування старост територіальної громади

Розділ IX. Засади розвитку територіальної громади
Стаття 47. Сталий розвиток територіальної громади
Стаття 48. Бюджет та фінансове забезпечення територіальної громади
Стаття 49. Комунальна власність територіальної громади
Стаття 50. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади
Стаття 51. Стратегія розвитку територіальної громади
Стаття 52. Громадський простір та залучення територіальної громади до його планування
Стаття 53. Охорона культурної спадщини територіальної громади
Стаття 54. Охорона довкілля
Стаття 55. Розвиток освіти та заохочення творчих здібностей жителів
Стаття 56. Розвиток охорони здоров'я та забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя громади
Стаття 57. Розвиток фізкультури та спорту
Стаття 58. Розвиток культури та мистецтва
Стаття 59. Розвиток туристичної привабливості громади
Стаття 60. Безпека та захист жителів громади
Стаття 61. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади
Стаття 62. Розвиток волонтерської діяльності
Стаття 63. Утвердження української національної та громадянської ідентичності
Стаття 64 Розвиток транспорту та сталої мобільності територіальної громади
Стаття 65. Ветеранська політика та підтримка ветеранів, ветеранок і членів їхніх сімей
Стаття 66. Розвиток стійкості й соціальної згуртованості територіальної громади

Розділ X. Участь молоді у місцевому самоврядуванні територіальної громади
Стаття 67. Права молоді на участь у місцевому самоврядуванні
Стаття 68. Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні
Стаття 69. Молодіжна рада
Стаття 70. Молодіжні центри та простори
Стаття 71. Особливості підтримки креативної та обдарованої молоді

Розділ XI. Прикінцеві положення

Стаття 72. Затвердження та внесення змін до Статуту

Додаток 1. Положення про загальні збори (конференцію) жителів Луцької міської територіальної громади
Додаток 2. Положення про місцеві ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді
Додаток 3. Положення про громадські слухання в Луцькій міській територіальній громаді
Додаток 4. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Луцькій міській територіальній громаді

Історична довідка

Луцьк – одне із найдревніших міст України. Перша літописна згадка про Луцьк в Іпатіївському літописі датується 1085 роком, коли місто опинилося в центрі міжусобної боротьби нащадків Ярослава Мудрого. Проте археологічні дослідження дають підстави вважати, що поселення на місці сучасного Луцька виникло ще до XI століття.

В часи Київської Русі Луцьк стає столицею удільного князівства, що входило у склад Волинської, а згодом Волинсько-Галицької землі.

Піднесення ролі Луцька як столиці Волинської землі тісно пов'язане з князюванням Любарта-Дмитрія в другій половині XIV століття. Саме він шляхом будівництва цегляних укріплень на місці дерев'яних змінив зовнішній вигляд фортифікаційних споруд Луцька. Після смерті Любарта Луцьк продовжує залишатися резиденцією литовсько-руських князів: Вітовта та Свидригайла.

В 1429 році в Луцьку відбувся З'їзд європейських монархів, на якому обговорювалася низка політичних та економічних питань Центрально-Східної Європи. Князь Вітовт планував вирішити на ініційованому ним зібранні питання османської загрози, гуситську проблему, та, принагідно, питання власної коронації в статусі короля.

У XV столітті Луцьку було надане магдебурзьке право, внаслідок чого лучани одержали виборні органи самоуправління.

На ринковому майдані зведено перший орган місцевого самоврядування – ратушу, в якій засідав магістрат. Він поділявся на лаву і раду. Раду очолював бурмистр. Члени магістрату обиралися серед луцьких міщан. Крім цього, в Луцьку запроваджувалося право щороку тричі проводити двотижневі ярмарки. Були встановлені власні торгові міри та ваги для товарів. Ринок із ратушею відігравали роль економічного та політичного осередку міського життя.

Починаючи з кінця XVI століття Луцький замок втрачає значення оборонної твердині, проте місто залишається світською та духовною столицею краю. З огляду на велику кількість сакральних споруд сучасники називали його «Римом Сходу».

Після Люблінської унії 1569 року Волинь входить до складу Королівства Польського, а Луцьк стає столицею новоутвореного Волинського воєводства у складі Речі Посполитої. В місті виникає мережа католицьких монастирів, при яких діють і світські інституції, як наприклад шпиталі, притулки і школи. Найбільшого освітнього значення набув колегіум єзуїтів, заснований у перші роки XVII століття. Він давав учням якісну сучасну освіту, завдяки якій випускники могли зробити успішну кар'єру. На початку XVII століття виникає Луцьке братство, яке отримало офіційне визнання короля з наданням привілею на будівництво церкви та притулку.

У кінці XVII-XVIII століть Луцьк повільно занепадає. Його спустошують часті пожежі, повені та епідемії. Релігійне та культурне життя громади сповільнюється. Згоріла і не була відновлена ратуша, значно постраждав від пожежі Окольний замок, багато церков і міських будинків.

У 1795 році, після третього поділу Речі Посполитої, Волинський край разом з Луцьком анексовано Російською імперією. Столицею новоутвореної Волинської губернії стає Житомир, а Луцьк лишається центром повіту.

XIX століття не призвело до пожвавлення економічного та суспільного життя міста. Лише з побудовою в дев'яностих роках XIX століття гілки Південно-Західної залізниці починається економічне піднесення Луцька. На той час (1895 рік) кількість жителів становила 15 125 осіб. Переважно це було єврейське населення. До розвитку міста спричинилися найпотужніші єврейські родини: Кронштейни, Динери, Глікліхи та інші. Вплив на економіку і культуру міста мали й чеські та німецькі переселенці. Так, Вацлав Земан та брати Свободи заснували підприємства, які працювали все XX століття (заснована Земаном броварня працює досі). Від німецьких лютеран залишилася кірха, один із важливих об'єктів старого міста.

Під час Першої світової війни у 1915 році в околицях Луцька стався переломний Луцький (Брусиловський) прорив.

Після Лютневої революції 1917 року над Луцьком вперше замайорів синьо-жовтий прапор. У квітні 1917 року в місті постає перше українське соціально-політичне товариство «Українська Громада». За гетьманату в серпні 1918 року було утворено «Просвіту». 20 грудня 1918 року до Луцька входять загони отамана Симона Петлюри. 16 травня 1919 року Луцьк захоплюють польські війська, а згідно з Ризьким договором 1920 року західна Волинь потрапляє до складу II Речі Посполитої.

У 1921 році Луцьк стає столицею нового Волинського воєводства та починає активно відбудовуватись. Зводяться нові житлові райони та дуже багато приватних житлово-комерційних будинків, розвивається освітня інфраструктура, будують централізований водогін та каналізацію. Культурне життя міста вибухає: відкриваються нові театри та кінотеатри, музична школа, засновуються різні громадські організації, друкується багато часописів українською, польською, караїмською, німецькою та чеською мовами.

Восени 1939 року місто опиняється у складі СРСР, стає центром Волинської області, яку склала західна половина колишнього Волинського воєводства.

У 1941 році місто було окуповане німецькими військами. Цьому передувала жахлива подія – 23 червня вояками НКВС на подвір'ї Луцької тюрми було без суду страчено близько 3 тисяч в'язнів. Трохи пізніше було знищене луцьке гетто і приблизно 17 тисяч євреїв міста.

У повоєнний період Луцьк поступово відбудовується. Особливо бурхливо місто розвивається в 1970-х роках. В 1973 році були затверджені

нові межі міста. Тоді ж почалося будівництво потужних підприємств: підшипникового заводу, меланжевої фабрики та інших промислових об’єктів, що призвело до стрімкого росту кількості населення. Починається забудова значних житлових масивів: Завокзального та Гнідавського.

Із здобуттям Україною незалежності місто Луцьк залишається адміністративним центром Волинської області та зберігає провідні позиції в політичному, економічному, культурному та релігійному житті регіону.

Луцьку міську територіальну громаду утворено у 2019 році в результаті добровільного приєднання до територіальної громади міста Луцька чотирьох сіл, що раніше утворювали Прилуцьку територіальну громаду Ківерцівського району Волинської області. У 2020 році внаслідок адміністративно-територіальної реформи сформовано Луцьку міську територіальну громаду, яка сьогодні складається з 34 сіл, 1 селища та адміністративного центру – міста Луцька.

Преамбула

Луцька міська рада (далі – міська рада) як повноважний представник Луцької міської територіальної громади (далі – територіальна громада, громада),

констатуючи, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їхні гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави,

зважаючи, що добре демократичне врядування базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів,

з огляду на давню історію міста Луцька та його багатовікові традиції місцевого урядування,

усвідомлюючи свою відповідальність за збереження надбань культурної спадщини, а також за сталий соціально-економічний, культурний, освітній та науковий розвиток,

беручи до уваги міжнародно-правові стандарти місцевого самоврядування,

керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України,

приймає Статут Луцької міської територіальної громади.

Розділ І. Загальні положення

Стаття 1. Статут Луцької міської територіальної громади

1. Статут Луцької міської територіальної громади (далі – Статут) є основним нормативно-правовим актом, що затверджується міською радою від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, враховуючи історичні, національно-культурні, соціально-економічні та інші особливості здійснення місцевого самоврядування, з метою визначення загальних засад розвитку територіальної громади та забезпечення реалізації права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення.

2. Статут є обов'язковим для виконання всіма органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, іншими юридичними особами та громадськими формуваннями, які розташовані або здійснюють свою

діяльність на території громади, їх посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

3. Інші акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

Стаття 2. Загальна характеристика Луцької міської територіальної громади та адміністративного центру

1. Луцька міська територіальна громада є об'єднанням жителів сіл, селища, міста, що мають єдиний адміністративний центр – місто Луцьк.

2. У сучасному вигляді територіальна громада утворена відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 708-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Волинської області».

3. Склад територіальної громади: місто Луцьк та 5 старостинських округів. До складу територіальної громади входять: 1 місто, 1 селище та 34 села.

4. До складу Луцької міської територіальної громади входить 5 старостинських округів:

Боголюбський старостинський округ (села: Боголюби, Богушівка, Озденіж, Іванчиці, Тарасове);

Жидичинський старостинський округ (села: Жидичин, Клепачів, Кульчин, Липляни, Небіжка, Озерце);

Заборольський старостинський округ (села: Забороль, Антонівка, Великий Омеляник, Всеволодівка, Олександрівка, Одеради, Городок, Сьомаки, Шепель, Заболотці, Охотин);

Княгининівський старостинський округ (села: Княгининок, Буків, Зміїнець, Брище, Милушин, Милуші, Моташівка, Сирники, селище Рокині);

Прилуцький старостинський округ (села: Прилуцьке, Дачне, Жабка, Сапогове).

5. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Луцьку міську раду.

6. Міська рада та її виконавчі органи є учасниками цивільних, господарських відносин, діють від імені територіальної громади та можуть набувати статусу юридичної особи.

7. Згідно з адміністративно-територіальним устроєм України місто Луцьк входить до Волинської області, є її обласним центром та виконує функції районного центру Луцького району.

8. Географічні координати міста Луцька: 50°44′52″ північної широти і 25°19′28″ східної довготи. Місто знаходиться на північному заході України та на південному сході Волинської області. Відстань до столиці України – міста Києва становить 398 км.

Стаття 3. Символіка територіальної громади

1. Територіальна громада має власну символіку – герб і прапор, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції територіальної громади.

Символіка Луцької міської територіальної громади визначається Положенням про символіку Луцької міської територіальної громади, яке затверджується рішенням міської ради.

2. До місцевої символіки належить також логотип міста Луцька, який розроблено з метою популяризації історико-культурної спадщини, туристичного потенціалу, формування позитивного іміджу громади в межах України та за кордоном.

3. Населені пункти територіальної громади можуть мати свою окрему символіку, яка встановлюється відповідно до їх історичних, географічних, культурних та інших місцевих особливостей і традицій, та не може суперечити законодавству України та концепції символіки Луцької міської територіальної громади.

Стаття 4. Визначні дати, свята та події місцевого значення

1. День міста Луцька відзначається щорічно в другу суботу та неділю вересня.

2. Дні населених пунктів, що входять у територіальну громаду, можуть встановлюватися рішенням міської ради, відзначаються щорічно, відповідно до традицій та усталених дат святкування.

3. Рішенням міської ради можуть встановлюватись інші місцеві пам’ятні дати.

Стаття 5. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Міська рада може присвоїти звання «Почесний громадянин Луцької міської територіальної громади» за значний внесок у соціальний, економічний і культурний розвиток територіальної громади, становлення та розбудову незалежної Української держави; утвердження української національної свідомості, активну громадську та благодійну діяльність; мужність та відвагу; забезпечення законності, прав і свобод громадян; інші заслуги перед громадою та Україною громадянам України або громадянам інших держав (у тому числі посмертно) відповідно до Положення про присвоєння звання «Почесний громадянин Луцької міської територіальної громади».

2. За особисту мужність, героїзм, самовіддане виконання військового обов’язку, високий професіоналізм, а також вагомий особистий внесок у захист державного суверенітету та територіальної цілісності України громадяни України, іноземні громадяни, а також особи без громадянства

можуть бути нагороджені відзнакою міського голови – медаллю «За мужність».

3. Громадяни України, які виявили героїзм, самовідданість, рішучі дії під час надзвичайних ситуацій або захисту життя і безпеки інших можуть бути нагороджені матеріальною винагородою за мужність та відвагу (грошовою або матеріальною).

4. За вагомий внесок у розвиток територіальної громади особи, колективи підприємств, організацій (установ, закладів) різних форм власності, можуть бути нагороджені Почесною грамотою міської ради та відзнаками міського голови: Почесною грамотою міського голови; Подякою міського голови; Вітальним адресом та цінним подарунком, відповідно до положень про відзнаки.

5. Міська рада та міський голова можуть засновувати інші почесні нагороди та відзнаки, положення про які затверджуються рішенням міської ради та розпорядженням міського голови.

Стаття 6. Основні засади здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді

1. Міська рада є представницьким органом місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

2. Жителі обирають міську раду та міського голову в порядку визначеному законодавством України.

3. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади.

4. Міський голова, міська рада та її виконавчі органи, юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, діють в інтересах громади та захищають її права.

5. Органи місцевого самоврядування територіальної громади є суб’єктами фінансово-кредитних і цивільно-правових відносин у межах, визначених законодавством України.

6. Міська рада у своїй діяльності керується принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції та вживає всі передбачені законодавством заходи щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов’язаних з нею діями.

7. Територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

верховенства права та законності – діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування спрямовується на утвердження, забезпечення та захист прав, свобод і законних інтересів людини та громадянина, а також здійснюється для забезпечення справедливості, неупередженості та передбачуваності, прийняття адміністративних актів здійснюється з дотриманням установлених законом процедур, принципів обґрунтованості,

пропорційності, неупередженості та правової визначеності;

згуртованості й рівності можливостей – рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування мають бути спрямовані на зміцнення єдності територіальної громади та забезпечення збалансованого розвитку всіх населених пунктів, що входять до складу територіальної громади, з метою гарантування належної якості життя і рівних можливостей для всіх жителів;

демократії участі – міська рада використовує форми безпосередньої громадської участі при прийнятті рішень;

публічності – інформація про діяльність представницького органу місцевого самоврядування**,** виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування є відкритою, знаходиться у вільному доступі для територіальної громади, за винятком випадків прямо передбачених законом;

зручності процедури – механізми, за допомогою яких жителі взаємодіють з органами та посадовими особами місцевого самоврядування, є простими та доступними для використання кожним;

пріоритету прав територіальної громади – діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється в інтересах територіальної громади, а будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування територіальній громаді, підлягає відшкодуванню;

максимальної ефективності – рішення, що розробляються чи приймаються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень, враховувати інтереси всіх груп населення, на яких воно буде поширюватися;

забезпечення економічного розвитку громади як базису для підвищення рівня стандартів життя територіальної громади та розвитку людського капіталу, створення сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку територіальної громади;

сталого розвитку – використання ресурсів територіальної громади має забезпечувати соціально, економічно та екологічно збалансований розвиток територіальної громади, спрямований на створення економічного потенціалу, повноцінного життєвого середовища для сучасних і майбутніх поколінь;

екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись відсутність або мінімальний негативний вплив на довкілля;

системності та інтегрованого стратегічного планування – планування розвитку територіальної громади здійснюється на основі комплексного врахування економічних, соціальних, екологічних і просторових чинників, узгодженості стратегічних і програмних документів громади з документами державного та регіонального розвитку, а також забезпечення збалансованого розвитку всіх населених пунктів територіальної громади;

європейської інтеграції – врахування у діяльності органів місцевого самоврядування європейських принципів належного врядування, сталого

розвитку, рівності, недискримінації, доступності публічних послуг та ефективного використання ресурсів територіальної громади, а також сприяння реалізації державної політики європейської інтеграції України в межах повноважень, визначених законодавством;

збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду громади;

міжнаціональної єдності, мовної та міжконфесійної толерантності, взаємоповаги;

доброчесності – застосування кращих практик належного врядування для запобігання, виявлення та протидії корупції;

безпеки життєдіяльності – побудова системи захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, яка спроможна забезпечити безпеку людини;

безбар'єрності – рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування повинні забезпечувати безперешкодний доступ усіх жителів до різних сфер життєдіяльності територіальної громади, а також до інформації та послуг;

рівності, терпимості та неупередженості – забезпечення рівних прав, можливостей і однакового ставлення до всіх жителів у всіх сферах життєдіяльності громади, запобігання будь-яким проявам дискримінації.

Розділ ІІ. Права, обов'язки та гарантії прав жителів у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 7. Права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення

1. Житель – громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Луцької міської територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, крім військовослужбовця строкової служби, фізичної особи, яка за вироком суду перебуває у місці позбавлення волі.

2. Права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення гарантовані Конституцією та законами України та не можуть бути обмежені цим Статутом, іншими актами органу місцевого самоврядування, його посадовими особами, іншими жителями.

3. Процедури та правила, передбачені цим Статутом та додатками до нього, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних і публічних інтересів у громаді.

Реалізація передбачених цим Статутом форм участі у вирішенні питань

місцевого значення здійснюється на засадах сумлінності, взаємної поваги, доброчесності, дотримання встановлених законом процедур та недопущення неправомірного перешкоджання здійсненню повноважень органами та посадовими особами місцевого самоврядування. Організація таких процедур має забезпечувати належний розгляд пропозицій і звернень у передбачених законом випадках та водночас не перешкоджати безперервному виконанню органами місцевого самоврядування їхніх законних функцій.

4. При вирішенні питань місцевого значення жителі мають право:

1) подавати індивідуальні й колективні звернення органам та посадовим особам місцевого самоврядування, отримувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;

2) отримувати згідно з вимогами законодавства повну та достовірну інформацію про діяльність міської ради, міського голови, виконавчих органів міської ради та посадових осіб місцевого самоврядування у спосіб, передбачений законодавством, що забезпечує доступність її сприйняття, серед іншого із застосуванням методу спрощеної мови й викладення у форматі легкого читання;

3) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;

4) входити до складу наглядових рад юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, у порядку й у спосіб, визначений законодавством і рішеннями міської ради;

5) брати участь у плануванні й розподілі коштів місцевого бюджету;

6) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади в порядку й у формах, встановлених законодавством України;

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

8) брати участь у реалізації інших форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, визначених законами України, цим Статутом, іншими рішеннями міської ради;

9) бути присутніми на засіданнях міської ради, її постійних комісій, виконавчого комітету міської ради в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами міської ради та її виконавчого комітету;

10) на виступ на пленарному засіданні міської ради, засіданні постійної комісії в порядку, встановленому міською радою, на засіданні виконавчого комітету в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

11) на особистий прийом депутатами міської ради, міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;

12) на ознайомлення з проєктами нормативно-правових актів, рішеннями органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

13) отримувати копії актів міської ради, міського голови, виконавчих органів міської ради та посадових осіб місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України;

14) оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування в порядку, передбаченому чинним законодавством України, а також адміністративні акти в порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру»;

15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією України й іншими актами законодавства України.

5. Жителі мають право бути обраними депутатами міської ради, міським головою, затвердженими членами виконавчого комітету чи призначеними посадовими особами міської ради, бути членами комісій, робочих груп, дорадчих органів органу місцевого самоврядування з будь-яких питань розвитку громади.

6. Права жителів в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади.

7. В умовах воєнного або надзвичайного стану можуть встановлюватися окремі обмеження прав і свобод громадян із зазначенням строку дії цих обмежень відповідно до Конституції України та Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

Стаття 8. 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 територіальної громади;

2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації, в тому числі гендерної;

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 Луцького району та Волинської області, розташованих у межах Луцької міської територіальної громади;

6) поважати символіку територіальної громади та 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 територіальної громади, до інтересів держави та територіальної громади;

8) сплачувати податки і збори;

9) дотримуватися Конституції і законів України, цього Статуту та інших актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Обов'язки жителів у частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства й інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади.

