**ПРОЕКТ**

***Про затвердження Порядку «Проведення громадського обговорення кандидатури старости Могилівської сільської ради»***

Керуючись статтями 13, 26, 54-1 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою забезпечення врахування думки членів громади, які проживають в старостинських округах, у процедурі призначення старост їх старостинського округу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сільська рада

# ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок «Проведення громадського обговорення кандидатури старости Могилівської сільської ради» що додається.
2. Відділу організаційно – виконавчої роботи забезпечити оприлюднення даного рішення на сайті сільської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

# Сільський голова

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Могилівської сільської ради

від \_ \_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_

## ПОРЯДОК

**ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ КАНДИДАТУРИ СТАРОСТИ \_МОГИЛІВСЬКОЇ \_СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

Цей Порядок встановлює порядок проведення громадського обговорення а також порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Могилівської сільської ради при обранні старости.

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

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Метою громадського обговорення є забезпечення врахування думки членів громади, які проживають в старостинських округах, у процедурі призначення старост їх старостинського округу.
2. Участь мешканців старостинських округів та врахування їх думки забезпечується процедурою проведення громадського обговорення кандидатури старости на затвердження сільською радою.
3. Громадські обговорення проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Під час проведення громадських обговорень не може чинитися перешкод для діяльності представників ЗМІ.
4. Право на участь у громадських обговореннях має кожний житель відповідного старостинського округу, який наділений виборчим правом та зареєстрований на території даного округу. Жодна особа не може бути примушена до участі або неучасті в роботі громадських обговорень.
5. Організаційно-технічне забезпечення проведення громадських обговорень здійснюється заступником сільського голови та виконавчим комітетом сільської ради. Витрати, пов’язані з підготовкою та проведенням громадських обговорень, здійснюються за рахунок місцевого бюджету.

## ІНІЦІЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО ОБГОВОРЕННЯ

1. Ініціатором проведення громадського обговорення є Могилівський сільський голова.
2. Громадські обговорення оголошуються безпосередньо шляхом видання розпорядження сільським головою.
3. Громадські обговорення кандидатури старости проводяться у формі публічного громадського обговорення.
4. Для попереднього визначення кандидатур на посаду старости сільский голова на свій розсуд до оголошення та проведення громадського обговорення може ініціювати у старостинському окрузі вивчення громадської думки з цього питання.

## ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ

1. Сільський голова видає розпорядження про призначення громадського обговорення.
2. У розпорядженні сільського голови визначаються:

• Старостинський округ в якому проводяться громадські обговорення;

• Кандадатура (кандидатури) на посаду старости певного старостинського округу, що пропонуються для обговорення на громадських обговореннях;

• Місце та період проведення заходів громадського обговорення кандидатури старости;

• Форма громадського обговорення кандидатури старости (публічне громадське обговорення). Визначаються населені пункти в яких проводяться зібрання із публічного громадського обговорення;

• Кількість підписів мешканців старостинського округу, необхідних для підтримки кандидатури старости виходячи з актуальної кількості зареєстрованих жителів старостинського округу на початок проведення громадських обговорень;

• Керівника і персональний склад комітету з підготовки громадських обговорень, проведення громадських обговорень та оформлення їх результатів (надалі – Підготовчий комітет).

• Доручення Підготовчому комітету з оформлення підсумків громадського обговорення, складання підсумкового протоколу та направлення його до сільської ради.

 Кількість необхідних підписів визначається виходячи з того, що кандидатура старости вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення вона отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

o з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

o з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів.

1. Підготовчий комітет здійснює власну діяльність у формі засідань та оформлює прийняті рішення протоколами. Регламент проведення засідань Підготовчого комітету визначається самим комітетом. Після проведення громадських обговорень та оформлення їх результатів діяльність Підготовчого комітету припиняється.
2. Не пізніш ніж за 5 календарних днів до дня початку громадських обговорень кандидатури старости Підготовчий комітет інформує жителів певного старостинського округу у прийнятний для громадян спосіб про зміст заходів з обговорення, дату, місце й час їх проведення, умови фіксації голосів учасників зборів.
3. Жителі відповідного старостинського округу приходять на обговорення без попередження відповідно до оголошення про обговорення.
4. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що розташовані на території старостинського округу, сприяють проведенню громадських обговорень і надають необхідні матеріали Підготовчому комітету на його прохання.
5. Громадське обговорення призначається як правило у неробочий день.
6. Публічне громадське обговорення проводиться у найбільшому за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (при наявності належних кліматичних умов), що розташовані за місцем їх проведення.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ**