3. Права і обов'язки жителів взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання жителями обов'язків щодо територіальної громади в цілому.

Стаття 9. Гарантії прав жителів

1. Міська рада, її депутати, виконавчі органи та посадові особи забезпечують реалізацію прав і законних інтересів жителів в межах, визначених Конституцією та законами України.

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

3. Захист та реалізація прав і свобод людини та громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади.

4. Територіальна громада забезпечує дотримання та реалізацію прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, всебічний розвиток та виховання в сімейному оточенні, укріплює основні засади державної політики у цій сфері, що ґрунтуються на забезпеченні найкращих інтересів дитини.

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

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

7. 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.

8. Органи місцевого самоврядування територіальної громади мають законне право захисту, лобіювання, відстоювання інтересів громади та її жителів, що не суперечать Конституції та законам України.

9. Права місцевого самоврядування захищаються в судовому порядку.

Стаття 10. Гарантії жителів та інших громадян України, які належать до соціально-вразливих категорій населення

1. Органи місцевого самоврядування територіальної громади в межах повноважень, визначених законодавством України, сприяють забезпеченню соціального захисту та соціальної підтримки жителів та інших громадян України, які законно перебувають на її території та потребують відповідної підтримки.

2. Соціальна політика територіальної громади ґрунтується на принципах законності, соціальної справедливості, адресності, рівності, недискримінації, поваги до людської гідності, доступності, людиноцентричності, безперервності та своєчасності і спрямовується на запобігання соціальному виключенню, створення умов для максимально можливої самостійності людини та її соціальної інтеграції.

3. До соціально-вразливих категорій населення належать особи та сім'ї, які відповідно до законодавства України або рішень органів місцевого самоврядування потребують соціальної підтримки, зокрема у зв'язку з віком, станом здоров'я, інвалідністю, складними життєвими обставинами, сімейним станом, безробіттям, втратою житла, внутрішнім переміщенням, наслідками збройної агресії, надзвичайних ситуацій чи іншими обставинами, що негативно впливають на життєдіяльність особи або сім'ї.

4. Перелік категорій осіб та сімей, яким надаються соціальні гарантії, соціальна підтримка, соціальні послуги, пільги, компенсації, допомоги та інші види підтримки за рахунок коштів бюджету територіальної громади, визначається відповідно до законодавства України та рішень міської ради (у тому числі через місцеві цільові програми).

5. Органи місцевого самоврядування територіальної громади в межах повноважень і фінансових можливостей можуть встановлювати додаткові місцеві гарантії соціального захисту та заходи соціальної підтримки окремих категорій населення, у тому числі шляхом прийняття місцевих цільових програм.

6. Соціальні послуги на території територіальної громади організовуються та надаються відповідно до законодавства України з урахуванням визначених потреб осіб і сімей, принципів доступності, адресності, своєчасності, безперервності та наближеності послуг до отримувача.

7. Органи місцевого самоврядування сприяють забезпеченню доступності соціальних послуг та інформації про них для населення, у тому числі шляхом розвитку різних форм звернення та отримання інформації (включно з електронними сервісами), територіального наближення послуг і

створення умов для доступу осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з тимчасовими або стійкими обмеженнями мобільності та інших осіб, які можуть мати труднощі у доступі до послуг.

8. Під час формування та реалізації місцевої соціальної політики, розроблення відповідних програм і визначення заходів соціальної підтримки враховуються результати визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах та інших видах соціальної підтримки.

9. Реалізація соціальних гарантій і заходів соціальної підтримки здійснюється з дотриманням принципу недопущення дискримінації за ознаками, визначеними законодавством України.

10. Органи місцевого самоврядування сприяють соціальній інтеграції та залученню до суспільного життя осіб і сімей, які потребують соціальної підтримки, зокрема шляхом розвитку соціальних послуг, доступного середовища, міжвідомчої взаємодії та співпраці з інститутами громадянського суспільства.

11. Гарантії та заходи соціальної підтримки, передбачені цією статтею, реалізуються в межах повноважень органів місцевого самоврядування та відповідно до законодавства України.

Стаття 11. Захист інтересів жителів за межами територіальної громади

1. Органи місцевого самоврядування територіальної громади залишають за собою право відстоювання інтересів жителів, які опинилися за межами громади, в законний спосіб, маючи на те законні юридичні підстави, умови та засоби.

Стаття 12. Реєстр Луцької міської територіальної громади

1. Реєстр Луцької міської територіальної громади (далі – Реєстр) – інформаційно-комунікаційна система, призначена для обробки інформації, визначеної законом, що створюється, ведеться та адмініструється органом реєстрації.

2. Реєстрація / декларування місця проживання (перебування) жителів громади здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством, із внесенням відомостей до реєстру територіальної громади.

3. Органом реєстрації є виконавчий орган Луцької міської ради, наділений повноваженнями з реєстрації місця проживання, формування, ведення та адміністрування Реєстру з дотриманням вимог до збирання, зберігання, обробки, використання і захисту інформації, визначених законом.

4. Реєстр є власністю Луцької міської територіальної громади. Орган реєстрації є розпорядником Реєстру. Створення, обробка та передача даних в інформаційно-телекомунікаційних системах органів реєстрації здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист інформації.

5. Реєстр забезпечує:

1) обробку та використання інформації, визначеної законом, для обліку

осіб, які проживають на території населених пунктів, що належать до Луцької міської територіальної громади;

2) виконання делегованих державою повноважень з надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб;

3) здійснення у порядку міжвідомчої електронної взаємодії внесення інформації про зареєстроване місце проживання (перебування) особи, а також обміну інформацією між реєстрами територіальних громад, Єдиним державним демографічним реєстром та іншими інформаційно-комунікаційними системами;

4) надання у випадках, визначених законом, органам державної влади та органам місцевого самоврядування інформації, пов'язаної з місцем проживання (перебування) осіб, для здійснення ними своїх повноважень.

6. Органу реєстрації заборонено передавати дані з Реєстру третім особам з метою, не передбаченою законодавством. Службовим та посадовим особам розпорядника Реєстру та інших органів місцевого самоврядування, органів державної влади, що обробляють персональні дані, внесені до реєстру, забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

Розділ ІІІ. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 13. Форми участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення

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

1) місцевий референдум;

2) загальні збори (конференція) жителів;

3) місцева ініціатива;

4) громадські слухання;

5) звернення громадян до органів та посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у формі електронної петиції;

6) публічні консультації;

7) участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;

8) участь у наглядових радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

9) участь жителів у плануванні й розподілі коштів місцевого бюджету та бюджет участі;

10) участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

11) громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

12) інші форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, які не суперечать чинному законодавству України.

2. Форми участі у вирішенні питань місцевого значення не можуть бути використані для політичної та передвиборної агітації.

3. Можливість використання особою певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України, цим Статутом, актами органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Участь жителів у вирішенні питань місцевого значення може здійснюватися безпосередньо та/або з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, якщо інше не передбачено законом.

Стаття 14 Способи реалізації форм участі жителів

1. Форми участі жителів можуть реалізовуватися очно, дистанційно або у змішаному форматі, якщо інше не передбачено законом або не випливає з правової природи відповідної форми участі.

2. Застосування дистанційного або змішаного способу не створює нової форми участі та не змінює правової природи відповідної форми участі; обов'язкові процедури відповідної форми участі забезпечуються незалежно від формату.

3. Під час дистанційної або змішаної процедури забезпечуються: доступність участі жителя; своєчасне інформування; доступ до матеріалів; підтвердження права на участь у випадках, коли результат залежить від кількості голосів, підписів або учасників; захист персональних даних; фіксація перебігу та результатів; оприлюднення результатів і зворотний зв'язок.

4. Для жителів, які не мають доступу до цифрових засобів, зберігається можливість очної участі або подання пропозицій у паперовій формі.

5. Порядок застосування дистанційного та змішаного способів для окремих форм участі визначається положеннями про відповідні форми участі.

Стаття 15. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум.

1.1. Місцевий референдум є формою безпосереднього вирішення жителями Луцької міської територіальної громади питань, віднесених Конституцією, законами України до відання місцевого самоврядування шляхом прямого волевиявлення.

1.2. Питання, що виносяться на місцевий референдум, не повинні призводити до порушення рівноправності, громадської злагоди в суспільстві, обмежувати або скасовувати права і свободи людини і громадянина, конституційні гарантії їх реалізації.

1.3. Порядок ініціювання та проведення місцевого референдуму визначається законом.

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

Стаття 16. Загальні збори (конференція) жителів

1. Загальні збори (конференція) жителів є формою участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

2. Предметом загальних зборів (конференції) жителів можуть бути будь-які питання місцевого значення.

3. Загальні збори жителів правомочні за участі більше половини жителів відповідної території, які мають право голосу, а конференція жителів – за участі більше двох третин делегатів, визначених за квотою.

4. Право голосу на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі території, на якій вони проводяться, яким виповнилося 18 років.

5. Міська рада розглядає рішення загальних зборів (конференції) жителів на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ.

6. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися очно або в змішаному форматі, що поєднує безпосередню участь і дистанційну участь за умови забезпечення реєстрації учасників (делегатів), підтвердження їх права голосу, можливості виступити й подати пропозиції та фіксації результатів голосування.

7. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) жителів та порядок урахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори (конференцію) жителів Луцької міської територіальної громади, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 17. Місцеві ініціативи

1. Місцева ініціатива – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого значення шляхом ініціювання розгляду міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування. Це викладена у письмовій формі пропозиція про необхідність розгляду міською радою питання та ухвалення рішення або внесення в міську раду проєкту нормативно-правового акта з питань, віднесених до її повноважень.

2. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії міської ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з правом на виступ. Міська рада розглядає місцеву ініціативу відповідно до регламенту міської ради.

3. За результатами розгляду місцевої ініціативи міська рада ухвалює рішення.

4. Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд міської ради визначається Положенням про місцеві

ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 18. Громадські слухання

1. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися для обговорення питань з депутатами міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Предметом громадських слухань можуть бути будь-які питання, віднесені Конституцією України, законами України та іншими нормативно-правовими актами до відання місцевого самоврядування.

3. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

1) прийняття і внесення змін до Статуту;

2) проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;

3) проєкту бюджету Луцької міської територіальної громади;

4) інших питань, визначених законами України або цим Статутом.

4. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання.

Пропозиції підлягають розгляду з прийняттям рішення протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань. Прийняте рішення оприлюднюється із зазначенням обґрунтування врахування пропозиції чи вмотивованої відмови в її врахуванні. Члени ініціативної групи обов'язково запрошуються до участі в розгляді з правом на виступ.

5. Міська рада та її посадові особи надають організаційну та технічну допомогу в проведенні громадських слухань.

6. Громадські слухання можуть проводитися очно або в змішаному форматі, що поєднує безпосередню участь і дистанційну участь з використанням засобів відеоконференції, з можливістю для дистанційних учасників ставити запитання, виступати і подавати пропозиції, голосувати.

7. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань і врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання в Луцькій міській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 19. Звернення громадян та електронні петиції

1. Відповідно до статті 40 Конституції України, Закону України «Про звернення громадян» та Закону України «Про адміністративну процедуру» громадяни України мають право надсилати індивідуальні та колективні

звернення або особисто звертатися до міської ради, депутатів міської ради, секретаря міської ради, міського голови, його заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та виконавчих органів міської ради відповідно до їхніх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності міської ради та її виконавчих органів, із заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та із скаргою про їх порушення.

2. Особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на території територіальної громади, мають таке ж право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

3. Звернення може бути усним чи письмовим. Усне звернення викладається громадянином на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку. Письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином до відповідного органу місцевого самоврядування особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до чинного законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі «Інтернет», засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

4. Порядок організації роботи зі зверненнями громадян України у міській раді визначається чинним законодавством та розпорядженням міського голови.

5. Особливою формою колективного звернення громадян є електронна петиція, адресована міській раді, що здійснюється через офіційний вебсайт міської ради або сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, котре належить до компетенції ради, її виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

6. Електронна петиція розглядається з моменту збору на її підтримку не менше 300 підписів громадян. Термін збору підписів не більше 15 днів з дня оприлюднення петиції. Порядок подання та розгляду електронних петицій до Луцької міської ради та її виконавчих органів визначається положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

Стаття 20. Публічні консультації

1. Жителі мають право брати участь у публічних консультаціях, які проводять міська рада, її виконавчі органи та посадові особи місцевого самоврядування, шляхом внесення пропозицій щодо вирішення питань місцевого значення.

2. Порядок проведення публічних консультацій визначається положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

Стаття 21. Участь жителів у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах та посадових особах місцевого самоврядування

1. Жителі можуть входити до складу та/або брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів, утворених при міській раді, її виконавчих органах, міському голові та інших посадових особах місцевого самоврядування, у порядку, визначеному законодавством України та положеннями про відповідні консультативно-дорадчі органи.

2. Консультативно-дорадчі органи утворюються з метою підготовки пропозицій щодо вдосконалення роботи органів та посадових осіб місцевого самоврядування, участі у розробленні проєктів актів, вирішенні інших питань місцевого значення, а також врахування інтересів і потреб жителів.

3. До складу консультативно-дорадчих органів можуть входити жителі, представники інститутів громадянського суспільства, експертного та наукового середовища, професійних об'єднань, суб'єктів господарювання та інших заінтересованих сторін відповідно до завдань і предмета діяльності відповідного органу.

4. Під час утворення консультативно-дорадчих органів з питань, що стосуються прав, інтересів і потреб окремих соціальних груп населення (зокрема соціально вразливих категорій), до участі в їх роботі можуть / мають залучатися представники відповідних груп та інститути громадянського суспільства, які представляють їхні інтереси.

5. Консультативно-дорадчі органи у сфері соціальної політики, соціального захисту, соціальних послуг, безбар'єрності та доступності можуть здійснювати підготовку пропозицій щодо вдосконалення відповідних місцевих політик, програм, послуг і заходів.

6. Жителі та інститути громадянського суспільства можуть ініціювати перед органами та посадовими особами місцевого самоврядування питання щодо утворення консультативно-дорадчих органів з питань місцевого значення.

7. Завдання, склад, повноваження, порядок утворення та організація роботи консультативно-дорадчих органів визначаються рішенням відповідного органу або розпорядженням відповідної посадової особи місцевого самоврядування, якщо інше не передбачено законодавством України.

8. Інформація про утворення консультативно-дорадчого органу, його склад, завдання, порядок денний, дата, місце та час проведення засідань, а також прийняті за їх результатами рішення оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради відповідно до вимог законодавства України.

9. Засідання консультативно-дорадчих органів можуть проводитися в очному, дистанційному (у режимі відеоконференції) або у змішаному форматі.

Стаття 22. Участь жителів у наглядових радах юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

1. Жителі мають право брати участь у роботі наглядових рад або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, на умовах визначених чинним законодавством, рішенням міської ради, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.

2. Порядок участі у відповідних наглядових і контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного законодавства України та рішеннями міської ради.

Стаття 23. Участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету та бюджет участі

1. Участь у плануванні та розподілі коштів бюджету територіальної громади – це демократичний процес, який надає можливість кожному жителю брати участь у плануванні та розподілі коштів бюджету територіальної громади через різні форми, а також через створення проєктів для покращення розвитку територіальної громади та/або голосування за них. Це спосіб визначення напрямів використання видаткової частини бюджету територіальної громади за допомогою прямого волевиявлення жителів.

Міська рада сприяє залученню жителів до процесу складання, розгляду, виконання місцевого бюджету і звітування про його виконання.

2. Форми та порядок участі жителів у розподілі коштів бюджету територіальної громади визначаються міською радою, а результати такої участі обов’язково враховуються радою при плануванні бюджету територіальної громади на відповідний рік.

3. Бюджет участі (громадський бюджет) є формою участі жителів у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної міською радою частини бюджету територіальної громади через подання жителями, які мають право голосу, ініціативних проєктів розвитку, що спрямовані на вирішення пріоритетних проблем населених пунктів територіальної громади та їх жителів, проведення відкритого голосування за такі проєкти.

4. Головною метою бюджету участі є сприяння налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування з жителями, створення умов для реалізації права жителів брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращення інфраструктури населених пунктів територіальної громади та добробуту його жителів, формування сталого і відповідального громадянського суспільства, запровадження інноваційних підходів до розвитку громади.

5. Умови конкурсів, порядок ініціювання та подання проєктів бюджету участі, порядок голосування за проєкти, порядок реалізації проєктів, обсяги фінансування визначаються окремими рішеннями міської ради.

6. Шкільний громадський бюджет – це інструмент для громадської участі учнів, що дає можливість поліпшити їхній освітній процес та позашкільний час. Шкільний громадський бюджет є однією з форм участі жителів у розподілі коштів місцевого бюджету з метою створення додаткових умов для якісної неформальної освіти учнів закладів загальної середньої освіти, самореалізації і розвитку потенціалу учнівської молоді, їх участі в суспільному житті територіальної громади й розподілі коштів місцевого бюджету. Порядок його проведення визначається положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

Розділ IV. Органи самоорганізації населення територіальної громади

Стаття 24. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення (далі – ОСН) - представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території села, селища, міста або їх частин, для вирішення завдань, передбачених Законом України «Про органи самоорганізації населення».

2. ОСН є комітети: сільські, селищні, вуличні, квартальні, мікрорайонів, житлових комплексів, будинкові та інші органи самоорганізації населення.

3. ОСН утворюються за ініціативою жителів на підставі рішення міської ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення. З ініціативою про створення органу самоорганізації населення до міської ради звертаються збори (конференція) жителів за місцем проживання, якщо в них брало участь не менше половини жителів відповідної території, які мають право голосу.

4. Брати участь у зборах (конференції) жителів за місцем проживання з питань створення (в тому числі ініціювання створення) або діяльності ОСН, обирати та бути обраними до його складу можуть усі жителі, які на законних підставах проживають на відповідній частині території територіальної громади, досягли на день проведення зборів (конференції) жителів за місцем проживання вісімнадцятирічного віку та не визнані судом недієздатними.

5. Фінансовою основою діяльності ОСН є кошти бюджету територіальної громади, які передані їм міською радою для здійснення власних та делегованих нею повноважень, а також власні кошти, які формуються за рахунок добровільних внесків фізичних та юридичних осіб та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

6. Матеріальною основою діяльності ОСН є власне майно і майно, передане їм міською радою на праві узуфрукта комунального майна чи на іншому речовому праві на чуже майно, передбаченому законом.

ОСН, зареєстровані як юридичні особи, можуть набувати права власності на майно, передане їм у власність чи набуте у власність на підставах, не заборонених законом, мати речові права на чуже майно, а також користуватися майном чи управляти ним відповідно до укладених договорів.

7. Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи сприяють створенню і діяльності органів самоорганізації населення на території територіальної громади.

Стаття 25. Територія діяльності органів самоорганізації населення

1. ОСН створюється за територіальною ознакою.

Територія діяльності ОСН визначається рішенням міської ради про надання дозволу на його створення з урахуванням рішення зборів (конференції) жителів за місцем проживання.

2. Межі території діяльності ОСН визначаються таким чином, щоби вони не перетиналися з межами території діяльності іншого ОСН того самого територіального рівня.

3. ОСН різних територіальних рівнів, що діють на одній території, можуть під час реалізації своїх повноважень укладати між собою двосторонні або багатосторонні договори щодо узгодження своїх дій.

Стаття 26. Повноваження органів самоорганізації населення

1. Відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення», міська рада наділяє ОСН його власними повноваженнями, а також може за згодою зборів (конференції) жителів за місцем проживання відповідної території делегувати йому частину своїх повноважень з одночасною передачею йому фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією цих повноважень та використанням фінансів і майна.

2. Перелік власних повноважень, які можуть надаватись ОСН в межах території його діяльності під час його утворення, визначається законом.

3. Міська рада, одночасно з передачею фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень та за згодою зборів жителів за місцем проживання відповідної території, може наділити ОСН окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, крім тих, що віднесені до виключних повноважень ради.

4. Делегування повноважень міської ради до ОСН здійснюється на підставі рішень міської ради та договорів.

5. ОСН може бути достроково позбавлений повноважень, делегованих йому радою, у випадках та у порядку, визначених законодавством, рішенням ради та договором, на підставі якого повноваження були делеговані.

Стаття 27. Прозорість діяльності та підзвітність органу самоорганізації населення

1. ОСН здійснює свою діяльність відкрито, інформує жителів про своє місцезнаходження, час роботи і прийом громадян.

2. ОСН не рідше одного разу на рік звітує про свою діяльність на зборах (конференції) жителів за місцем проживання, які проживають на території діяльності ОСН.

3. Жителі території, на якій здійснює діяльність ОСН, мають право ознайомлюватися з його рішеннями та отримувати засвідчені секретарем цього органу копії рішень, прийнятих ОСН.

4. У частині виконання власних і делегованих повноважень, використання переданих радою коштів і майна ОСН підзвітний та підконтрольний міській раді та жителям відповідної території, які обрали ОСН.

Розділ V. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади

Стаття 28. Засади громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади ґрунтується на Конституції та актах законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та інших актах органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних інтересів жителів.

3. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється на основі принципів:

1) відкритості й прозорості;

2) пріоритетності прав людини й громадянина;

3) законності;

4) добровільності в здійсненні громадського контролю;

5) неупередженості, об’єктивності, достовірності й повноти інформації;

6) сприяння досягненню балансу приватних і публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;

7) запобігання перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;

8) професійності й компетентності учасників громадського контролю;

9) взаємодії жителів та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб здійснюється шляхом:

1) забезпечення органами місцевого самоврядування громади та їх уповноваженими посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених актами законодавства України;

2) звітування міського голови, депутатів міської ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства;

3) участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів та наглядових рад;

4) подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, заяв або клопотань щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних й особистих прав і законних інтересів та скарг про їх порушення;

5) громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

6) використання інших форм, не заборонених законодавством.

Стаття 29. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування (далі – громадське оцінювання) є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій.

2. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, пов’язана із здійсненням ними своїх повноважень, прийняттям та виконанням рішень.

3. Аналіз діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування 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) благодійна організація;

6) орган самоорганізації населення.

4. Ініціатор громадського оцінювання готує висновки та пропозиції щодо його предмету та подає його на ім’я міського голови у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання.

5. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються міською радою, виконавчим комітетом міської ради відповідно до їхніх повноважень. Висновки та пропозиції, підготовлені

за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом міської ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а міською радою – на наступній черговій сесії міської ради.

6. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, міська рада, виконавчий комітет міської ради приймають рішення, яке оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради.

7. Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Луцькій міській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 30. Доступ до публічної інформації

1. Жителі мають право на отримання публічної інформації, розпорядником якої є міська рада та її виконавчі органи, юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, шляхом подання запиту на інформацію, а також вільним і безоплатним доступом до наборів відкритих даних – інформації, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, або яка перебуває у володінні суб'єктів владних повноважень, призначена для підтримки прийняття управлінських рішень, інформаційно-аналітичного забезпечення процесу формування місцевої політики міської ради.

2. Публічна інформація у формі відкритих даних – це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами.

3. Розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію на запит, оприлюднювати та регулярно оновлювати її на єдиному державному вебпорталі відкритих даних із врахуванням законодавства щодо захисту персональних даних, сприяти розвитку сфери відкритих даних і публікації наборів даних високої цінності, які містять суспільно необхідну інформацію.

4. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту відкриті дані з обов'язковим посиланням на джерело їх отримання.

5. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідної форми запитів на інформацію, яка розміщується на офіційному вебсайті міської ради.

6. Порядок розгляду запитів на інформацію, оприлюднення наборів відкритих даних визначаються законодавством України та розпорядженням міського голови.

Розділ VI. Органи та посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади

Стаття 31. Елементи системи місцевого самоврядування

1. Система місцевого самоврядування Луцької міської територіальної громади включає:

1) Луцьку міську територіальну громаду;

2) Луцьку міську раду;

3) Луцького міського голову;

4) виконавчий комітет Луцької міської ради, департаменти, управління, відділи та інші виконавчі органи міської ради;

5) старост;

6) органи самоорганізації населення.

2. Порядок формування, повноваження та організація діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади визначаються Конституцією, законодавством України та цим Статутом.

Стаття 32. Старостинські округи територіальної громади

1. Луцька міська рада відповідно до законодавства України утворює на території Луцької міської територіальної громади старостинські округи.

2. Міська рада забезпечує жителів старостинських округів правами та гарантіями однаковими для всіх жителів.

3. Розвиток населених пунктів, які увійшли до старостинських округів, відбувається рівномірно та затверджується місцевими програмами розвитку.

4. Міська рада на строк своїх повноважень затверджує старосту в старостинському окрузі за пропозицією міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення, проведеного в межах відповідного старостинського округу.

5. Правовий статус старости, порядок його затвердження на посаду та припинення повноважень, його права та обов’язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов’язані з діяльністю старости старостинського округу територіальної громади визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

Стаття 33. Електронне врядування органу місцевого самоврядування

1. Електронне врядування та публічність діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є важливими аспектами ефективної

демократії та забезпечення прозорості діяльності органів влади, що забезпечує належну та ефективну взаємодію з громадою.

2. Міська рада забезпечує:

1) право жителів на швидкий та ефективний доступ до інформації, що стосується діяльності міської ради та її виконавчих органів, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, питань життєдіяльності територіальної громади з застосуванням цифрових технологій (офіційні вебсайти, інтернет-ресурси, соціальні мережі, мобільні застосунки тощо), у тому числі шляхом оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних на єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційних вебресурсах;

2) використання сучасних засобів комунікації з жителями (соціальні мережі, чат-боти, месенджери тощо);

3) розвиток сфери відкритих даних як основи для створення сервісів для громадян та прийняття управлінських рішень;

4) застосування смарт-технологій для розвитку інфраструктури громади, зокрема розвиток технології Інтернету речей (IoT, Internet of Things);

5) застосовування цифрових технологій у всіх сферах життєдіяльності для побудови безбар'єрної громади та забезпечення доступності послуг, у тому числі для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення.

3. Основною формою провадження діловодства в Луцькій міській раді є електронна. Документування управлінської інформації здійснюється з застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, крім випадків наявності обґрунтованих підстав для документування управлінської інформації у паперовій формі.

4. Міською радою утворюється Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), у якому адміністративні послуги надаються суб'єктам звернень через адміністраторів, державних реєстраторів і працівників шляхом їх взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

5. ЦНАП забезпечує реалізацію політики доступності публічних послуг, надання адміністративних послуг за моделлю «життєва ситуація» та за принципом «єдиного вікна», втілює інноваційні підходи для задоволення потреб громадян у сфері публічних послуг.

6. З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг для жителів утворюються філії (територіальні підрозділи) та віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП. Для надання адміністративних послуг маломобільним групам населення застосовується сервіс «мобільний адміністратор».

7. На основі узгоджених рішень у ЦНАП забезпечується надання адміністративних послуг органів місцевого самоврядування, обласних, районних державних адміністрацій та територіальних органів центральних

органів виконавчої влади, відповідно до повноважень, передбачених чинним законодавством.

8. ЦНАП є суб'єктом надання окремих адміністративних послуг, визначених законами України.

Стаття 34. Публічність діяльності органів місцевого самоврядування та посадових осіб

1. Оперативне інформування жителів про діяльність міського голови, міської ради, її виконавчих органів, посадових осіб, депутатів, старост, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, здійснюється на офіційному вебсайті міської ради, інших офіційних сайтах, у місцевих та всеукраїнських медіа, соціальних мережах і месенджерах.

2. Жителям надається об'єктивна та достовірна інформація про різні сфери життєдіяльності та рішення органу місцевого самоврядування.

3. Міська рада створює рівні можливості представникам медіа на доступ до інформації про свою діяльність і діяльність виконавчих органів.

4. Відкритість засідань міської ради та її виконавчого комітету, постійних комісій та робочих органів забезпечується їх транслюванням у мережі «Інтернет» у режимі реального часу, а також доступом представників медіа, почесних гостей, жителів та інших осіб на такі засідання, за винятком розгляду питань та ухвалення рішень, що містять інформацію з обмеженим доступом.

5. Порядок доступу до пленарних засідань міської ради, постійних депутатських комісій та інших робочих органів ради визначається міською радою, порядок доступу до засідань виконавчого комітету та утворених ним комісій визначається рішеннями виконавчого комітету.

6. В умовах запровадження карантину, надзвичайної ситуації, надзвичайного або воєнного стану, що створюють загрозу життю та здоров'ю громадян, та введення такого стану відповідно до законодавства на всій території України або окремих територіях міська рада, міський голова, виконавчий комітет та виконавчі органи відповідно до законодавства та регламентів роботи можуть змінювати форму та публічність своєї діяльності.

Стаття 35. Загальні вимоги до функціонування офіційного вебсайту міської ради

1. Офіційний вебсайт міської ради є основним джерелом інформації, що забезпечує доступ до повної та достовірної інформації про діяльність міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування, забезпечує відкритість і прозорість їхньої діяльності, доступ до публічної інформації та можливість участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

2. Офіційний вебсайт повинен відповідати вимогам вебдоступності, забезпечувати зручну навігацію, мати пошукову систему, архів прийнятих актів, доступ до проєктів актів, розділ для реалізації форм участі територіальної громади, а також забезпечувати доступ до публічної інформації у формі відкритих даних.

3. Інформація на офіційному вебсайті розміщується у повному обсязі, своєчасно, з дотриманням вимог щодо її достовірності, точності та актуальності, у спосіб, що забезпечує її доступність і зрозумілість для різних категорій користувачів, зокрема із застосуванням принципів простої та зрозумілої мови.

Стаття 36. Інформування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади

1. Юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, інформують жителів про свою діяльність на офіційному вебсайті міської ради та на своїх вебсайтах (якщо вони створені) у порядку, передбаченому законом, а за можливості – у медіа, соціальних мережах і в інші способи.

2. Предметом інформування є господарська і фінансова діяльність, послуги, тарифи на них, умови та порядок надання послуг, а також інформація щодо їх якості, безпечності, планових змін та тимчасових обмежень у наданні, у випадках і обсязі, визначених законодавством України.

Інформування здійснюється з метою забезпечення доступності достовірної та своєчасної інформації для споживачів, захисту їхніх законних інтересів і передбачуваності діяльності юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, з дотриманням установлених законом обмежень доступу до інформації.

3. Порядок інформування про діяльність юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, визначається міською радою.

Розділ VII. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади з іншими суб’єктами

Стаття 37. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

1. Інститути громадянського суспільства – це громадські об’єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об’єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об’єднання, органи самоорганізації населення, недержавні медіа, інші непідприємницькі

товариства, установи та організації, юридичні особи приватного права, які зареєстровані та діють на законних підставах.

2. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб із інститутами громадянського суспільства здійснюються шляхом:

1) підтримки та сприяння діяльності, їх максимального залучення до участі у вирішенні питань місцевого значення;

2) залучення їх до участі у вирішенні питань місцевого значення: а саме проведення публічних консультації, включення їх представників до складу консультативно-дорадчих органів та наглядових рад, розгляду електронних петицій, врахування висновків та пропозицій, поданих за результатами громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, інших форм участі;

3) не втручання в діяльність інститутів громадянського суспільства, крім випадків, передбачених законом;

4) залучення їхніх представників як експертів до розробки проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету та до підготовки проєкту бюджету;

5) підтримки їхніх проєктів, що реалізуються на території громади;

6) запрошення на сесію міської ради та засідання її виконавчого комітету у разі розгляду питань, у сфері їх діяльності;

7) стимулювання волонтерської діяльності;

8) іншими шляхами, що передбачені законами, цим Статутом та рішеннями міської ради.

3. Інститути громадянського суспільства можуть брати участь у формах участі, передбачених законом і цим Статутом, у межах, визначених законом.

Стаття 38. Взаємовідносини Луцької міської територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Луцької міської територіальної громади, її органів та посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами та посадовими особами здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди.

2. З метою налагодження взаємовідносин, реалізації спільних проєктів між Луцькою міською територіальною громадою та іншими територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори, меморандуми тощо.

3. Співробітництво територіальних громад здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.

4. Територіальна громада може об’єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному законом.

5. Міська рада та її виконавчі органи сприяють розвитку міжмуніципального співробітництва з метою спільного планування та реалізації проєктів місцевого і регіонального розвитку, розвитку

інфраструктури, підвищення якості публічних послуг, залучення інвестицій та фінансових ресурсів, у тому числі в межах міжнародних програм і програм Європейського Союзу, відповідно до законодавства України.

Стаття 39. Участь в асоційованих організаціях

1. Міська рада від імені та в інтересах територіальної громади та її жителів має право бути членом асоціацій, спілок, організацій тощо.

2. Міська рада є постійним членом Асоціації міст України, де представляє позицію та захищає інтереси територіальної громади, здійснює від її імені діалог з органами державної влади, співпрацює з іншими органами місцевого самоврядування – членами Асоціації міст України.

3. Членство та діяльність органів місцевого самоврядування в асоційованих організаціях визначається рішеннями міської ради та законодавством України.

Стаття 40. Європейська інтеграція, міжнародне та міжкультурне співробітництво

1. Територіальна громада через міську раду, її виконавчі органи та уповноважених посадових осіб місцевого самоврядування сприяє розвитку міжнародних зв’язків, в тому числі з громадами міст-побратимів інших країн світу, здійснює обмін делегаціями посадових осіб та депутатів міської ради, керівників та представників юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, дітей та молоді, мистецьких колективів та колективів художньої самодіяльності, спортсменів та спортивних команд тощо.

2. Орган місцевого самоврядування на добровільних і на договірних засадах може входити до міжнародних асоціацій та інших добровільних об’єднань у порядку, передбаченому чинним законодавством України. При входженні територіальної громади до міжнародних добровільних об’єднань забороняється передача їм будь-яких самоврядних повноважень виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Міська рада сприяє розвитку співпраці з міжнародними фінансовими організаціями, товариствами, фондами тощо, а також з іноземними бізнесовими структурами, залученню міжнародних інвестицій, міжнародної технічної допомоги, допомоги в гуманітарній сфері тощо.

4. Міська рада та її виконавчі органи в межах визначених законом повноважень сприяють участі територіальної громади у програмах та фінансових інструментах Європейського Союзу, зокрема шляхом підготовки і реалізації проєктів місцевого та регіонального розвитку, розвитку партнерств з європейськими муніципалітетами, міжнародними організаціями та іншими зацікавленими сторонами, а також залучення грантових коштів та інших ресурсів на умовах відповідних програм.

5. Міська рада та її виконавчі органи в межах визначених законодавством України повноважень сприяють поступовому наближенню місцевих політик, нормативно-правових актів, стратегічних і програмних документів територіальної громади до релевантних положень права Європейського Союзу (acquis ЄС). Під час підготовки та перегляду таких документів враховуються зобов'язання України у сфері європейської інтеграції, вимоги законодавства України, прийнятого на їх виконання, а також відповідні європейські принципи та стандарти у сферах, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування.

6. Міська рада та її виконавчі органи в межах своїх повноважень забезпечують координацію реалізації міжнародних партнерств, угод і спільних проєктів, спрямованих на соціально-економічний, інфраструктурний, екологічний та культурний розвиток територіальної громади. Моніторинг виконання відповідних угод і проєктів здійснюється уповноваженими виконавчими органами або посадовими особами місцевого самоврядування з урахуванням визначених цілей співробітництва, досягнутих результатів, прийнятих зобов'язань та ефективності використання залучених ресурсів відповідно до законодавства України й умов відповідних угод.

7. Міська рада, її посадові особи, юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, громадські організації у рамках міжнародної діяльності можуть реалізувати іміджеві та маркетингові проєкти, які спрямовані на залучення іноземних інвестицій в економіку міста та населених пунктів територіальної громади.

8. Міська рада надає підтримку при реєстрації представництв іноземних установ, підприємств, організацій на території територіальної громади.

9. Міська рада, її уповноважені органи чи особи здійснюють заходи із збереження та розвитку зв'язків з осередками української діаспори за кордоном, які об'єднують колишніх жителів громади, походження та родинні зв'язки яких пов'язані з Луцьком та Волинню. Міська рада може приймати рішення про затвердження програми розвитку зв'язків з організаціями, що об'єднують представників української діаспори за кордоном.

10. Міська рада та її виконавчі органи сприяють розвитку міжкультурних зв'язків та ефективній реалізації інтеркультурної політики.

11. Орган місцевого самоврядування може самостійно здійснювати міжнародну діяльність, крім випадків, коли згідно з чинним законодавством відповідні заходи мають погоджуватися з Міністерством закордонних справ України.

Стаття 41. Партнерські міста (міста-побратими)

1. Територіальна громада прагне налагодження дружніх зв'язків не тільки з громадами інших міст України, а й з громадами міст інших країн світу. Відповідно, територіальна громада, її органи місцевого

самоврядування та їхні посадові особи можуть здійснювати міжнародне територіальне співробітництво (міжтериторіальне, транскордонне та транснаціональне) з відповідними суб'єктами та учасниками такого співробітництва іноземних держав у різних сферах суспільного життя. Таке співробітництво ґрунтується на принципах взаємоповаги, рівноправності та взаємної користі.

2. Для офіційного оформлення співпраці можуть укладатися угоди про міжнародне територіальне співробітництво та інші документи в межах повноважень відповідних органів та відповідно до законодавства України.

3. Співпраця територіальних громад реалізовується через обміни офіційними делегаціями, проведення спільних заходів, реалізації спільних проєктів та інші форми.

4. Міста-побратими користуються на території населених пунктів територіальної громади сприятливими умовами для здійснення міжмуніципального співробітництва, які визначаються відповідними угодами та актами органів місцевого самоврядування.

5. Перелік офіційних міст-партнерів та інформація про умови співпраці публікуються на офіційному вебсайті міської ради.

Розділ VIII. Звітування органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб

Стаття 42. Загальні засади звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Звітування органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб здійснюється з метою інформування жителів про заплановану та виконану роботу, її оцінку, отримання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності, відкритості та прозорості.

2. Про свою роботу звітують:

1) Луцький міський голова – перед територіальною громадою та, за певних умов, перед міською радою.

2) Виконавчі органи Луцької міської ради – перед міською радою.

3) Юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, – перед територіальною громадою, міською радою, виконавчим комітетом.

4) Постійні комісії, тимчасові контрольні комісії та інші робочі групи міської ради – перед міською радою.

5) Депутати (депутатські фракції, групи) міської ради – перед територіальною громадою.

6) Старости – перед міською радою та жителями старостинського округу.

7) Консультативно-дорадчі органи – перед територіальною громадою (згідно з власним рішенням).

3. Звітування здійснюється на підставі та в спосіб, визначений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законодавчих актів.

4. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє жителям поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції. Для забезпечення участі якомога більшої кількості жителів звітування може проводитись з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, у якому жителі можуть взяти участь дистанційно у форматі відеоконференції.

Стаття 43. Звітування Луцького міського голови

1. Луцький міський голова звітує про свою роботу перед територіальною громадою не менше двох разів на рік під час проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

2. Звіт міського голови перед територіальною громадою включає інформацію про виконання ним своїх повноважень, реалізацію його виборчої програми, плани на подальшу роботу.

Письмовий звіт міського голови про свою роботу оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради та розміщується у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

3. Під час звіту про свою роботу міський голова може інформувати територіальну громаду про діяльність органів місцевого самоврядування щодо:

1) реалізації стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;

2) виконання місцевого бюджету;

3) плану діяльності на наступний звітний період;

4) результатів виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування;

5) інших питань місцевого значення.

4. Міський голова звітує на пленарному засіданні міської ради:

1) про роботу виконавчих органів міської ради на вимогу не менше половини депутатів міської ради у визначений ними строк, але не раніше наступної чергової сесії;

2) щорічно про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами міської ради.

Стаття 44. Звітування виконавчих органів Луцької міської ради

1. Звіти виконавчих органів міської ради оприлюднюються на відповідній сторінці офіційного вебсайту міської ради.

2. Інформація про діяльність окремих виконавчих органів міської ради у порядку і в терміни, визначені чинним законодавством й актами органу

місцевого самоврядування, може заслуховуватись на пленарному засіданні міської ради та засіданні виконавчого комітету.

Стаття 45. Звітування депутатів Луцької міської ради та її робочих органів

1. Депутати Луцької міської ради не менше ніж один раз на рік до кінця березня звітують про свою роботу перед територіальною громадою.

2. Письмовий звіт депутата про його діяльність перед територіальною громадою має зокрема містити інформацію про:

1) діяльність у міській раді та її органах, зокрема, але не виключно, кількісну інформацію про присутність на пленарних засіданнях міської ради і засіданнях постійних та інших комісій міської ради, робочих груп, їх співвідношення до загальної кількості засідань міської ради, депутатських комісій і робочих груп;

2) роботу у виборчому окрузі (особистий прийом громадян, надання матеріальної допомоги тощо), виконання доручень виборців, відповіді на поставлені запитання;

3) ухвалені міською радою і її виконавчими органами рішення, перебіг їх виконання;

4) особисту участь в обговоренні, ухваленні й організації виконання рішень міської ради, її органів, а також доручень виборців;

5) головні проблеми, над розв’язанням яких працював депутат, перебіг виконання передвиборчої програми, виборчих обіцянок тощо;

6) інші важливі для життєдіяльності територіальної громади питання, а також питання, важливі на думку депутата.

3. Депутати міської ради звітують про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі в спосіб, що дає виборцям змогу поставити запитання, висловити зауваження і внести пропозиції.

4. Інформація про місце, час і спосіб організації звітування депутатів ради оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради, поширюється в медіа й іншими способами не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення відкритих зустрічей.