1. Принцип відкритості публічних громадських обговорень забезпечується проведенням їх аудіо – або відеозапису з подальшим оприлюдненням.
2. Для участі у зборах Підготовчий комітет визначає та забезпечує процедуру перевірки належності учасників громадських обговорень до жителів певного населеного пункту старостинського округу.
3. Перед початком складається список осіб - жителів певного населеного пункту старостинського округу, що прибули для участі у публічних громадських обговореннях.
4. У публічних громадських обговореннях обов’язково беруть участь кандидат на посаду старости. У виключних випадках у разі неможливості фізичної присутності на публічному громадському обговоренні кандидат забезпечує присутність свого представника.
5. Головує на громадських обговореннях голова Підготовчого комітету, а за його відсутності уповноважена Підготовчим комітетом особа.
6. На пропозицію Підготовчого комітету на початку громадських обговорень шляхом голосування затверджується регламент та порядок денний. Регламентом визначається час для звітів і доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо.
7. Головуючий на громадських обговореннях відкриває обговорення, інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про порядок виступів та ведення обговорень та склад учасників. Головуючий веде обговорення та стежить за дотриманням порядку та встановленого регламенту. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми обговорень або перевищує регламент виступу.
8. За необхідності охорону й порядок під час проведення громадських обговорень забезпечує поліція або добровільні громадські формування з охорони громадського порядку.
9. Кандидат на посаду старости доповідає зібранню свою біографію, програму діяльності у разі обрання на посаду старости та заплановані заходи із захисту прав та інтересів жителів старостинського округу.
10. Після виступу кандидата можливість для висловлення своєї думки та постановки питань кандидатам надається жителям старостинського округу.
11. За підсумками публічного обговорення складається список учасників обговорення – жителів старостинського округу, які підтримують кандидатуру на посаду старости. У цьому списку зазначається дата, місце проведення обговорень, інформація щодо кандидатури старости на підтримку якого зібрані підписи. Щодо учасників обговорення у списку з підтримки кандидата на посаду старости зазначаються прізвища, власні імена (усі власні імена) та по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, серія та номер паспорта громадянина України, власноручний підпис. Справжність складених списків посвідчує головуючий на громадських обговореннях.
12. Головуючий на громадських обговореннях оголошує про кількість учасників зборів, які підтримали запропоновану кандидатуру на посаду старости.
13. Складені списки осіб, що прибули для участі у публічних громадських обговореннях та списки осіб, що підтримали кандидатуру на посаду старости передаються на зберігання керівнику Підготовчого комітету.

**ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПУБЛІЧНИХ ГРОМАДСЬКИХ ОБГОВОРЕНЬ**

1. Після проведення усіх громадських обговорень у визначених розпорядженням голови населених пунктах старостинського округу Підготовчий комітет складає підсумковий протокол.
2. Підсумковий протокол Підготовчого комітету обов’язково має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення заходів із громадського обговорення; кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах; кількість жителів відповідного старостинського округу, які взяли участь у громадському обговоренні; відомості про кандидатуру старости; кількість учасників громадського обговорення, які підтримали запропоновану кандидатуру на посаду старости; висновок щодо погодження кандидатури старости жителями старостинського округу.
3. До підсумкового протоколу додаються списки осіб – жителів старостинського округу, які підтримали кандидатуру старости із зазначенням їх прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників. Ці списки є невід’ємною частиною підсумкового протоколу Підготовчого комітету.
4. Усі листи підсумкового протоколу зшиваються, нумеруються та посвідчуються керівником та членами Підготовчого комітету.
5. Оформлений належним чином підсумковий протокол передається керівником Підготовчого комітету на розгляд сільської ради для вирішення питання щодо затвердження кандидатури старости у порядку, встановленому Регламентом Ради.
6. Староста затверджується сільською, селищною, міською радою на строк її повноважень за пропозицією відповідного сільського, селищного, міського голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських обговорень, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.
7. Кандидатура старости відповідного старостинського округу, яка не була підтримана радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання відповідної ради.
8. Рішення громадських обговорень розглядаються на черговому пленарному засіданні сільської ради.
9. Повідомлення про підсумки публічного громадського обговорення та копія підсумкового протоколу Підготовчого комітету розміщується на офіційному сайті сільської ради.

## ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

40. Зібрані внаслідок проведення громадського обговорення персональні дані учасників охороняються згідно вимог чинного законодавства. За запитами про надання публічної інформації може надаватися копія Підсумкового протоколу за виключенням персональних даних учасників обговорення – жителів старостинськогого округу.

42. Підсумковий протокол Підготовчого комітету зберігається у секретаря ради.

43. Порядок набирає чинності з дня його затвердження сесією Могилівської сільської ради. Зміни та доповнення до Проведення громадського обговорення кандидатури старости Могилівської сільської ради приймаються виключно на пленарному засіданні ради.

*Додаток 1 до Порядку*

*«Проведення громадських обговорень кандидатури старости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*сільської ради»*

# СПИСОК

**учасників** **громадських обговорень жителів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ старостинського округу**

Місце проведення

Адреса проведення \_\_\_\_\_\_\_

Дата проведення “ ” 202\_ року

Час здійснення реєстрації

Громадські обговорення кандидатури ПІБ (рік народження) на посаду старости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_старостинського округу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я, по-батькові | Рік народження | Серія і номерпаспорта | Домашня адреса | Підпис |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова обговорень | *(підпис)* | *(прізвище та ініціали)* |
|  |  |  |

# Додаток 2 до Порядку

# «Проведення громадських обговорень кандидатури старости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# сільської ради»

# СПИСОК

**учасників громадських обговорень членів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ старостинського округу**

**на підтримку кандидатури ПІБ на посаду старости \_\_\_\_\_\_\_\_\_ старостинського округу**

Місце проведення

Адреса проведення \_\_\_\_\_\_\_

Дата проведення “ ” 202\_ року

Час складання списку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Підтримую кандидатуру ПІБ (рік народження) на посаду старости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ старостинського округу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я, по-батькові | Рік народження | Серія і номерпаспорта | Домашня адреса | Підпис |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова обговорень | *(підпис)* | *(прізвище та ініціали)* |
|  |  |  |