5. Письмові звіти депутатів про свою роботу оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради й розміщуються в приміщенні міської ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

6. Звіт депутата міської ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

7. Постійні комісії звітують про свою роботу у міській раді в терміни, визначені рішенням міської ради.

8. Тимчасові контрольні комісії міської ради інформують про результати роботи комісії на пленарному засіданні міської ради після виконання покладених на них завдань.

Стаття 46. Звітування старост територіальної громади

1. Староста звітує перед жителями старостинського округу на відкритій зустрічі у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції не менше одного разу на рік. Відкрита зустріч може проводитися також у режимі відеоконференції.

2. Звіт старости перед міською радою та виконавчим комітетом міської ради включає доповідь про його роботу за звітний період, інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених міською радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу.

3. Інформація про відкриту зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

Розділ IX. Засади розвитку територіальної громади

Стаття 47. Сталий розвиток територіальної громади

1. Основні напрями розвитку територіальної громади базуються на концепції сталого розвитку, основою якого є збалансування економічних, соціальних та екологічних аспектів людської діяльності з метою задоволення сьогоденних потреб без шкоди для інтересів майбутніх поколінь.

2. Сталий розвиток територіальної громади базується на принципах:

1) передбачуваності та зрозумілості дій місцевої влади;

2) нарощення конкурентоспроможності територіальної громади, впровадження інноваційно орієнтованої економічної політики;

3) ефективного розвитку інфраструктури територіальної громади, створення умов для комфортного проживання та ведення бізнесу в громаді;

4) безперешкодного доступу населення до якісних житлово-комунальних послуг;

5) забезпечення збалансованого розвитку економіки та екології, раціонального використання природних ресурсів, стимулювання навколишнього природного середовища до відтворення;

6) енергоефективності, енергозбереження, використання відновлювальних джерел енергії для зменшення впливу на зміну клімату;

7) подолання соціальної та територіальної нерівності, боротьби із бідністю та безробіттям у територіальної громаді, досягнення гендерної рівності;

8) забезпечення правопорядку та громадської безпеки;

9) збереження та розвитку культурної та архітектурної спадщини громади;

10) імплементації партисипативної демократії.

3. Сталий розвиток територіальної громади забезпечується шляхом розроблення та реалізації:

1) комплексної стратегії розвитку територіальної громади;

2) програм економічного та соціального розвитку територіальної громади;

3) цільових та інших програм місцевого розвитку територіальної громади;

4) комплексного плану просторового розвитку території Луцької міської територіальної громади;

5) генеральних планів населених пунктів територіальної громади;

6) інших документів стратегічного планування та розвитку територіальної громади.

Стаття 48. Бюджет та фінансове забезпечення територіальної громади

1. Фінансові ресурси територіальної громади.

1.1. Фінансова основа територіальної громади – це сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань та функцій місцевого самоврядування, виконання делегованих повноважень на території населених пунктів територіальної громади.

1.2. Фінансову основу місцевого самоврядування територіальної громади складають:

1) кошти бюджету Луцької міської територіальної громади;

2) кошти юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, у тому числі, розміщених за її межами;

3) доходи від корпоративних прав в юридичних особах;

4) інші фінансові ресурси.

1.3. Міська рада може в межах, визначених чинним законодавством, створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом забезпечення повного або часткового виконання боргових зобов’язань юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіально громади, які розташовані на території територіальної громади та здійснюють на цій території реалізацію інвестиційних проєктів, метою яких є розвиток комунальної інфраструктури або впровадження ресурсозберігаючих технологій, на умовах платності, строковості, а також забезпечення виконання зобов’язань у спосіб, передбачений законом, розміщувати тимчасово вільні кошти на депозитах в установах банків, з дотримання вимог, встановлених бюджетним законодавством, одержувати відсотки від їх розміщення із зарахуванням їх до бюджету Луцької міської територіальної громади.

1.4. З метою залучення додаткових фінансових ресурсів для реалізації проєктів соціальної, культурно-духовної, оздоровчої, екологічної спрямованості, а також для розв'язання актуальних проблем розвитку населених пунктів, міська рада сприяє залученню благодійних коштів на користь територіальної громади.

1.5. Будь-яка фінансова діяльність міської ради є відкритою та доступною для громадського контролю в установленому законом і цим Статутом порядку.

2. Бюджет Луцької міської територіальної громади.

2.1. Бюджет Луцької міської територіальної громади – план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються міською радою та її виконавчими органами протягом бюджетного періоду, який становить один календарний рік.

2.2. Бюджет Луцької міської територіальної громади містить у собі надходження та витрати для забезпечення функціонування громади, які формуються відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, закону про Державний бюджет України та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини. Ці надходження і витрати складають єдиний баланс бюджету.

2.3. Діяльність міської ради, що пов'язана з бюджетним процесом, здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України за процедурою, визначеною Бюджетним регламентом Луцької міської ради.

2.4. На всіх стадіях бюджетного процесу здійснюються контроль за дотриманням бюджетного законодавства, оцінка ефективності управління бюджетними коштами відповідно до законодавства.

2.5. Інформація про бюджет є відкритою та оприлюднюється відповідно до вимог, визначених Бюджетним кодексом України та іншим законодавством України.

3. Місцеві податки і збори.

3.1. Міська рада у межах повноважень, визначених законодавством України та відповідно до Податкового кодексу України, встановлює місцеві податки і збори – обов'язкові платежі до бюджету Луцької міської територіальної громади, що їх здійснюють фізичні та юридичні особи, відповідно до переліку і в межах граничних ставок, встановлених Податковим кодексом України. У випадку, якщо міська рада не прийняла рішення щодо зміни переліку місцевих податків і зборів, розміру їх ставок, то чинним залишається попередньо прийняте рішення міської ради.

3.2. Рішення міської ради в сфері місцевих податків і зборів базується на таких принципах:

забезпечення стабільних надходжень до бюджету територіальної громади для виконання функцій міської ради;

створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності;

врахування економічного та соціального стану платників місцевих податків і зборів;

відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3.3. Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету територіальної громади в порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

3.4. Міська рада в межах своїх повноважень та відповідно до Податкового кодексу України має право встановлювати пільги зі сплати місцевих податків та зборів.

4. Місцеві запозичення.

4.1. Місцеві запозичення – операції, пов'язані з отриманням бюджетом територіальної громади коштів на умовах повернення, платності та строковості, за якими виникають боргові зобов'язання міської ради перед кредитором.

4.2. Місцеві запозичення здійснюються з метою фінансування бюджету розвитку та використовуються для створення, приросту та оновлення стратегічних об'єктів, які забезпечують виконання завдань міської ради, спрямованих на задоволення інтересів територіальної громади.

4.3. Порядок здійснення місцевих запозичень і надання місцевих гарантій встановлюється Кабінетом Міністрів України відповідно до умов, визначених Бюджетним кодексом України.

4.4. Обсяг та умови здійснення місцевих запозичень і надання місцевих гарантій погоджуються з Міністерством фінансів України.

5. Публічні закупівлі за кошти бюджету територіальної громади здійснюються з дотриманням принципів відкритості і прозорості, добросовісної конкуренції, недискримінації учасників, об'єктивної оцінки пропозицій, запобігання корупції та конфлікту інтересів, застосовуються критерії економічної вигідності, екологічності та інноваційності.

Стаття 49. Комунальна власність територіальної громади

1. Луцька міська територіальна громада має право комунальної власності – право на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо та через органи місцевого самоврядування володіти, користуватися та розпоряджатися нею. Об'єкти права комунальної власності знаходяться в межах території територіальної громади, а також можуть знаходитися за її межами.

2. Об'єктами права комунальної власності є доходи бюджету територіальної громади, інші кошти; рухоме і нерухоме майно, майнові права; земля, водойми та інші природні ресурси; підприємства, установи, організації, товариства, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування; елементи благоустрою та інше майно і

майнові права, визначені відповідно до законодавства України як об'єкти права комунальної власності.

3. Суб'єктом права комунальної власності є територіальна громада. Від її імені та в її інтересах управління об'єктами права комунальної власності здійснює міська рада та уповноважені нею органи.

4. Міська рада від імені та в інтересах територіальної громади відповідно до закону здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, може передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, укладати договори в рамках публічно-приватного партнерства, у тому числі концесійні договори, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування і оренду.

5. Об'єкти комунальної власності, які мають стратегічне значення для життєдіяльності територіальної громади, не підлягають відчуженню в будь-який спосіб, а до юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, у яких знаходяться такі об'єкти на праві повного господарського відання, оперативного управління або на праві узуфрукта, не можуть бути застосовані процедури банкрутства.

6. Перелік об'єктів комунальної власності стратегічного значення затверджує міська рада окремим рішенням.

Стаття 50. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади

1. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади є системою взаємопов'язаних документів, яка включає:

1) стратегію розвитку територіальної громади;

2) містобудівну документацію;

3) інші документи з планування розвитку територіальної громади.

2. Стратегічні документи та щорічні звіти про їх виконання оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради.

3. Затверджені стратегічні документи, строки яких виходять за межі терміну повноважень міської ради відповідного скликання, зберігають чинність до закінчення їх строків та є обов'язковими до виконання для міської ради всіх наступних скликань.

4. Розробка стратегічних документів з розвитку територіальної громади відбувається із залученням громадськості у формах, визначених законом та Статутом, починаючи з етапу формування завдання на розробку цих документів або змін до них.

5. Проєкти стратегічних документів з розвитку територіальної громади оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради.

Стаття 51. Стратегія розвитку територіальної громади

1. Стратегія розвитку територіальної громади (далі – Стратегія) є комплексним стратегічним довгостроковим документом, який визначає напрямки розвитку територіальної громади, збалансованої реалізації її екологічного, економічного і соціального потенціалу.

2. Стратегія включає заходи із покращення рівня розвитку всіх сфер життєдіяльності в територіальній громаді, підвищення рівня комфортних та безпечних умов проживання, якісних освітніх, культурних, медичних послуг та відпочинку, надання соціальних та адміністративних послуг, розвитку транспортної інфраструктури, підвищення рівня самоорганізації жителів, сприяння розвитку середнього та малого підприємництва, сприяння залученню інвестицій, розвитку зв'язків між наукою та бізнесом та інші. План дій до Стратегії включає перелік заходів з розвитку різних сфер діяльності на короткостроковий період.

3. Заходи плану дій до Стратегії відображаються у програмах соціально-економічного розвитку та бюджеті територіальної громади на відповідні роки.

4. По секторальних напрямках Стратегія визначає концептуальні моделі організації надання публічних послуг відповідної сфери та довгострокові плани розбудови таких моделей.

5. Стратегія розробляється на термін не менший, ніж п'ять років.

Стаття 52. Громадський простір та залучення територіальної громади до його планування

1. Громадський простір Луцької міської територіальної громади – це доступний для жителів простір, призначений для спілкування, відпочинку, дозвілля, рекреації, пересування, проведення громадських і культурних заходів та іншої суспільної діяльності.

2. Створення, розвиток, утримання та використання громадського простору здійснюються з урахуванням принципів безбар'єрності, доступності, безпеки, інклюзивності, універсального дизайну, сталості та рівності можливостей.

3. Під час планування, створення, реконструкції, ремонту та облаштування громадського простору враховуються потреби різних груп населення, зокрема осіб з інвалідністю, осіб похилого віку, дітей, сімей з дітьми, осіб з тимчасовими або стійкими обмеженнями мобільності та інших маломобільних груп населення.

4. Ініціаторами створення громадського простору є:

1) ініціативна група жителів;

2) міська рада;

3) міський голова;

4) виконавчий орган міської ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;

7) староста - у межах відповідного старостинського округу;

8) власники територій, на яких планується створення громадського простору та є відповідальними за створення громадських просторів та організацію благоустрою на території громадського простору.

5. Громадський простір має забезпечувати, наскільки це можливо, фізичну, інформаційну та цифрову доступність для різних груп населення з урахуванням вимог законодавства України.

6. Планування та створення громадського простору здійснюються з урахуванням містобудівної документації, програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших документів місцевого планування, потреб жителів та можливостей бюджету територіальної громади.

7. Під час планування, створення та реконструкції громадського простору враховуються принципи екологічної сталості, збереження зелених насаджень, раціонального використання природних ресурсів, адаптації до зміни клімату та застосування природоорієнтованих рішень, зокрема для зменшення перегрівання міського середовища, забезпечення природного водовідведення, збереження біорізноманіття і формування сприятливих умов для проживання та відпочинку жителів.

8. Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи сприяють залученню жителів до планування та розвитку громадського простору шляхом проведення публічних консультацій та використання інших форм участі жителів, визначених законодавством і цим Статутом.

9. Під час планування громадського простору можуть / проводяться консультації з представниками соціальних груп населення, потреби яких безпосередньо стосуються відповідного проєкту, а також з інститутами громадянського суспільства, експертами та іншими заінтересованими сторонами.

10. Жителі мають право подавати пропозиції та зауваження щодо планування, створення, реконструкції та облаштування громадського простору.

11. Подані жителями пропозиції та зауваження розглядаються у порядку, визначеному законодавством і актами органів місцевого самоврядування. За результатами проведених публічних консультацій та інших форм участі жителів оприлюднюється інформація про врахування (або мотивовану відмову у врахуванні) поданих пропозицій і зауважень.

12. Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи в межах своєї компетенції сприяють усуненню фізичних, інформаційних, цифрових та інших бар’єрів, які перешкоджають рівному доступу людей до громадського простору та участі у суспільному житті.

13. Розміщення об’єктів, здійснення підприємницької та іншої діяльності у громадському просторі допускаються за умови дотримання

вимог законодавства, безпеки, доступності та забезпечення можливості його вільного використання за призначенням.

14. Порядок планування, створення, утримання та використання окремих видів громадського простору визначається відповідно до законодавства України та актів органів місцевого самоврядування.

Стаття 53. Охорона культурної спадщини територіальної громади

1. На території Луцької міської територіальної громади розташовані пам’ятки архітектури національного та місцевого значення, а також щойно виявлені об’єкти культурної спадщини, щодо яких законодавством України визначено відповідні вимоги їх утримання, використання та охорони.

2. Об’єкти культурної спадщини незалежно від форм власності відповідно до їхньої архітектурної, археологічної, естетичної, етнологічної, історичної, мистецької, наукової чи художньої цінності, розташовані на території громади, до вирішення питання про їх державну реєстрацію як пам’яток вносяться до Переліку об’єктів культурної спадщини та набувають правового статусу щойно виявлених об’єктів культурної спадщини. Державна реєстрація пам’яток здійснюється шляхом їх занесення до Державного реєстру нерухомих пам’яток України за категоріями національного та місцевого значення.

3. З метою здійснення повноважень у сфері охорони культурної спадщини в системі виконавчих органів міської ради створено спеціально уповноважений орган з охорони культурної спадщини, який відповідно до законодавства України здійснює контроль за збереженням традиційного середовища історичних ареалів міста Луцька, пам’яток та об’єктів культурної спадщини, забезпечує укладення охоронних договорів, ведення обліку пам’яток та об’єктів культурної спадщини, а також здійснення заходів щодо їх охорони.

4. Джерелами фінансування заходів у сфері охорони культурної спадщини можуть бути кошти власників пам’яток чи уповноважених ними органів або осіб, які набули права володіння, користування чи управління пам’ятками, кошти замовників робіт, благодійні внески та пожертвування, у тому числі валютні, на охорону культурної спадщини та інші джерела, не заборонені чинним законодавством. За рахунок коштів бюджету громади можуть реалізовуватися проєкти співфінансування заходів з утримання та збереження пам’яток.

5. Орган охорони культурної спадщини міської ради надає висновки щодо програм і проєктів містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, а також меліоративних, шляхових і земляних робіт на пам’ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах міста Луцька та щодо інших програм і проєктів, реалізація яких може позначитися на стані об’єктів культурної спадщини.

Стаття 54. Охорона довкілля

1. Діяльність органів місцевого самоврядування у сфері охорони довкілля ґрунтується на засадах сталого розвитку, з урахуванням принципів екологічної політики Європейського Союзу, зокрема, запобіганні шкоді довкіллю, пріоритетності превентивних заходів, принципу «забруднювач платить», раціонального використання природних ресурсів, відкритості екологічної інформації та участі громадськості у прийнятті екологічно значущих рішень.

2. Міська рада та її виконавчі органи в межах визначених законом повноважень:

2.1. забезпечують організацію управління побутовими відходами на території громади відповідно до принципів циркулярної економіки та встановленої законодавством ієрархії управління відходами, сприяють розвитку системи роздільного збирання побутових відходів, інфраструктури їх сортування та оброблення, а також підвищенню обізнаності жителів щодо відповідального споживання та управління відходами;

2.2. здійснюють заходи щодо охорони та раціонального використання водних ресурсів, запобіганню забрудненню поверхневих та підземних вод, захисту прибережних захисних смуг і зменшенню негативного впливу господарської діяльності на стан водних об’єктів;

2.3. сприяють поліпшенню якості атмосферного повітря, зменшенню впливу викидів забруднювальних речовин від транспорту, комунальної інфраструктури та інших джерел, підвищенню енергоефективності та озелененню території громади, здійсненню моніторингу якості атмосферного повітря;

2.4. розробляють та впроваджують заходи для скорочення викидів парникових газів та адаптації територіальної громади до наслідків зміни клімату;

2.5. сприяють збереженню біологічного та ландшафтного різноманіття, розвитку зелено-блакитної інфраструктури територіальної громади, зокрема парків, скверів, лісів, водно-болотних угідь, прибережних територій та інших озеленених просторів.

3. Під час розроблення та затвердження документів державного планування, зокрема стратегій, програм, планів і містобудівної документації, міська рада та її виконавчі органи забезпечують проведення стратегічної екологічної оцінки у випадках і порядку, визначених законодавством України. Під час планування та реалізації проєктів, що можуть мати значний вплив на довкілля, забезпечується дотримання встановлених законодавством вимог щодо оцінки впливу на довкілля, врахування її результатів і участі громадськості у відповідних процедурах.

4. Міська рада та її виконавчі органи забезпечують реалізацію екологічної політики України та екологічних прав жителів на території

громади, а також здійснюють інформування жителів про стан довкілля.

Стаття 55. Розвиток освіти та заохочення творчих здібностей жителів

1. З метою підвищення ролі та значення освіти у суспільстві і громаді визнання педагогічної професії у суспільстві громади міська рада:

1) здійснює підтримку талановитих і творчих освітян, педагогів, мотивує їх до пошуків ефективних прийомів, засобів, методів для покращення результативності освітнього процесу, підвищення якості надання освітніх послуг у закладах освіти територіальної громади, шляхом відзначення премією міської ради «Успішний педагог»;

2) заохочує здобувачів освіти до активної участі у фахових змаганнях, громадській, науковій, мистецькій, спортивно-масовій діяльності підтримує обдарованих дітей громади через виплату іменних стипендій міської ради;

3) здійснює фінансову підтримку закладів освіти шляхом виділення додаткових годин на роботу з обдарованою молоддю, профільну і професійну підготовку, експериментальну діяльність та підготовку випускників до зовнішнього незалежного оцінювання.

Стаття 56. Розвиток охорони здоров'я та забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя громади

1. Розвиток сфери охорони здоров'я територіальної громади спрямований на забезпечення конституційного права жителів на отримання якісних і доступних медичних послуг та здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та актів законодавства України у сфері охорони здоров'я.

2. Розвиток охорони здоров'я та забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя Луцької міської територіальної громади здійснюється на засадах:

1) забезпечення цільності та розвитку медичного простору;

2) доступності медичної допомоги;

3) цільового фінансування та соціального захисту населення;

4) медико-соціального забезпечення та реабілітації Захисників і Захисниць України;

5) громадського контролю та підзвітності;

6) охорони психічного здоров'я та профілактичної медицини;

7) взаємодії з приватним сектором медицини та інфраструктурної підтримки;

8) екологічної безпеки та управління медичними відходами.

Стаття 57. Розвиток фізкультури та спорту

1. Міська рада визначає як одну з пріоритетних сферу фізичної культури та спорту, популяризує здоровий спосіб життя, в тому числі через розвиток масового спорту серед усіх верств населення, розвиває та підтримує спортивну інфраструктуру, різні види спорту шляхом підтримки дитячо-юнацького, резервного спорту та спорту вищих досягнень, сприяє розвитку мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл та їх відділень.

2. Серед напрямків підтримки сфери фізичної культури і спорту:

1) побудова тісних взаємовідносин між органами місцевого самоврядування та громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, спортивними клубами, закладами фізичної культури та спорту різних форм власності та федерацій з видів спорту;

2) виплата щомісячних стипендій протягом календарного року та одноразових грошових винагород кращим спортсменам і їх тренерам за підсумками виступів спортсменів на змаганнях різних рівнів, учасникам Олімпійських, Паралімпійських, Дефлімпійських, Всесвітніх ігор та їх тренерам;

3) забезпечення соціально-побутових умов учасників Олімпійських, Паралімпійських, Дефлімпійських ігор;

4) оптимізація кадрового забезпечення сфери фізичної культури і спорту та ефективне використання кадрових ресурсів;

5) інші напрямки, не заборонені законодавством.

Стаття 58. Розвиток культури та мистецтва

1. Міська рада забезпечує розвиток культурної та мистецької сфер життєдіяльності територіальної громади через заклади культури громади, діяльність яких спрямована на створення належних матеріально-технічних умов для надання культурних послуг та реалізації мистецьких проєктів, розвитку творчих здібностей та задоволення культурних потреб громадян у культурному розвитку.

2. Основні напрями та пріоритети розвитку культури територіальної громади визначаються міською радою при розробці рішень з планування розвитку громади.

3. Сталий розвиток культури та мистецтв в територіальній громаді є головним чинником для забезпечення підтримки та покращення духовного здоров’я жителів, соціальної стабільності, національної безпеки, привабливості і розвитку території, самовираження і самоідентифікації її жителів. Тому забезпечення рівного доступу жителів та гостей громади до якісних сучасних культурних та мистецьких продуктів є пріоритетним завданням розвитку.

4. Політика розвитку культури та мистецтва в територіальній громаді реалізується на таких основоположних засадах:

1) забезпечення реалізації прав жителів у сфері культури;

2) відродження і розвиток національної культури та культур національних меншин, які проживають на території громади, сприяння міжкультурному діалогу та низовим культурним ініціативам;

3) забезпечення свободи творчості, культурного розмаїття, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, професійної та самодіяльної художньої творчості жителів;

4) реалізація прав жителів та гостей громади на доступ до культурних цінностей, усіх видів культурних послуг та культурної діяльності, формування відповідального ставлення до культурної спадщини;

5) всебічне міжнародне та міжрегіональне культурне співробітництво;

6) соціальний захист працівників культури;

7) децентралізація культури через розбудову сучасної культурної інфраструктури у всіх районах міста, старостинських округах, створенні активних культурних громадських просторів;

8) залучення жителів до творення культурного життя територіальної громади та формування співвідповідальності за його якість;

9) створення умов та інструментів ефективної діяльності в сфері культури та креативних сфер.

Стаття 59. Розвиток туристичної привабливості громади

1. Розвиток туристичної привабливості громади ґрунтується на принципах концепції сталого (стійкого) туризму, який задовольняє потреби туристів і місцевого населення, але при цьому розвивається таким чином, щоб забезпечити аналогічними можливостями майбутні покоління.

2. Для реалізації заходів в галузі туризму, стимулювання подальшого розвитку внутрішнього та міжнародного туризму, ефективного використання природного і культурно-історичного потенціалу для створення єдиного і сучасного конкурентоздатного туристичного продукту розробляється Програма розвитку туризму, промоції та маркетингу Луцької міської територіальної громади.

3. З метою оптимального використання туристичних ресурсів, збереження і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів жителів та гостей територіальної громади міська рада:

1) приймає рішення у сфері розвитку туристичної привабливості територіальної громади;

2) забезпечує раціональне використання та збереження туристичних ресурсів;

3) сприяє покращенню умов для розвитку внутрішнього і міжнародного туризму.

4. Щоб забезпечити екологічні, економічні та соціокультурні аспекти розвитку туристичної привабливості, жителі:

1) шанобливо ставляться до природних, історичних, культурних та архітектурних пам’яток, які користуються популярністю у туристів;

2) підтримують у належному стані у громаді систему туристичного ознакування;

3) допомагають формувати позитивний туристичний імідж громади;

4) поширюють позитивну інформацію про територіальну громаду, її історико-культурну спадщину і природну привабливість для туристів серед жителів України та іноземців;

5) пропонують свої ідеї щодо створення нових туристичних продуктів, ініціатив тощо.

Стаття 60. Безпека та захист жителів громади

1. Міська рада в межах повноважень, визначених законодавством України, забезпечує реалізацію заходів у сфері громадської безпеки, правопорядку та захисту жителів, сприяє діяльності правоохоронних органів, органів державної влади та інших суб'єктів у сфері безпеки шляхом прийняття відповідних програм і рішень.

2. Виконавчі органи міської ради в межах повноважень, визначених законодавством України, розглядають справи про адміністративні правопорушення, утворюють адміністративні та інші комісії, здійснюють заходи щодо профілактики правопорушень та забезпечення дотримання вимог законодавства на території громади.

3. З метою забезпечення на території громади законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів людини та громадянина, територіальної громади і комунальної власності, дотримання Правил благоустрою Луцької міської територіальної громади, запобігання та припинення правопорушень, реалізації місцевих програм у сфері громадської безпеки, впровадження та реалізації цифрових рішень, функціонування інформаційно-комунікаційних систем безпекового спрямування, а також здійснення повноважень у сфері контролю за дотриманням правил зупинки, стоянки та паркування транспортних засобів, фіксації адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксованих в автоматичному режимі, міська рада утворює муніципальну варту, яка утримується за рахунок коштів бюджету територіальної громади. Статус, завдання, функції та порядок діяльності муніципальної варти визначаються положенням, затвердженим міською радою.

4. З метою забезпечення громадської безпеки, громадського порядку, безпеки дорожнього руху, захисту комунального майна, запобігання правопорушенням, реагування на надзвичайні ситуації та реалізації безпекових програм у територіальній громаді створюється, функціонує та розвивається інтегрована система відеоспостереження та відеоаналітики.

5. На пленарних засіданнях міська рада заслуховує інформацію прокурорів та керівників органів Національної поліції про стан законності, боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території.

6. Міська рада в межах компетенції забезпечує на території громади:

1) реалізацію стратегії формування безпечного середовища для проживання населення;

2) розроблення та виконання місцевих програм у сфері громадської безпеки, безпеки дорожнього руху, цивільного захисту, громадського здоров'я, екологічної безпеки та профілактики правопорушень;

3) координацію взаємодії виконавчих органів міської ради, правоохоронних органів, органів державної влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з питань забезпечення безпеки громади;

4) розвиток та впровадження цифрових технологій, автоматизованих систем, засобів відеоспостереження, відеоаналітики та інших інформаційних рішень у сфері громадської безпеки;

5) сприяння захисту об'єктів критичної інфраструктури та комунальної власності;

6) реалізацію заходів правової та безпекової освіти жителів громади.

Стаття 61. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Політика гендерної рівності є наскрізною, усі нормативні акти міської ради повинні відповідати принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2. Під час розроблення нормативно-правових актів, зокрема документів з планування розвитку територіальної громади, проєкту бюджету територіальної громади на наступний рік, інших проєктів нормативних актів посадових осіб та органів місцевого самоврядування може проводитися їх гендерно-правова експертиза.

3. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проєктів актів на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

4. Забезпечення гендерної рівності здійснюється через:

1) гармонізацію професійного та особистого життя жінок і чоловіків; участь у процесах прийняття рішень і розподілі ресурсів незалежно від статі;

2) створення рівних умов для жінок і чоловіків у кар'єрному зростанні та професійному розвитку;

3) створення умов для відповідального батьківства і материнства, партнерського розподілу сімейних обов'язків;

4) зменшення (викорінення) домашнього та гендернозумовленого насильства у всіх його проявах;

5) формування гармонійно розвиненої особистості без гендерних стереотипів та упереджень;

6) інших заходів, не заборонених законодавством.

5. Міська рада здійснює повноваження у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та іншого законодавства України.

Стаття 62. Розвиток волонтерської діяльності

1. Розвиток волонтерства в територіальній громаді збільшує соціальний капітал громади через самоорганізацію жителів, соціальну активність та включеність в розвиток громади.

2. Задля забезпечення стабільного розвитку волонтерства у територіальній громаді, міська рада та її виконавчі органи сприяють:

популяризації та зростанню включеності жителів у волонтерську діяльність та активізацію їхньої залученості у суспільно значущі сфери життя громади;

залученню волонтерів до діяльності виконавчих органів міської ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, і виконання місцевих цільових програм;

створенню сприятливих умов для розвитку волонтерства, підвищення рівня самоорганізації жителів;

інституційному розвитку організацій та установ у громаді, що залучають до своєї діяльності волонтерів через проведення освітніх та інших заходів.

3. Заходи підтримки сприяння розвитку волонтерської діяльності в територіальній громаді визначаються міською радою та затверджуються її рішенням.

Стаття 63. Утвердження української національної та громадянської ідентичності

1. До повноважень міської ради та її виконавчих органів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності належить:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

2) розроблення, затвердження та реалізація місцевої програми у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

3) забезпечення формування, оптимізації та розвитку інфраструктури з утвердження української національної та громадянської ідентичності;

4) сприяння створенню та діяльності закладів сфери утвердження української національної та громадянської ідентичності, забезпечення діяльності таких закладів, що належать до комунальної форми власності;

5) сприяння підготовці та підвищенню кваліфікації фахівців у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

6) сприяння реалізації проєктів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності на території територіальної громади;

7) створення умов для залучення жителів до прийняття рішень з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності.

2. Міська рада створює, ухвалює положення і забезпечує роботу координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності в територіальній громаді.

Стаття 64. Розвиток транспорту та сталої мобільності територіальної громади

1. Розвиток транспортної системи територіальної громади здійснюється з метою забезпечення жителів доступними, безпечними, якісними та зручними транспортними послугами, створення належних умов для мобільності населення та сталого розвитку території громади.

2. Основними засадами розвитку транспортної системи громади є:

2.1. забезпечення доступності громадського транспорту для всіх жителів, у тому числі осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

2.2. забезпечення належної якості, регулярності, безпеки та надійності пасажирських перевезень;

2.3. розвиток і вдосконалення маршрутної мережі з урахуванням потреб жителів усіх населених пунктів територіальної громади;

2.4. розвиток міського електричного та інших екологічно чистих видів транспорту;

2.5. оновлення рухомого складу громадського транспорту та підвищення рівня його доступності, комфорту, безпеки й екологічності;

2.6. розвиток транспортної, зупинкової та пішохідної інфраструктури з урахуванням принципів безбар’єрності;

2.7. створення умов для розвитку сталої мобільності та раціонального поєднання різних способів пересування;

2.8. розвиток автоматизованої системи обліку оплати проїзду, електронних засобів оплати, інформаційних систем та інших цифрових сервісів у громадському транспорті;

2.9. забезпечення доступності для пасажирів актуальної інформації про маршрути, розклади та рух громадського транспорту;

2.10. підвищення рівня безпеки дорожнього руху та створення безпечних умов пересування для пішоходів і пасажирів громадського транспорту;

2.11. зменшення негативного впливу транспорту на довкілля;

2.12. залучення жителів до обговорення питань розвитку громадського транспорту, маршрутної мережі та транспортної інфраструктури.

3. Органи місцевого самоврядування територіальної громади в межах повноважень, визначених законодавством України, забезпечують планування

та розвиток транспортної системи громади, організацію пасажирських перевезень, розвиток міського електричного транспорту та транспортної інфраструктури.

4. Розвиток транспортної системи та сталої мобільності здійснюється відповідно до Стратегії розвитку Луцької міської територіальної громади, містобудівної документації, відповідних місцевих програм та інших стратегічних і програмних документів громади.

Стаття 65. Ветеранська політика та підтримка ветеранів, ветеранок і членів їхніх сімей

1. Ветеранська політика є одним із пріоритетних напрямів розвитку Луцької міської територіальної громади, яка спрямована на гідне повернення, реінтеграцію, відновлення та самореалізацію ветеранів, підтримку членів їхніх сімей, а також на вшанування пам'яті Захисників і Захисниць України.

2. Міська рада та її виконавчі органи в межах повноважень, визначених законодавством України, забезпечують формування і реалізацію ветеранської політики з урахуванням потреб:

1) ветеранів і ветеранок війни;

2) осіб, які беруть або брали участь у захисті України;

3) членів сімей осіб, зазначених у підпунктах 1 і 2 цього пункту;

4) членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

5) членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин;

6) осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей.

3. Ветеранська політика територіальної громади передбачає створення умов для доступу до:

інформаційних, консультаційних, правових і соціальних послуг;

медичної, психологічної, реабілітаційної та психосоціальної підтримки;

освіти, професійної адаптації, працевлаштування та розвитку ветеранського підприємництва;

адаптивного спорту, фізкультурно-оздоровчих, культурних і громадських заходів;

послуг для членів сімей ветеранів і ветеранок, загиблих (померлих), зниклих безвісти за особливих обставин та осіб, позбавлених особистої свободи;

інших видів підтримки відповідно до потреб особи та законодавства України.

4. Міська рада та її виконавчі органи сприяють створенню зрозумілого й доступного маршруту отримання послуг зазначеним особам, а також забезпечують взаємодію виконавчих органів міської ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, громадських і благодійних організацій, надавачів послуг, з метою задоволення потреб зазначених осіб.

5. Міська рада та її виконавчі органи сприяють участі ветеранів, членів їхніх сімей, ветеранських громадських організацій та інших інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації ветеранської політики територіальної громади, зокрема шляхом врахування їхніх пропозицій під час підготовки, моніторингу й оцінювання відповідних заходів ветеранської політики територіальної громади.

6. Міська рада та її виконавчі органи забезпечують збереження пам'яті про Захисників і Захисниць України, підтримують меморіальні, просвітницькі та патріотичні ініціативи, спрямовані на належне вшанування полеглих.

7. Заходи ветеранської політики реалізуються через місцеві цільові програми, рішення міської ради та її виконавчого комітету, а також у співпраці з органами державної влади, міжнародними партнерами, громадськими та благодійними організаціями.

8. Інформація про стан реалізації ветеранської політики, результати виконання відповідних місцевих цільових програм та доступні послуги оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради у встановленому порядку.

Стаття 66. Розвиток стійкості й соціальної згуртованості територіальної громади

1. Стійкість територіальної громади – це здатність своєчасно ідентифікувати загрози, виявляти вразливості й оцінювати ризики для безпеки функціонування територіальної громади, запобігати або мінімізувати їх негативні впливи, ефективно реагувати та швидко й повномасштабно відновлюватися після виникнення загроз або настання надзвичайних і кризових ситуацій усіх видів, включно з загрозами гібридного типу, але не обмежуючись ними.

2. Задля забезпечення стійкості територіальної громади органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють:

1) адаптації суспільних систем та інститутів до криз і різких змін середовища (ухвалення рішень, моделі й алгоритми взаємодії, протоколи реагування в суспільстві);

2) активізації і мобілізації громадян та інститутів для виконання різних гуманітарних, соціальних і безпекових завдань у співпраці;

3) формуванню й розвитку моделі співпраці між владою, бізнесом і громадянським суспільством, яка сприятиме підвищенню рівня міжсекторальної довіри і закладе можливості для адаптації, трансформації викликів і впровадження інноваційних підходів.

3. Соціальна згуртованість територіальної громади – це здатність реагувати на кризи на підставі спільних цінностей громади і спроможність впоратися з економічними, соціальними, політичними чи екологічними стресами (позитивними чи негативними) і впливати на них. Соціальна

згуртованість є цінністю й одним із ключових чинників сталого розвитку, стійкості, безпеки, демократичного управління, привабливості, інтегрованості територіальної громади й підвищення якості життя її жителів.

4. Задля забезпечення соціальної згуртованості територіальної громади органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють:

1) розвитку комунікацій через формування доступної інфраструктури, електронних інструментів участі, поінформованості й компетенції жителів, наявності публічних консультацій і громадського контролю;

2) розвитку відчуття приналежності через формування в територіальній громаді розуміння цінностей залучення до процесів формування й ухвалення рішень шляхом консультацій, інформування;

3) розвитку громадянської солідарності через формування цінностей щодо довіри всередині територіальної громади для співпраці та реагування на виклики й ризики;

4) формуванню спільного образу майбутнього (спільної візії територіальної громади) – залучення жителів до формування спільного образу майбутнього територіальної громади та спільного бачення ідентичності територіальної громади;

5) розвитку соціального капіталу через ініціативи, що стимулюють міжособистісну довіру, співпрацю, відчуття причетності до життя територіальної громади.

Дії з розвитку соціальної згуртованості мають бути стратегічними, довготривалими й не обмежуватись разовими заходами.

За результатами моніторингу соціальної згуртованості органи та посадові особи місцевого самоврядування можуть оновлювати політики, програми, бюджети та механізми участі для урахуванням нових викликів і потреб.

Підходи до згуртованості повинні враховувати локальний контекст, ресурси, історію, склад територіальної громади й рівень залученості її жителів до спільного життя.

5. Органи місцевого самоврядування зобов’язані створювати умови для відкритого громадського діалогу, медіації, фасилітації та інших інструментів ненасильницького вирішення конфліктів.

Заходи з підвищення соціальної згуртованості мають подолати соціальну ізоляцію, міжгрупову напругу, стереотипи й упередження.

Органи місцевого самоврядування можуть запроваджувати постійні платформи для діалогу та співпраці задля посилення рівня стійкості й соціальної згуртованості своєї територіальної громади.

Розділ X. Участь молоді у місцевому самоврядуванні територіальної громади

Стаття 67. Права молоді на участь у місцевому самоврядуванні

1. Міська рада, її посадові особи та виконавчі органи створюють механізми та гарантії залучення молоді до суспільного життя територіальної громади, а також участі у місцевому самоврядуванні та процесі вироблення рішень.

2. Участь молоді у вирішенні питань місцевого значення забезпечується шляхом залучення та розгляду їх позиції під час прийняття рішень, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій та інших питань.

3. Залучення молоді до місцевого самоврядування та процесу вироблення рішень здійснюється через такі механізми, як молодіжні ради, студентське та учнівське самоврядування, залучення молоді у розподіл коштів бюджету територіальної громади, молодіжні центри та простори, проведення консультацій, залучення до реалізації проєктів, спрямованих на розвиток територіальної громади, але не обмежуючись ними.

4. Молодь інформується органом місцевого самоврядування про результати розгляду порушеного ними питання або наданих пропозицій та отримання роз'яснень щодо можливості їх врахування.

5. Основними завданнями міської ради в реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні є:

1) створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного, спортивного життя територіальної громади, популяризація ролі та важливості участі молоді у процесі ухвалення рішень;

2) підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, у тому числі для вирішення житлових питань, питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;

3) формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді;

4) сприяння інституційному розвитку молодіжних громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі у процесі соціалізації молоді;

5) розвиток молодіжної інфраструктури.

Стаття 68. Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні

1. Участь молоді у місцевому самоврядуванні забезпечується шляхом врахування позиції молоді під час прийняття та реалізації рішень, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій та інше.

2. Механізми та інструменти участі молоді у місцевому самоврядуванні:

1) інформування про рішення та дії міської ради, її органів та посадових осіб, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації

на офіційному вебсайті міської ради, через медіа, соціальні мережі та за допомогою інших доступних засобів та методів комунікації;

2) проведення консультацій, у тому числі електронних, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань та інших заходів із залученням молоді тощо;

3) налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних рад, призначення радників з питань молоді, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи під час розгляду питань, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик, питань благоустрою територій та інших;

4) забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються органами місцевого самоврядування з питань, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій.

5) участі в студентському / учнівському самоврядуванні.

Стаття 69. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада – це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що утворюється при раді з метою залучення молоді до формування та реалізації молодіжної політики та питань, які стосуються молоді.

2. Міська рада затверджує положення про молодіжну раду та здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.

3. Молодіжна рада:

сприяє реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні;

вносить до міської ради пропозиції щодо організації консультацій з молоддю;

надає пропозиції, висновки, рекомендації щодо питань, що стосуються молоді та вправі ініціювати питання на розгляд міської ради;

розробляє спільно з молодіжними, дитячими громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами, що здійснюють молодіжну роботу пропозиції щодо пріоритетів розвитку молодіжної сфери та інших питань, які їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій;

здійснює моніторинг і оцінку ефективності розвитку молодіжної сфери;

бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів, спрямованих на розвиток молодіжної сфери;

вивчає стан виконання законів України, інших нормативно-правових актів, що стосуються молоді;

виконує інші завдання, визначені положенням про молодіжну раду.

4. Молодіжна рада діє на засадах добровільності, відкритості, прозорості та звітує перед громадськістю про свою діяльність не менше одного разу на рік.

5. Міський голова може призначати радника з питань молоді на громадських чи інших засадах.

Стаття 70. Молодіжні центри та простори

1. На території територіальної громади міською радою створюються молодіжні центри та простори. Вони утворюються та діють з метою забезпечення рівного доступу молоді до послуг, що надаються молодіжними центрами, раціонального та ефективного використання ресурсів, формування умов для комфортного, безпечного та інклюзивного молодіжного середовища відкритих можливостей, яке плекає національну ідентичність та європейські демократичні принципи, створення безпечних, інклюзивних та креативних інфраструктурних об'єктів для змістовного проведення часу кожною молодою людиною, загальної координації їхньої діяльності, розвитку та підтримки молодіжних ініціатив.

З метою розвитку молодіжної інфраструктури міська рада та її виконавчі органи, заклади освіти, позашкільної освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми та форми власності можуть організовувати роботу молодіжних просторів.

2. Порядок функціонування молодіжного простору визначається власником (балансоутримувачем, розпорядником) будівель, споруд, інших приміщень чи земельних ділянок, на базі яких організовано молодіжний простір та відповідно до прийнятих стандартів роботи молодіжних просторів.

Стаття 71. Особливості підтримки креативної та обдарованої молоді

1. Креативній та обдарованій молоді міська рада надає всебічну підтримку з метою реалізації соціально значущих проєктів та ініціатив у порядку, визначеному законодавством України.

2. Міська рада може встановлювати спеціальні гранти та премії для молоді.

3. Міська рада сприяє проведенню регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, проєктів, наукових конференцій тощо для виявлення, підтримки і поширення ініціативних та творчих прагнень молоді.

Розділ XI. Прикінцеві положення

Стаття 72. Затвердження та внесення змін до Статуту

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється міською радою.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд міської ради міський голова, депутати міської ради, виконавчий комітет міської ради, старости та жителі в порядку внесення місцевої ініціативи.

3. Проведення громадських слухань є обов’язковим щодо прийняття, внесення змін до Статуту.

4. Рішення міської ради про внесення змін і доповнень до Статуту приймаються більшістю депутатів від загального складу міської ради.

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

6. Про підготовку проєкту рішення про внесення змін до Статуту відповідна інформація розміщується на офіційному вебсайті міської ради, поширюється в медіа й іншими способами не пізніше як за один місяць до його розгляду.

7. Статут є постійно діючим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом міської ради.

8. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування повинні бути приведені у відповідність до положень Статуту.

Додаток 1
до Статуту

Положення
про загальні збори (конференцію) жителів
Луцької міської територіальної громади

Загальні збори (конференція) жителів Луцької міської територіальної громади (далі – територіальної громади) є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, що передбачена статтею 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Порядок ініціювання, підготовки, проведення загальних зборів (конференції) жителів і розгляд їх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», регламентом Луцької міської ради, Статутом Луцької міської територіальної громади, цим Положенням.

РОЗДІЛ І. Загальні положення

Стаття 1. Право на загальні збори (конференцію) жителів

1. Жителі мають право проводити загальні збори (конференції) для обговорення і ухвалення рішень з питань місцевого значення.

2. Ініціювати, підписувати підписні листи, проводити загальні збори (конференції) жителів, брати в них участь, ставити запитання, виступати й голосувати на них мають право жителі, які досягли 18 років і задекларували або зареєстрували місце проживання в межах території територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 2. Принципи й гарантії загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференції) жителів проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, безбар’єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов’язковим розглядом міською радою пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в загальних зборах (конференції) жителів.

3. Загальні збори (конференції) жителів мають відкритий характер.

4. Загальні збори (конференції) жителів можуть проводитись очно або у змішаному форматі, який поєднує безпосередню участь і дистанційну участь за умови забезпечення реєстрації учасників (делегатів), підтвердження їх права голосу, можливості виступити й подати пропозиції та фіксації результатів голосування.

5. Кожен учасник має право виступити на загальних зборах (конференції) жителів в порядку, установленому цим Положенням.

6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення загальних зборів (конференції) жителів гарантується відкритість, доступність, достовірність і повнота інформації, сприяння у висвітленні інформації представниками медіа.

7. Загальні збори (конференція) жителів не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої агітації.

Стаття 3. Предмет загальних зборів (конференції) жителів

Предметом обговорення на загальних зборах (конференції) жителів можуть бути будь-які питання місцевого значення.

Стаття 4. Види загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, селища, сіл, кварталів, вулиць, майданів, площ, бульварів, проспектів, провулків, будинків чи інших частин громади).

2. За рішенням ініціаторів загальних зборів (конференції) жителів може скликатися конференція, наприклад, коли скликання загальних зборів жителів пов’язане з певними організаційними складнощами. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів й проводяться в межах дрібніших частин території територіальної громади.

Стаття 5. Обов’язковість участі в загальних зборах (конференції) жителів

1. Участь у загальних зборах (конференції) жителів обов’язкова для їх ініціаторів.

2. Ініціатори загальних зборів (конференції) жителів мають право запрошувати до участі в них депутатів міської ради, посадових осіб місцевого самоврядування, представників юридичних осіб.

3. Відсутність запрошених осіб не є підставою для перенесення загальних зборів (конференції) жителів або визнання їх такими, що не відбулися.

Стаття 6. Оприлюднення інформації про загальні збори (конференцію) жителів

1. Інформація, пов’язана з ініціюванням, підготовкою, організацією, проведенням загальних зборів (конференції) жителів, розглядом їх рішень, виконанням актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що ухвалені з метою реалізації цих рішень, розміщуються на офіційному вебсайті Луцької міської ради.

2. Оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів та інформація про реалізацію рішень загальних зборів (конференції) жителів поширюються через медіа (за можливості), на дошках оголошень та іншими доступними способами. Під час поширення будь-якої інформації про загальні збори (конференції) жителів в тексті інформаційного повідомлення обов'язково надається посилання на офіційний вебсайт Луцької міської ради.

3. У разі проведення загальних зборів (конференції) жителів в змішаному форматі, в оголошенні про проведення загальних зборів (конференції) жителів обов'язково зазначається інформація про особливості дистанційного долучення учасників загальних зборів (конференції) жителів.

РОЗДІЛ ІІ. Порядок скликання і підготовка загальних зборів (конференції) жителів

Стаття 7. Ініціатори загальних зборів (конференції) жителів та відповідальний виконавчий орган міської ради

1. Ініціатором загальних зборів (конференції) жителів може бути:

1) ініціативна група жителів (для цього вона подає повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів в порядку, передбаченому цим Положенням);

2) міська рада, що ухвалює рішення про скликання зборів (конференції) жителів, у порядку, передбаченому регламентом Луцької міської ради;

3) міський голова, який видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференції) жителів;

4) виконавчий орган міської ради. Для цього виконавчий комітет міської ради ухвалює рішення про скликання загальних зборів (конференції) жителів в порядку, передбаченому регламентом роботи виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради;

5) постійна комісія міської ради, що ухвалює висновки або рекомендації про скликання загальних зборів (конференції) жителів в порядку, передбаченому регламентом Луцької міської ради та положенням про постійні комісії Луцької міської ради;

6) орган самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності. Для цього орган самоорганізації населення ухвалює рішення в порядку, передбаченому установчими документами, і подає повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів в порядку, передбаченому цим Положенням;

7) староста – у межах відповідного старостинського округу.

Стаття 8. Збір підписів жителів

1. Ініціативна група жителів з метою ініціювання загальних зборів (конференції) жителів збирає підписи жителів.

2. Ініціативна група жителів створюється в кількості не менше семи осіб та на засадах самоорганізації з урахуванням вимог частини другої статті 1 цього Положення.

3. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на території всієї територіальної громади необхідно зібрати не менше 500 підписів повнолітніх жителів, які задекларували або зареєстрували місце проживання в межах території територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – проживають).

4. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів в одному чи кількох селах, селищах територіальної громади необхідно зібрати не менше 50 підписів повнолітніх жителів, які проживають у відповідному селі, селищі, від кожного села, селища.

5. Для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів на одній чи декількох вулицях, майданах, площах, бульварах, проспектах, провулках територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 30 підписів повнолітніх жителів, які проживають на відповідній вулиці, майдані, бульварі, проспекті, провулку.

6. Підписи проставляються в підписних листах згідно зі зразком, поданим у додатку 1 до цього Положення.

7. Підписні листи мають містити такі дані:

1) предмет загальних зборів (конференції) жителів;

2) прізвище, ім’я і по батькові (за наявності) жителя;

3) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

4) дата народження;

5) контактний телефон (за наявності);

6) особистий підпис;

7) дата проставлення підпису;

8) згода на обробку персональних даних;

9) загальна кількість підписів у підписному листі;

10) прізвище, ініціали та підпис представника ініціативної групи, який збирав підписи.

Стаття 9. Подання ініціативною групою або органом самоорганізації населення повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів

1. Повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів подається міській раді. Ініціативна група або орган самоорганізації населення подає повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів на ім’я міського голови в письмовій формі згідно зі зразком, поданим у

додатках 2 або 3 до цього Положення, не пізніше ніж за 20 робочих днів до запланованої дати їх проведення.

2. У повідомленні про скликання загальних зборів (конференції) жителів зазначається таке:

1) предмет загальних зборів (конференції) жителів (проблема, питання, проєкт рішення та інше), що пропонується до вирішення;

2) прізвища й/або посади осіб, яких варто запросити на загальні збори (конференцію) жителів для доповіді (якщо вони відомі);

3) територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, а у випадку проведення конференції, також зазначаються дрібніші частини території, де проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

4) дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів, а у випадку проведення конференції, указується також часовий проміжок, упродовж якого проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

5) інформація щодо потреби ініціатора загальних зборів (конференції) жителів в сприянні органу місцевого самоврядування в організації таких зборів;

6) прізвище, ім’я, по батькові, контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) і місце проживання особи, уповноваженої представляти ініціативну групу жителів або фактичне місцерозташування органу самоорганізації населення, прізвище, ім’я, по батькові, контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) особи, уповноваженої представляти орган самоорганізації населення, (далі – уповноважений представник ініціатора).

3. В повідомленні про проведення загальних зборів (конференції) жителів зазначається склад ініціативної групи, зокрема вказуються:

1) прізвище, ім’я, по батькові члена ініціативної групи;

2) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

3) номер телефону й адреса електронної пошти;

4) особистий підпис.

4. До повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів ініціативна група додає підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому статтею 8 цього Положення.

5. Якщо орган самоорганізації населення ініціює проведення загальних зборів (конференції) жителів, до повідомлення про їх ініціювання додається рішення органу самоорганізації населення.

6. До повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів в процесі підготовки загальних зборів (конференції) жителів до дня їх проведення можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та

проєкти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів.

Стаття 10. Розгляд повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів

1. Повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів подається в такі способи:

1) особисто за офіційною адресою міської ради (де на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

2. Повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів в перший робочий день після отримання реєструється у міській раді згідно із вимогами Інструкції з діловодства у Луцькій міській раді.

3. За резолюцією міського голови заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків впродовж п'яти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність вимогам статей 7 – 9 цього Положення.

4. Уповноважений виконавчий орган міської ради має право перевірити дотримання порядку формування складу суб'єкта ініціювання, його повноважень щодо внесення пропозиції про скликання зборів, подання повідомлення, дотримання вимог до питань, що можуть розглядатися на зборах, доручивши відповідальним посадовим особам з'ясувати достовірність наданої інформації в телефонному режимі шляхом безпосереднього спілкування із суб'єктами ініціювання та в інший спосіб, не заборонений чинним законодавством України.

5. За результатами перевірки міський голова ухвалює одне з таких рішень:

1) призначити проведення загальних зборів (конференції) жителів – про що видається розпорядження в порядку, передбаченому статтею 12 цього Положення;

2) повернути повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків відповідно до частини сьомої цієї статті;

3) відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів відповідно до частини дев'ятої цієї статті.

6. Рішення міського голови про повернення повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів або про відмову в проведенні загальних зборів (конференції) жителів надсилаються уповноваженому представнику ініціатора у формі письмової відповіді за адресою для офіційного листування не пізніше семи робочих днів з дня отримання повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів.

7. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів повертається для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення, передбачених статтею 9 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів для ініціювання загальних зборів (конференції) жителів і/або порушено вимоги до оформлення підписних листів, передбачених у статті 8 цього Положення.

Повертати повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

8. Повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів доопрацьовується і подається міському голові протягом 15 робочих днів з дня отримання його відповіді уповноваженим представником ініціатора.

Якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) жителів вважається неподаним, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за офіційною адресою для листування, а також інформація про це публікується на офіційному вебсайті міської ради.

9. Міський голова може відмовити в проведенні загальних зборів (конференції) жителів виключно за наявності однієї з таких підстав:

1) запропонований предмет загальних зборів (конференції) жителів суперечить чинному законодавству України;

2) запропонований предмет загальних зборів (конференції) жителів не стосується вирішення питань місцевого значення;

3) звернувся суб’єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Розділ ІІІ. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів

Стаття 11. Загальні питання підготовки й проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Орган місцевого самоврядування надає організаційну й технічну допомогу в проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

2. Загальні збори (конференція) жителів скликаються в час, дату й у місці, що їх запропонував ініціатор, або в іншу дату чи час, узгоджені з уповноваженим представником ініціатора, але не пізніше 14 календарних днів від запропонованої дати.

3. Якщо загальні збори (конференція) жителів проводяться в змішаному форматі, тоді це здійснюється в приміщенні, обладнаному для забезпечення дистанційного долучення учасників загальних зборів (конференції) жителів.

4. Виконавчі органи міської ради, юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, сприяють проведенню

загальних зборів (конференції) жителів й надають необхідні матеріали на прохання ініціатора чи відповідального виконавчого органу міської ради.

Стаття 12. Підготовка загальних зборів (конференції) жителів

1. Упродовж семи робочих днів з дня отримання міським головою належно оформленого повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) жителів міський голова видає розпорядження про проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

1) предмет загальних зборів (конференції) жителів;

2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;

3) формат проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів, а у випадку проведення конференції, – також часовий проміжок, упродовж якого проводитимуться загальні збори, на яких обиратимуться делегати конференції;

5) ініціатор загальних зборів (конференції) жителів;

6) інші питання, необхідні для належної підготовки загальних зборів (конференції) жителів.

3. Розпорядження міського голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його видання.

4. Копія розпорядження міського голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів надсилається уповноваженому представнику ініціатора протягом одного робочого дня з дня його видання.

Стаття 13. Інформування територіальної громади про проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Оголошення про проведення загальних зборів (конференції) жителів відповідальним виконавчим органом міської ради оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради невідкладно після прийняття розпорядження міського голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня їх проведення.

2. В оголошенні має бути така інформація:

1) предмет та ініціатор загальних зборів (конференції) жителів;

2) територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;

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

4) посилання на відеоконференцію (у разі змішаного формату проведення загальних зборах (конференції) жителів);

5) опис порядку реєстрації та участі учасників загальних зборів (конференції) жителів, які долучаються дистанційно (у разі змішаного формату проведення загальних зборах (конференції) жителів);

6) контакти для зв'язку з уповноваженим представником ініціатора;

7) де, у які дні й години жителі можуть ознайомитися з матеріалами загальних зборів (конференції) жителів в приміщенні міської ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні;

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

Стаття 14. Особливості скликання конференцій жителів

1. Делегати конференції жителів обираються на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів й проводяться в межах дрібніших частин території (у межах міста, селища, сіл, вулиць, майданів, площ, бульварів, проспектів, провулків, будинків чи інших частин громади) проведення загальних зборів (конференції) жителів, що визначені розпорядженням міського голови за поданням ініціативної групи.

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

1) для обрання делегатів конференції, що буде проводитися на території всієї територіальної громади (місто Луцьк), – один делегат не менше ніж від 100 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) для обрання делегатів конференції, що буде проводитися в адміністративному центрі територіальної громади, – один делегат не менше ніж від 50 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) для обрання делегатів конференції, що буде проводитися в одному чи кількох селах, селищі територіальної громади, – один делегат не менше ніж від 25 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

4) для обрання делегатів конференції, що буде проводитися на одній чи декількох вулицях, майданах, площах, бульварах, проспектах, провулках територіальної громади, – один делегат не менше ніж від 10 квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

5) для обрання делегатів конференції, що буде проводитися в багатоквартирному будинку територіальної громади, – один делегат не менше ніж від 5 квартир багатоквартирного будинку.

3. Квота представництва є мінімально обов'язковою для проведення конференції жителів. Ініціатори скликання конференції жителів можуть збільшити квоту представництва.

4. Під час проведення загальних зборів жителів, що передують конференції і проводяться в межах дрібніших частин територіальної громади,

ініціатори проведення таких зборів у довільній формі інформують про це органи місцевого самоврядування. Окремі розпорядження щодо їх проведення міським головою не видаються.

РОЗДІЛ IV. Порядок проведення загальних зборів (конференції) громади та оформлення їх рішень

Стаття 15. Учасники загальних зборів (конференції) жителів

1. Право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі, які досягли вісімнадцятирічного віку й задекларували або зареєстрували місце проживання в межах територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. Учасниками загальних зборів (конференції) жителів без права голосувати можуть бути:

1) громадяни України, запрошені ініціатором загальних зборів (конференції) жителів;

2) жителі території, у межах якої проводяться загальні збори (конференція) жителів, які досягли чотирнадцятирічного віку;

3) громадяни України, які мають у власності або на законних підставах користуються об’єктами нерухомого майна на території проведення загальних зборів (конференції) жителів;

4) жителі інших частин територіальної громади, що не охоплюються територією загальних зборів (конференції) жителів;

5) представники медіа.

Стаття 16. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції) жителів

1. У день проведення загальних зборів (конференції) жителів до їх початку представники ініціативної групи / відповідального виконавчого органу міської ради проводять реєстрацію учасників загальних зборів (конференції) жителів за формою, визначеною додатком 4 до цього Положення.

2. Для реєстрації необхідно пред’явити документ, що посвідчує особу й містить інформацію про громадянство, вік і приналежність до території проведення загальних зборів (конференції) жителів, а для представників медіа – посвідчення.

3. У реєстраційних списках учасників загальних зборів (конференції) жителів зазначаються:

1) прізвище, ім’я, по батькові учасника;

2) число, місяць і рік народження;

3) місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) або адреса орендованого чи власного житлового, нежитлового приміщення;

4) серія (за наявності) і номер документа (-ів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України й місце проживання (перебування) особи на території проведення загальних зборів (конференції) жителів;

5) відмітка про видання мандата для голосування;

6) підпис учасника, що засвідчує достовірність його персональних даних та підтверджує згоду на їх обробку.

4. Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації з метою виконання вимог цього Положення, несуть відповідальність за порушення вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

5. У разі проведення конференції під час реєстрації її учасники подають також протоколи (витяги з протоколів) загальних зборів жителів, на яких були обрані делегати конференції.

6. Представники медіа реєструються в окремому списку, де зазначається:

1) прізвище, ім’я, по батькові учасника;

2) назва й контакти медіа, яке він/вона представляє.

7. Жителям, які мають право голосувати на загальних зборах (конференції) жителів, під час реєстрації видають мандати для голосування.

8. Особи, які не зареєструвалися для участі в загальних зборах (конференції) жителів перед їх початком, не можуть брати в них участі.

Стаття 17. Повноважність загальних зборів (конференції) жителів

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

2. Участь у загальних зборах жителів є добровільною. Ніхто не може перешкоджати жителям брати участь у загальних зборах жителів.

3. Якщо приміщення, у якому призначено проведення загальних зборів (конференції) жителів, не може вмістити всіх охочих, право бути присутніми забезпечується учасникам загальних зборів (конференції) жителів з правом голосу, а решті – за кількістю вільних місць.

Стаття 18. Початок загальних зборів (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференцію) жителів розпочинає ініціатор, який організовує вибори головуючого на загальних зборах (конференції) жителів, їх секретаря і членів лічильної комісії.

2. Головуючий, секретар і члени лічильної комісії обираються із числа учасників загальних зборів (конференції) жителів з правом голосувати на загальних зборах (конференції) жителів. Обраними вважаються особи, які набрали відносну більшість голосів.

3. Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий і секретар загальних зборів (конференції) жителів.

4. Головуючий веде загальні збори (конференцію) жителів, стежить за дотриманням на них установленого регламенту та громадського порядку, підписує протокол загальних зборів (конференції) жителів. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів присутніх учасників з правом голосувати можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

5. Секретар загальних зборів (конференції) жителів веде, підписує і передає відповідальному виконавчому органу міської ради й уповноваженому представнику ініціатора протокол загальних зборів (конференції) жителів в порядку, передбаченому цим Положенням.

6. Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати голосування, а також розглядає звернення, пов’язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, і контролює використання мандатів для голосування.

Стаття 19. Порядок денний і регламент загальних зборів (конференції) жителів

1. На початку загальних зборів (конференції) жителів відносною більшістю голосів від присутніх учасників з правом голосувати затверджується порядок денний і регламент проведення загальних зборів (конференції) жителів.

2. Регламент загальних зборів (конференції) жителів має обов’язково передбачати час для:

1) доповідей представника (-ів) ініціатора загальних зборів (конференції) жителів;

2) доповідей попередньо запрошених для доповіді осіб;

3) запитань доповідачам і надання відповідей;

4) виступів, обговорень учасників загальних зборів (конференції) жителів;

5) голосування за ухвалення рішень загальних зборів (конференції) жителів.

3. Загальний час проведення загальних зборів (конференції) жителів встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета обговорення на загальних зборах (конференції) жителів.

4. На загальних зборах (конференції) жителів не допускається розгляд і голосування за пропозиції з питань, що виходять за межі предмета

обговорень на загальних зборах (конференції) жителів, або які не внесли до порядку денного й про які учасників загальних зборів (конференції) жителів не повідомили за 7 днів до їх проведення.

5. Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово.

6. Кожне питання порядку денного, за яким було проведено обговорення, виноситься на голосування для ухвалення рішення.

Стаття 20. Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів

1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам загальних зборів (конференції) жителів. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників загальних зборів (конференції) жителів не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням і регламентом загальних зборів (конференції) жителів.

2. Головуючий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується предмета загальних зборів (конференції) жителів, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації або якщо він закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших переконань, статі, етнічного й соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками, чи закликає до інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. Учасники загальних зборів (конференції) жителів повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного, регламенту загальних зборів (конференції) жителів і норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, учинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню внесених на розгляд питань.

4. Охорону й порядок під час проведення загальних зборів (конференції) жителів забезпечують запрошені ініціаторами органи Національної поліції України і/або громадські формування з охорони громадського порядку.

5. Якщо учасники порушують вимоги цього Положення чи інших нормативно-правових актів, що заважають проведенню загальних зборів (конференції) жителів, для відновлення громадського порядку залучаються органи Національної поліції України.

Стаття 21. Висвітлення перебігу загальних зборів (конференції) жителів

1. Кожен учасник загальних зборів (конференції) жителів має право робити фото, аудіо-, відеозапис чи відео трансляцію загальних зборів (конференції) жителів в мережі «Інтернет».

2. Організатори загальних зборів (конференції) жителів сприяють медіа у веденні прямої відео- чи радіотрансляції, підготовці репортажів, висвітленні перебігу й результатів загальних зборів (конференції) жителів.

Стаття 22. Рішення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів ухвалюються більшістю голосів учасників з правом голосу, відображаються в протоколі й ураховуються органами місцевого самоврядування в їх діяльності.

Стаття 23. Протокол загальних зборів (конференції) жителів

1. За результатами проведення загальних зборів (конференції) жителів складається протокол.

2. Протокол має містити відомості, визначені частиною четвертою статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

4. До протоколу обов'язково додаються списки зареєстрованих учасників загальних зборів (конференції) жителів та запис відеоконференції (якщо такий вівся).

5. Протокол оформляється у двох примірниках і підписується головуючим та секретарем загальних зборів (конференції) жителів не пізніше ніж через три робочих дні після їх проведення.

6. Після підписання один примірник протоколу (з оригіналами списків зареєстрованих учасників) із супровідним листом на ім'я міського голови не пізніше ніж через три робочі дні з дня підготовки протоколу подається до міської ради особисто або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

7. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора впродовж трьох робочих днів.

РОЗДІЛ V. Урахування рішень загальних зборів (конференції) жителів

Стаття 24. Загальний порядок розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів

1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються міською радою, що ухвалює за результатами розгляду рішення, і враховуються в діяльності органами місцевого самоврядування відповідно до території проведення загальних зборів (конференції) жителів в частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

2. На кожному етапі підготовки, під час розгляду міською радою рішення загальних зборів (конференції) жителів відповідальний виконавчий орган міської ради запрошує осіб, уповноважених загальними зборами

(конференцією) жителів, повідомляючи уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування не пізніше ніж за три робочі дні до дня проведення відповідного заходу.

3. Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються на наступній черговій сесії міської ради з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ їх представника. Розгляд міською радою рішень, ухвалених загальними зборами (конференцією) жителів, здійснюється відповідно до регламенту міської ради. До підготовки проєкту рішення міської ради залучаються особи, уповноважені загальними зборами (конференцією) жителів.

Стаття 25. Процедура розгляду рішення загальних зборів (конференції) жителів міською радою та інформування територіальної громади

1. Міський голова впродовж трьох робочих днів з дня отримання протоколу загальних зборів (конференції) жителів доручає відповідальному виконавчому органу міської ради підготувати проєкт рішення міської ради.

2. Міський голова вносить питання до порядку денного сесії міської ради відповідно до регламенту міської ради.

3. У разі якщо проєкт рішення є: регуляторним актом, то поданню його на розгляд ради передує процедура, визначена Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»; проєктом містобудівної документації – процедура визначена Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» тощо.

4. На засідання постійних комісій міської ради і пленарне засідання міської ради обов'язково запрошуються особи, уповноважені загальними зборами (конференцією) жителів, з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

5. Відсутність висновків чи рекомендацій постійних комісій міської ради не може бути підставою для відмови в розгляді проєкту рішення на пленарному засіданні міської ради.

Стаття 26. Інформування жителів про результати розгляду та реалізації рішень загальних зборів (конференції) жителів

1. Інформація про результати розгляду та реалізацію рішень загальних зборів (конференції) жителів розміщується на офіційному вебсайті міської ради.

Додаток1
до Положення
про загальні збори
(конференцію) жителів
Луцької міської
територіальної громади

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ №_____
з підписами жителів
щодо ініціювання загальних зборів (конференції) жителів

_____
(вказати предмет загальних зборів (конференції) жителів)

№ п/п	Прізвище, ім'я,по батькові (за наявності) жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання / перебування (згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Дата народження	Контактний телефон (за наявності)	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів: _____

(указати цифрами й прописом).

Член ініціативної групи _____ _____

(Підпис) (Ім'я, прізвище)

Додаток 2
до Положення про
загальні збори
(конференцію) жителів
Луцької міської
територіальної громади

Луцькому міському голові
_____

Уповноважений представник
ініціативної групи:
_____
ПІБ
_____
[місце задекларованого або
зареєстрованого проживання
(місце фактичного проживання/
перебування, що підтверджується
довідкою про взяття на облік
внутрішньо переміщеної особи)]
_____
_____
(контакти)

Повідомлення
про проведення загальних зборів (конференції)
жителів

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту Луцької міської територіальної громади просимо:

1. Надати організаційну й технічну допомогу в проведенні загальних зборів (конференції) жителів щодо
_____
_____
(указати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проєкт рішення й інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
_____
_____
_____
прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі).

3. Сприяти в організації загальних зборів (конференції) жителів територіальної громади, зокрема:
_____
_____

Повідомляємо:

1. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів:
_____
_____

2. Скликання / проведення загальних зборів (конференції) жителів відбудеться:
_____
_____
(дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів).

3. У випадку проведення конференції: період проведення загальних зборів жителів, що передують проведенню конференції і на яких обиратимуться делегати конференції
_____

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціативної групи:
_____
(указати поштову або електронну адресу).

5. Склад ініціативної групи:

№ п/п	Прізвище, ім’я, по батькові	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1				
2				

До повідомлення додаємо:

1. Підписні листи на _____ арк.____ в _____прим.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали й проєкти документів, що виносяться на загальні збори (конференцію) жителів на арк. ____в _____прим.

«_____»_____20___року _____(Підпис)

_____
(ім’я, прізвище уповноваженого представника ініціативної групи)

Додаток 3
до Положення про
загальні збори
(конференцію) жителів
Луцької міської
територіальної громади

Луцькому міському голові
_____

Керівник самоорганізації
населення:
_____
ПІБ
_____
місцезнаходження органу
самоорганізації населення
_____
_____
(контакти)

Повідомлення
про проведення загальних зборів (конференції)
жителів

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту Луцької міської територіальної громади просимо:

1. Надати організаційну й технічну допомогу в проведенні загальних зборів (конференції) жителів щодо
_____
_____
_____
(указати предмет загальних зборів (конференції) жителів, тобто проблему, питання, проєкт рішення й інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на загальні збори (конференцію) жителів:
_____
_____
_____
прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі).

3. Сприяти в організації загальних зборів (конференції) жителів, зокрема:
_____
_____
_____

4. Контакти з уповноваженим представником
_____

вказати прізвище, ім’я, по батькові, та контакти

Повідомляємо:

1. Територія, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів:
_____
_____

2. Скликання / проведення загальних зборів (конференції) жителів відбудеться:
_____
_____
(дата, час і місце запланованих загальних зборів (конференції) жителів).

3. У випадку проведення конференції: період проведення загальних зборів жителів, що передують проведенню конференції і на яких обиратимуться делегати конференції
_____

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціативної групи:
_____

До повідомлення додаємо:

1. Рішення органу самоорганізації населення про скликання загальних зборів (конференції) жителів на _____ арк.____в _____прим.

«_____»_____20___року _____(Підпис)

_____

(ім’я, прізвище керівника органу самоорганізації населення)

Додаток 4
до Положення про
загальні збори
(конференцію) жителів
Луцької міської
територіальної громади

від «___» _____ 20____ р.

СПИСОК

зареєстрованих учасників загальних зборів (конференції) жителів

_____

(вид загальних зборів (конференції) жителів і їх предмет)

«___»_____ 20 ____ року

№	Прізвище, ім’я,по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання	Фактичне проживання/ перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Дата народження	Серія (за наявності) і номер документа (-тів), що посвідчує (-ють) особу, підтверджує (-ють) громадянство України й місце проживання / перебування на території їх проведення	Підпис, яким засвідчую достовірність даних і надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Відмітка про отримання мандата для голосування

Кількість виданих мандатів для голосування _____

Особа, яка здійснює реєстрацію _____ _____

(Підпис) (Ім’я, прізвище)

Додаток 2
до Статуту

ПОЛОЖЕННЯ
про місцеві ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді

1. Положення про місцеві ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації збору підписів, внесення місцевих ініціатив та їх розгляду Луцькою міською радою (далі – міська рада).

2. Місцева ініціатива – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого значення шляхом ініціювання розгляду міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування. Це викладена у письмовій формі пропозиція про необхідність розгляду міською радою питання і ухвалення рішення або внесення в міську раду проєкту нормативно-правового акта з питань, віднесених до її повноважень.

У порядку місцевої ініціативи може бути внесена письмова пропозиція або проєкт рішення міської ради для розгляду на засіданні міської ради.

Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

Місцева ініціатива не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборну агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

3. Місцеву ініціативу можуть вносити й підписувати жителі, які досягли 14 років і задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території Луцької міської територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких на території Луцької міської територіальної громади підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд міської ради може бути ініціативна група у складі не менше трьох жителів, яка створюється на засадах самоорганізації, з урахуванням вимог пункту 3 цього Положення.

5. Ініціативна група формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проєкту рішення міської ради щодо вирішення питання, яке

належить до повноважень органів місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів на підтримку ініціативи.

Ініціативна група не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як було поставлено перший підпис жителя на її підтримку.

6. Місцева ініціатива вважається підтриманою жителями, якщо на її підтримку отримано не менше 250 підписів жителів, вказаних у пункті 3 цього Положення.

7. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається на ім'я Луцького міського голови в письмовій формі згідно зі зразком, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

1) опис питання місцевого значення, яке є предметом місцевої ініціативи;

2) чітко сформульована пропозиція, що вноситься на розгляд міської ради й/або назва проєкту рішення міської ради;

3) прізвище, ім'я і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) і контакти уповноваженого представника ініціативної групи;

4) поштова адреса й адреса електронної пошти уповноваженого представника ініціативної групи для офіційного листування.

До повідомлення додається склад ініціативної групи, оформлений відповідно до додатка 2 до цього Положення.

Зокрема вказуються:

1) прізвища, імена, по батькові членів ініціативної групи;

2) адреси їхнього місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

3) номера телефонів та адреси електронної пошти;

4) особисті підписи.

До повідомлення додаються підписні листи, оформлені відповідно до додатка 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

1) пропозиція або назва проєкту рішення, які є предметом місцевої ініціативи;

2) прізвище, ім'я і по батькові підписанта;

3) дата народження;

4) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання;

5) адреса місця фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

6) контактний телефон (за наявності);

7) особистий підпис;

8) дата проставлення підпису;

9) згода на обробку персональних даних.

Ініціатори 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.

Якщо в порядку місцевої ініціативи вноситься проєкт рішення міської ради, до повідомлення додається текст проєкту рішення міської ради, оформлений відповідно до вимог регламенту міської ради.

8. Впродовж семи робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи відповідальним виконавчим органом міської ради за дорученням міського голови здійснюється перевірка поданих документів на відповідність вимогам законодавства України, Статуту Луцької міської територіальної громади, цього Положення.

За підсумками перевірки приймається одне з таких рішень:

1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні міської ради;

2) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи уповноваженому представнику для усунення недоліків;

3) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на пленарне засідання міської ради.

У межах того ж строку про прийняте рішення щодо підготовки місцевої ініціативи до розгляду на пленарному засіданні міської ради або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови у винесенні місцевої ініціативи на пленарне засідання міської ради відповідно до цього Положення письмово повідомляють уповноваженого представника.

9. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто уповноваженому представнику для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1) не дотримано вимог щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених пунктом 7 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів жителів, передбачених пунктом 6 цього Положення.

Повертати повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

10. Ініціативна група має усунути виявлені недоліки та повторно подати повідомлення до міської ради впродовж десяти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про внесення місцевої ініціативи вважається неподаним, про що уповноважений представник ініціативної групи повідомляється письмово.

11. У внесенні місцевої ініціативи на розгляд міської ради може бути відмовлено за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1) місцева ініціатива суперечить Конституції або чинному законодавству України;

2) місцева ініціатива порушує вимоги абзацу четвертого пункту 2 цього Положення;

3) місцева ініціатива стосується питання, вирішення якого не віднесене до відання місцевого самоврядування;

4) звернувся суб'єкт, не наділений правом вносити місцеву ініціативу.

Повторне внесення питання у порядку місцевої ініціативи, у внесенні якого було відмовлено з мотивів його невідповідності Конституції або законам України, або у зв'язку з тим, що це питання не належить до компетенції відповідних органів місцевого самоврядування, не допускається. У разі внесення змін у законодавство, які розширюють повноваження органів місцевого самоврядування чи змінюють правове регулювання питання, порушене у порядку місцевої ініціативи, це питання може бути знову внесене до міської ради у порядку місцевої ініціативи.

12. Відповідальний виконавчий орган міської ради за дорученням міського голови організовує підготовку поданої пропозиції, ініційованої в порядку місцевої ініціативи, для розгляду на засіданні міської ради відповідно до вимог регламенту міської ради.

За наявності проєкту рішення, внесеного в порядку місцевої ініціативи, міський голова доручає відділу секретаріату підготовку питання для розгляду на засіданні міської ради відповідно до вимог регламенту міської ради.

У разі необхідності профільні виконавчі органи міської ради надають обґрунтування проєкту рішення. Отримані документи долучаються до проєкту рішення, внесеного в порядку місцевої ініціативи.

Міський голова включає проєкт рішення міської ради до порядку денного сесії міської ради з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо оприлюднення проєктів рішень.

У разі, якщо проєкт рішення, внесений як місцева ініціатива, є регуляторним актом, то поданню його на розгляд ради передує процедура, визначена Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

13. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії міської ради з обов'язковим запрошенням уповноваженої особи ініціативної групи з правом на виступ.

Розгляд проєкту рішення, внесеного в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог регламенту міської ради.

У разі внесення в порядку місцевої ініціативи пропозиції уповноважений представник є співдоповідачем, або доповідачем у разі внесення проєкту рішення.

14. За результатами розгляду місцевої ініціативи міська рада в межах своїх повноважень може прийняти одне з таких рішень:

1) підтримати місцеву ініціативу;

2) частково підтримати місцеву ініціативу, з обґрунтуванням такого рішення;

3) відхилити місцеву ініціативу, з обґрунтуванням такого рішення.

Якщо міська рада відхилила місцеву ініціативу, повторне подання місцевої ініціативи з цього питання можливе не раніше ніж через рік після прийняття відповідного рішення.

Міська рада може розглянути власний альтернативний проєкт рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проєкту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

15. Ініціативна група має право до початку розгляду місцевої ініціативи на пленарному засіданні міської ради подати письмову заяву про відкликання місцевої ініціативи.

16. Прийняте рішення міської ради оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», копія рішення надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи протягом двох робочих днів з дня набрання чинності рішення міської ради.

17. Про реалізацію підтриманої місцевої ініціативи, органи та посадові особи місцевого самоврядування, які уповноважені на її реалізацію, інформують жителів шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті міської ради.

18. Рішення міської ради, дії або бездіяльність посадових осіб щодо порядку розгляду місцевої ініціативи можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 1
до Положення про місцеві ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді
_____ № _____

Міському голові
_____
Уповноважений представник ініціативної групи
_____
ПІБ
_____
місце задекларованого або зареєстрованого проживання (місце фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)
_____
контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи

Звертаємося до Вас у зв'язку з тим, що _____
_____.
(описати проблему, що є предметом місцевої ініціативи)

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Положення про місцеві ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді»

ПРОСИМО:

винести на розгляд Луцької міської ради пропозицію про _____
(вказати пропозицію)
/або проєкт рішення Луцької міської ради _____
(вказати назву проєкту рішення).

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано_____
(цифрами та прописом)
підписів жителів. Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціативної групи:_____
(вказати поштову або електронну адресу).

До повідомлення додається:
1) склад ініціативної групи на _____ арк.;
2) підписні листи на _____ арк.;
3) проєкт рішення Луцької міської ради _____ (за наявності).

«___»_____року _____ підпис _____ ім’я і прізвище уповноваженого представника ініціативної групи

Додаток 2
до Положення про місцеві ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді
_____ № _____

Склад ініціативної групи

№	Прізвище, ім’я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Підпис, яким надається згода на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства
1.				
2.				
3.				
…				

Додаток 3
до Положення про місцеві ініціативи в Луцькій міській територіальній громаді
_____ № _____

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
з підписами жителів Луцької міської територіальної громади щодо внесення місцевої ініціативи

_____

(вказати питання і/або назву проєкту рішення)

№	Прізвище, ім'я, по батькові жителя	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (для жителів, які не є внутрішньо переміщеними особами)	Фактичне проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Дата і рік народження	Контактний телефон (за наявності)	Підпис, яким надається згода на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата підпису
1.							
2.							
3.							
…							

Ініціатори збору підписів на підтримку місцевої ініціативи несуть відповідальність за обробку персональних даних, зазначених у цьому Підписному листі.

Загальна кількість підписів: ____ _____,
(вказати цифрами та прописом).

Член ініціативної групи _____ _____
Підпис ім'я і прізвище

Додаток 3
до Статуту

Положення
про громадські слухання в Луцькій міській територіальній громаді

Положення про громадські слухання в Луцькій міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, територію проведення громадських слухань, порядок прийняття та розгляду пропозицій громадських слухань органами та посадовими особами місцевого самоврядування, порядок інформування жителів про результати розгляду та реалізацію пропозицій громадських слухань, інші питання, пов'язані з проведенням громадських слухань.

1. Громадські слухання – це одна із форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися для обговорення питань з депутатами міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення.

2. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, одного чи кількох районів у місті, старостинських округів, сіл, селища, кварталів, вулиць, майданів, площ, бульварів, проспектів, шосе, шляхів, провулків, узвозів, проїздів, будинків тощо) щодо питань місцевого значення, які стосуються прав та законних інтересів жителів тієї території територіальної громади, де проводяться ці слухання.

3. Громадські слухання можуть проводитись очно або у змішаному форматі, який поєднує безпосередню участь і дистанційну участь за умови забезпечення реєстрації учасників, можливості поставити запитання, виступити й подати пропозиції та фіксації результатів голосування.

4. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

1) ініціативна група жителів, у складі не менше 5 осіб, які відповідно до Положення можуть брати участь у громадських слуханнях (далі – ініціативна група);

2) міська рада;

3) міський голова;

4) виконавчий комітет та інші виконавчі органи міської ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) орган самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності;

7) староста старостинського округу – у межах відповідного старостинського округу.

Для ініціювання громадських слухань з ініціативи жителів ініціативною групою готується Повідомлення про ініціювання проведення громадського слухання згідно з додатком 1 до Положення (далі – Повідомлення) та проводиться збір підписів на підтримку проведення громадських слухань у кількості не менше 300 підписів жителів, які досягли 14 років і задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території Луцької міської територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких на території Луцької міської територіальної громади підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. У разі проведення локальних громадських слухань у менших частинах громади (старостинському окрузі, населеному пункті (крім адміністративного центру громади – міста Луцька) тощо) необхідною кількістю є 30 жителів громади відповідної території.

Список жителів, які підтримують проведення громадських слухань (далі – Підписний лист) оформляється згідно з додатком 2 до Положення.

Підписний лист має містити такі дані:

1) прізвище, ім’я, по батькові жителя;

2) адреса задекларованого або зареєстрованого місця проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);

3) дата народження;

4) контактний телефон (за наявності);

5) особистий підпис;

6) дата проставлення підпису;

7) згода на обробку персональних даних;

8) загальна кількість підписів у Підписному листі;

9) прізвище й ініціали члена ініціативної групи, що збирав підписи, і його підпис.

В Підписному листі має зазначатися предмет громадських слухань.

5. Право голосу на громадських слуханнях мають жителі, які досягли 14 років і задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території Луцької міської територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких на території Луцької міської територіальної громади підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи. Інші особи (не жителі територіальної громади, представники органів влади різного рівня, представники зацікавлених юридичних осіб тощо) можуть бути учасниками громадських слухань, але не можуть брати участь в голосуванні.

Участь ініціаторів громадських слухань у їх проведенні є обов’язковою.

6. 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 факт

проживання / перебування на території Луцької міської територіальної громади підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

7. На громадські слухання можуть бути запрошені міський голова, депутати міської ради, старости старостинських округів, інші посадові особи органів місцевого самоврядування територіальної громади, представники юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території, та інші особи.

8. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

1) прийняття, внесення змін до статуту територіальної громади;

2) проєктів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;

3) проєкту бюджету Луцької міської територіальної громади;

4) інших питань, визначених законом або Статутом Луцької міської територіальної громади.

9. Ініціатива міського голови, виконавчого комітету або виконавчого органу міської ради про проведення громадських слухань оформляється розпорядженням міського голови.

Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою міської ради чи постійної депутатської комісії приймається на пленарному засіданні міської ради, про що додатково видається розпорядження міського голови.

Староста старостинського округу ініціює проведення громадських слухань з питань, що стосуються території (частини території) відповідного старостинського округу, шляхом надсилання Повідомлення міській раді на ім'я міського голови.

Органи самоорганізації населення, ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають Повідомлення міській раді на ім'я міського голови. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора громадських слухань.

Ініціативна група, утворена з урахуванням підпункту 1 пункту 4 Положення, надсилає Повідомлення міській раді на ім'я міського голови. Повідомлення підписується усіма членами ініціативної групи. Усі члени ініціативної групи та жителі, які підтримують проведення громадських слухань, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, які необхідні для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис у Повідомленні та на кожному аркуші Підписного листа. Ініціатори громадських слухань несуть відповідальність за обробку персональних даних

зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у Повідомленні та на кожному аркуші Підписного листа.

У Повідомленні (додаток 1) вказуються:

1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проєкт рішення й інше), що пропонується до обговорення;

2) прізвища та/або назва посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);

3) територія, на якій проводяться громадські слухання;

4) дата, час і місце запланованих громадських слухань;

5) інформація щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органом місцевого самоврядування в організації цих слухань;

6) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань;

7) прізвище, ім’я, по батькові, контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) та місце проживання / перебування уповноваженого представника ініціативної групи жителів або прізвище, ім’я, по батькові, контактний номер телефону уповноваженого представника органу самоорганізації населення, фактичне місцезнаходження органу самоорганізації населення та адреса для офіційного листування.

До Повідомлення додаються інформаційна записка щодо теми слухань (в друкованому та електронному вигляді) та Підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому пунктом 4 Положення.

До Повідомлення можуть додаватися інші інформаційно-аналітичні матеріали та/або проєкти документів, що виносяться на слухання.

10. Ініціювання громадських слухань ініціативною групою жителів та органом самоорганізації населення може відбуватися не пізніше ніж за 20 днів до дня проведення громадських слухань.

11. Не пізніше 7 робочих днів з моменту отримання Повідомлення від суб’єктів, визначених у підпунктах 1, 6, 7 пункту 4 Положення юридичний департамент міської ради (та у разі необхідності інші виконавчі органи міської ради) розглядають Повідомлення на предмет дотримання вимог Положення та готують відповідний висновок.

За результатами розгляду Повідомлення може бути прийняте рішення про:

1) проведення громадських слухань, про що видається відповідне розпорядження міського голови;

2) повернення Повідомлення ініціаторам для усунення недоліків, про що ініціатори обов’язково повідомляються листом у спосіб, що визначений ініціатором;

3) обґрунтовану відмову у проведенні громадських слухань, про що ініціатори обов’язково повідомляються листом.

Повідомлення повертається для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї із таких підстав:

1) недотримано вимог до оформлення Повідомлення, передбачених Положенням;

2) недостатня кількість підписів для ініціювання (підтримки проведення) громадських слухань та/або суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання, та/або порушено вимоги до оформлення Підписних листів, передбачених пунктом 4 Положення.

Рішення про відмову у проведенні громадських слухань приймається за наявності щонайменше однієї із таких підстав:

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

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

3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернувся суб'єкт, не наділений правом ініціативи щодо проведення громадських слухань.

Невмотивоване повернення Повідомлення на доопрацювання або невмотивована відмова у проведенні громадських слухань не допускаються.

12. У разі повернення Повідомлення для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернуте Повідомлення та подає документи з усунутими недоліками впродовж 10 робочих днів з моменту отримання листа (електронного листа) чи інформації іншими способами комунікації про повернення Повідомлення для усунення недоліків.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про ініціювання громадських слухань вважається неподаним, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється письмово.

13. Розпорядження міського голови про проведення громадських слухань має містити інформацію про:

1) дату, час та місце проведення громадських слухань;

2) формат проведення громадських слухань;

3) територію щодо якої будуть розглядатися питання на громадських слуханнях;

4) питання, що виносяться на громадські слухання, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для територіальної громади (або її частини);

5) ініціатора проведення громадських слухань;

6) склад організаційного комітету з підготовки громадських слухань, який забезпечує організацію проведення громадських слухань, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посад, контактів (за потреби) членів організаційного комітету;

7) перелік заходів, які мають бути здійснені з боку органу місцевого самоврядування для забезпечення проведення громадських слухань;

8) іншу необхідну інформацію.

14. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні доступному

для маломобільних груп населення, розташованому на території відповідної частини громади.

Дата, час та місце проведення громадських слухань, що запропоновані особами, визначеними у підпунктах 1, 6, 7 пункту 4 Положення, можуть бути змінені за розпорядженням міського голови у разі, якщо відповідальний виконавчий орган міської ради не може забезпечити проведення громадських слухань на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань. Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань відповідальний виконавчий орган міської ради повідомляє ініціатора проведення цих слухань до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті міської ради шляхом надсилання листа на поштову та/або електронну адресу, вказану у Повідомленні ініціатора проведення слухань.

15. Оголошення про проведення громадських слухань відповідальним виконавчим органом міської ради оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради невідкладно після прийняття розпорядження міського голови про проведення громадських слухань, але не пізніше 3 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

Також оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-який інший доступний спосіб з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів громади.

В оголошенні про проведення громадських слухань, яке оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради, зазначаються:

1) дата, час та місце проведення громадських слухань;

2) питання, що виносяться на громадські слухання;

3) територія проведення громадських слухань;

4) інформація про ініціатора проведення громадських слухань;

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

6) матеріали, які є предметом громадських слухань, а також час та місце, де можна з ними ознайомитись до проведення слухань.

У разі проведення громадських слухань у змішаному форматі в оголошенні про проведення громадських слухань обов’язково зазначається інформація про особливості дистанційної участі у громадських слуханнях (посилання на відеоконференцію, порядок реєстрації дистанційних учасників, можливість ставити запитання, виступати і подавати пропозиції; спосіб голосування і фіксації голосів тощо).

16. Підготовка громадських слухань здійснюється організаційним комітетом. Міський голова, виконавчі органи міської ради сприяють в організації та проведенні громадських слухань у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей. Міський голова, міська рада повинні забезпечити явку уповноважених представників відповідних виконавчих органів міської

ради для участі у громадських слуханнях. Матеріали громадського слухання друкуються за кошти бюджету громади на папері формату А4 у кількості, що не перевищує 1 000 аркушів. Матеріали можуть виготовлятися за кошти інших джерел, що не заборонені законодавством.

Якщо громадські слухання проводяться в змішаному форматі, це здійснюється в приміщенні, обладнаному для забезпечення дистанційного долучення учасників громадських слухань.

17. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечують представники міської ради спільно із ініціаторами.

Для реєстрації особам, які хочуть взяти участь у громадських слуханнях з правом голосу, необхідно пред'явити документи, що посвідчують особу, громадянство, вік і приналежність до території проведення громадських слухань. Вказаним особам видається мандат на голосування під час громадських слухань.

Особи, які відповідно до пункту 5 цього Положення беруть участь у громадських слуханнях без права голосування, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвище, ім'я, по батькові учасника, дата народження, місце реєстрації або фактичне місце проживання / перебування, яке підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, помітка про видання мандата для голосування, згода на обробку персональних даних.

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, які необхідні для організації та врахування результатів громадських слухань, що підтверджується власним підписом.

Особи, які відмовились від надання документів, визначених у цьому пункті Положення або від надання згоди на обробку персональних даних, не можуть брати участі у громадських слуханнях.

18. Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обираються голова, секретар слухань та лічильна комісія. Інформація про вибори голови, секретаря та лічильної комісії заноситься до протоколу громадських слухань.

Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий і секретар громадських слухань.

Голова веде громадські слухання, стежить за дотриманням регламенту.

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

Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні та наглядає за використанням мандатів для голосування.

До початку обговорення та прийняття рішень шляхом голосування затверджуються регламент 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;

2) виступи та/або доповіді представників організаційного комітету, залучених фахівців, інших осіб;

3) запитання, виступи учасників громадських слухань,

4) прийняття рішення щодо питання, винесеного на громадські слухання.

Включення до порядку денного, розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не були передбачені розпорядженням міського голови про проведення слухань, не допускається.

19. Голова відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Виступи учасників громадських слухань не можуть переривatися чи припинятися інакше, ніж у порядку, визначеному Положенням та регламентом слухань. Кожен учасник громадських слухань має право висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово, надати пропозиції.

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.

Голова може перервати виступ учасника громадських слухань, 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 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 разі порушення вимог Положення голова 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 чинного законодавства України.

Громадські слухання можуть супроводжуватися прямою відео-, аудіо-вебтрансляцією, аудіо-, фото та/або відеофіксацією. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники медіа мають право здійснювати аудіо-, фото та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

У період дії правового режиму воєнного стану, введеного відповідно до чинного законодавства на всій території України або окремих територіях, здійснення прямої трансляції громадських слухань може бути обмежено, відповідно до прийнятого рішення учасників громадських слухань з правом голосу.

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

21. За результатами громадських слухань у триденний строк оформляється письмовий протокол, в якому зазначаються рішення (пропозиції) громадських слухань. Протокол підписується головою та секретарем громадських слухань у двох примірниках. Список реєстрації учасників громадських слухань додається до протоколу та є його невід'ємною частиною. У протоколі громадських слухань обов'язково вказуються:

1) предмет громадських слухань;

2) дата, час і місце проведення громадських слухань;

3) територія проведення громадських слухань;

4) загальна кількість учасників громадських слухань;

5) кількість учасників громадських слухань, що мають право голосувати;

6) порядок денний громадських слухань;

7) виклад перебігу подій;

8) рішення (пропозиції) громадських слухань, прийняті за результатами розгляду питань, та розподіл голосів «за», «проти», «утримався» під час прийняття відповідних рішень;

9) інша інформація, передбачена Положенням або актами законодавства.

У разі, якщо ініціатор громадських слухань відповідає підпунктам 2-5 пункту 4 Положення, обидва примірники протоколу громадських слухань залишаються у ініціатора. У разі, якщо ініціатор громадських слухань відповідає підпунктам 1, 6, 7 пункту 4 Положення, один примірник протоколу громадських слухань зберігається в органі місцевого самоврядування, другий примірник надсилається ініціатору громадських слухань.

Копія протоколу не пізніше 5 робочих днів з дня проведення слухань розміщується на офіційному вебсайті міської ради.

Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань, здійснюється відповідно до чинного законодавства України з урахуванням вимог цього Положення.

22. Органи та/або посадові особи місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, зобов'язані розглянути рішення (пропозиції) громадських слухань з прийняттям відповідного рішення протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань.

За результатами розгляду органи та/або посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади приймають одне з наступних рішень:

1) врахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

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

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

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

24. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, протягом трьох робочих днів після його прийняття надсилається ініціатору громадського слухання або особі, уповноваженій представляти ініціатора громадського слухання, та публікується на офіційному вебсайті міської ради із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

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

26. Рішення, дії або бездіяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування щодо проведення громадських слухань та/або розгляду їх результатів, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

Додаток 1
до Положення про
громадські слухання в
Луцькій міській
територіальній громаді

Луцькому міському голові
_____
_____
(ПІБ ініціатора громадського слухання)
_____
(адреса ініціатора громадського слухання,
в т. ч. електронна)
_____
(контактний номер телефону)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про ініціювання проведення громадського слухання

Відповідно до Статуту Луцької міської територіальної громади, затвердженого рішенням міської ради від _____ № _____, повідомляємо Вас про ініціювання проведення громадського слухання (вказати предмет громадського слухання):_____
_____

Ініціатор громадського слухання
_____
_____
_____
(прізвище, ім'я, по батькові або найменування)

Прізвища та/або назва посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання(якщо вони відомі)
_____
_____
_____

Територія, на якій проводяться громадські слухання (загальна територія громади чи локальна)
_____
_____

Дата, час і місце запланованих громадських слухань
_____
_____

Інформація щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органом місцевого самоврядування в організації цих слухань

_____
_____
_____

Список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань

_____
_____
_____

Прізвище, ім’я, по батькові, контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) та місце проживання / перебування уповноваженого представника ініціативної групи жителів або прізвище, ім’я, по батькові та контактний номер телефону уповноваженого представника органу самоорганізації населення, фактичне місцезнаходження органу самоорганізації населення та адреса для офіційного листування

_____
_____
_____

Перелік додатків:

1. Інформаційна записка щодо теми слухання (у друкованому та електронному вигляді).
2. Підписні листи, засвідчені підписом ініціатора громадського слухання, на _____ аркушах, які містять _____ підписів (у разі, якщо громадські слухання ініціює група жителів територіальної громади у складі не менше 5 осіб).
3. Інші інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що пропонується винести на громадське слухання (за бажанням ініціатора).

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних, зазначених у цьому Повідомленні, у межах та у спосіб, які необхідні для організації громадських слухань.

Ініціатори громадських слухань несуть відповідальність за обробку персональних даних, зазначених у цьому Повідомленні.

«___»_____20___року

_____ _____

Підпис та МП (за наявності) ПІБ

У разі, якщо громадські слухання ініціює група жителів у складі не менше 5 осіб, підписи проставляють всі члени групи із зазначенням ПІБ, адреси проживання / перебування, контактного телефону, електронної пошти.

Додаток 2
до Положення про
громадські слухання в
Луцькій міській
територіальній громаді

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

щодо ініціювання громадського слухання

_____

(вказати предмет громадського слухання)

Заповнює житель Луцької міської територіальної громади, який досяг на день підписання 14 років, та підтримує проведення цього громадського слухання						
№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса задекларованого / зареєстрованого місця проживання або фактичного проживання / перебування (для внутрішньо переміщених осіб)	Дата і рік народження	Контактний телефон (за наявності)	Особистий підпис	Дата проставлення підпису

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» цим підписом даю згоду на обробку моїх персональних даних,зазначених у цьому Підписному листі, у межах та у спосіб, які необхідні для організації громадських слухань.

Ініціатори громадських слухань несуть відповідальність за обробку персональних даних, зазначених у цьому Підписному листі.

Загальна кількість підписів у Підписному листі _____ (вказати цифрами і прописом)

Підписи зібрано відповідно до вимог Положення про громадські слухання у Луцькій міській територіальній громаді.

«___»_____20___року

_____ _____

Підпис члена ініціативної групи, що збирав підписи

Прізвище та ініціали члена ініціативної групи, що збирав підписи

Додаток 4
до Статуту

Положення
про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Луцькій міській територіальній громаді

1. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Луцькій міській територіальній громаді (далі – громадське оцінювання) визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комплекс дій та заходів щодо сприяння його проведенню та розгляд його результатів.

2. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 13^4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

4. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, пов’язана із здійсненням ними своїх повноважень, прийняттям та виконанням рішень.

5. Аналіз діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор громадського оцінювання, який здійснює діяльність на території територіальної громади.

6. Ініціатором громадського оцінювання (далі – ініціатор) може бути:

1) громадське об’єднання;

2) професійна спілка (об’єднання професійних спілок);

3) творча спілка;

4) організація роботодавців (об’єднання організацій роботодавців);

5) благодійна організація;

6) орган самоорганізації населення.

7. Громадське оцінювання проводиться на засадах: добровільності, відкритості та прозорості, безбар’єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості, співробітництва, що базується на розсудливості та добросовісності у користуванні правами та виконанні обов’язків, передбачених цим Положенням, належного розгляду висновків та пропозицій, поданих за його результатами.

8. Ініціатор надсилає на ім’я міського голови повідомлення про проведення громадського оцінювання.

У такому повідомленні, вказується:

1) найменування ініціатора, його код ЄДРПОУ (за наявності) та місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса (за наявності) та поштова адреса для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

2) посада, прізвище, ім’я та по батькові уповноваженого представника ініціатора, з яким буде взаємодіяти уповноважена особа органу місцевого самоврядування (далі – уповноважена особа) щодо проведення громадського оцінювання;

3) предмет та мета проведення громадського оцінювання;

4) орієнтовний план проведення громадського оцінювання і заходи, які планується вжити;

5) список і контакти осіб (за наявності), які могли б увійти до складу робочої групи зі сприяння проведенню громадського оцінювання, якщо є необхідність у її створенні;

6) інформація щодо провадження своєї діяльності на території територіальної громади.

9. Ініціатор може подати окремий 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 8 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».

10. Виконавчий орган міської ради упродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на відповідність пункту 8 цього Положення.

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

У розпорядженні міського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

1) прізвище, ім’я, по батькові та посада уповноваженої особи, відповідальної за сприяння проведенню громадського оцінювання;

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

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

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

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним пунктом 8 цього Положення;

2) предмет громадського оцінювання направлений на оцінку діяльності, що не належить до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

3) член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою члена органу та/або посадової особи місцевого самоврядування, діяльність якої є предметом громадського оцінювання.

13. У разі утворення робочої групи із сприяння проведенню громадського оцінювання (далі – робоча група), до її складу обов'язково включаються представники ініціатора. До складу робочої групи можуть також входити представники громадських об'єднань, депутати міської ради, посадові особи органів місцевого самоврядування, а також фахівці, діяльність яких пов'язана з предметом громадського оцінювання.

Регламент проведення засідань робочої групи визначається самою робочою групою.

Робоча група:

1) відповідає за сприяння в реалізації робочого плану проведення громадського оцінювання;

2) сприяє в організації і проведенні ініціатором соціологічних досліджень та спостережень;

3) опрацьовує проєкти висновків і пропозицій, які розробляє ініціатор за результатами громадського оцінювання;

4) вирішує інші питання, пов'язані зі сприянням проведенню громадського оцінювання і розгляду їх результатів.

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

15. Розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову у його проведенні оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня видання розпорядження.

16. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором на ім'я Луцького міського голови 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.

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

1) інформацію про ініціатора;

2) період, предмет і мету проведення громадського оцінювання;

3) відомості про осіб, які проводили громадське оцінювання;

4) короткий опис методів і способів збору та аналізу інформації (проведення дослідження);

5) перелік документів та/або інших об'єктів, які були досліджені для проведення громадського оцінювання;

6) період діяльності посадової особи, органу місцевого самоврядування, за який проводилось громадське оцінювання;

7) обґрунтовані висновки щодо діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

8) пропозиції, підготовлені за результатами аналізу зібраної інформації, що спрямовані на вдосконалення та підвищення ефективності роботи органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

9) назва органу місцевого самоврядування, на розгляд якого скеровуються висновки та пропозиції.

18. Висновки та пропозиції можуть стосуватись виключно питань, віднесених до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування та які є предметом громадського оцінювання, містити обґрунтовану оцінку, чіткі рекомендації і опис заходів з їх впровадження.

19. Ініціатор, який не подав висновків та пропозицій, не може ініціювати проведення та/або брати участь у проведенні інших громадських оцінювань діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування протягом 365 календарних днів з дня завершення строку для подання висновків та пропозицій.

20. Висновки та пропозиції або інформація про те, що громадське оцінювання не відбулося, оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня отримання таких висновків і пропозицій або завершення строку для їх подання.

21. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються міською радою, виконавчим комітетом міської ради відповідно до їхніх повноважень.

22. Виконавчий орган міської ради, до компетенції якого належить вирішення питання, що були предметом громадського оцінювання, готує відповідний проєкт рішення міської ради чи її виконавчого комітету, який, у встановленому регламентами порядку, передається на розгляд міської ради або виконавчого комітету міської ради.

У разі, якщо проєкт рішення є регуляторним актом, то поданню його на розгляд передує процедура, визначена Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

23. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом міської ради протягом 30 робочих днів з дня їх надходження, а міською радою – на наступній черговій сесії міської ради.

24. На засідання постійних комісій міської ради, пленарне засідання міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради обов'язково запрошується ініціатор з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

25. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, міська рада, виконавчий комітет міської ради приймає рішення.

26. Прийняте рішення міської ради, виконавчого комітету міської ради оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», копія рішення надсилається уповноваженому представнику ініціатора протягом двох робочих днів з дня набрання чинності рішення.

27. Рішення міської ради, виконавчого комітету міської ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку до суду.