

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ
ГРОМАДІ**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право жителів територіальної громади на місцеву ініціативу

1.1. Місцева ініціатива – одна із форм участі жителів територіальної громади (далі – жителів громади) у здійсненні місцевого самоврядування.

1.2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на відкритому пленарному засіданні міської ради та прийняття відповідного рішення.

1.3. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями Тернопільської міської територіальної громади, які досягли 14 років.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування.

РОЗДІЛ ІІ. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

3.1. Ініціативна група – група представників територіальної громади, органу самоорганізації населення, сформована відповідно до цього Положення для підготовки, оформлення й представлення в Раді проєкту рішення міської ради, підготовленого в порядку місцевої ініціативи.

3.2. Ініціативна група може утворюватися зборами членів громади за участі не менше 20-ти членів громади, які є дієздатними та досягли 14 років.

Стаття 4. Внесення місцевої ініціативи

4.1. Для внесення питань або проєкту рішення міської ради для розгляду на засіданні Ради з ініціативи жителів територіальної громади на міського голови подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатками 1 або 2 до цього Положення.

4.2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

1) перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому пленарному засіданні Ради та/або назва/текст проєкту рішення міської ради;

2) прізвища, імена і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти членів ініціативної групи;

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), контакти уповноваженого представника ініціативної групи.



4.3. До повідомлення додаються оригінали підписних листів, оформлені відповідно до Додатку 3 до цього Положення.

4.4. Якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт рішення міської ради, до повідомлення також додається його повний текст.

4.5. У разі потреби міський голова впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам Ради підготувати:

1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до ст. 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акту);

2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами Регламенту Ради.

4.6. Відповідні документи додаються до проєкту рішення міської ради, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

Стаття 5. Збір підписів жителів територіальної громади

5.1. Для внесення місцевої ініціативи від усієї територіальної громади чи адміністративного центру територіальної громади ініціативна група має зібрати не менше ніж 300 підписів жителів.

2. Для внесення місцевої ініціативи від старостинського округу ініціативній групі необхідно зібрати не менше ніж 100 підписів жителів.

3. Для внесення місцевої ініціативи від окремого села ініціативній групі необхідно зібрати не менше ніж 50 підписів жителів.

5.2. Ініціативна група збирає підписи жителів громади на підписних листах, оформлених відповідно до Додатку 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

- прізвище, ім'я та по батькові підписанта;
- дата народження;
- адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);
- особистий підпис.

5.3. Термін збирання підписів - 30 календарних днів.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

6.1. З моменту отримання Радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи, уповноважена посадова особа відділу звернень та контролю документообігу управління організаційно-виконавчої роботи зобов'язана впродовж одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи в системі електронного документообігу «АСКОД».

6.2. Впродовж семи робочих днів управління цифрової трансформації та комунікацій зі ЗМІ забезпечує розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному вебсайті Ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи», при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 7. Перевірка поданих документів

7.1. Впродовж п'яти робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснюється перевірка поданих документів на відповідність вимогам цього Положення.

За результатами перевірки міський голова ухвалює одне з таких рішень:



1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на відкритому пленарному засіданні Ради;

2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради відповідно до п. 7. 3 цієї статті;

3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків.

7.2. Про прийняте рішення, впродовж трьох днів, повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації, а також: або дату передання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому пленарному засіданні Ради, або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на засідання Ради відповідно до пунктів 7.1, 7.3, 7.4 цієї статті.

7.3. Місцева ініціатива не виноситься на засідання Ради, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті Ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи» у таких випадках:

1) предмет місцевої ініціативи не відноситься до відання місцевого самоврядування;

2) місцева ініціатива подана ініціаторами, не передбаченими ст. ст. 3, 5 цього Положення;

3) суперечить чинному законодавству та Конституції України.

7.4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених ст. 4 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів жителів територіальної громади, передбачених ст. 5 цього Положення, або заповнені недостовірні відомості про жителя територіальної громади.

7.5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до Ради впродовж п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті Ради у спеціальному розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи».

7.6. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на відкритому пленарному засіданні Ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради впродовж одного робочого дня розміщується на офіційному вебсайті Ради у розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи».

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні Ради

8.1. Міський голова впродовж трьох робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи визначає виконавчий орган Ради або посадову особу Ради, до повноважень яких належить вирішення питання, що є предметом місцевої ініціативи.

8.2. Виконавчий орган Ради або посадова особа Ради, визначені міським головою, здійснюють підготовку місцевої ініціативи до розгляду на пленарному засіданні Ради відповідно до вимог Регламенту Ради.

8.3. Про хід та результати розгляду місцевої ініціативи виконавчим органом Ради або посадовою особою Ради інформується уповноважений представник ініціативної групи та міський голова шляхом надсилання відповідного листа.

8.4. Виконавчий орган Ради або посадова особа Ради впродовж десяти робочих днів розглядають повідомлення про внесення місцевої ініціативи з доданими матеріалами та готують проєкт рішення Ради.



8.5. У разі подання місцевої ініціативи у формі проєкту рішення, виконавчий орган Ради або посадова особа Ради (у межах наданих повноважень) забезпечують приведення запропонованого проєкту рішення у відповідність до вимог Регламенту Ради, у тому числі шляхом підготовки пояснювальної записки, фінансово-економічного обґрунтування, порівняльної таблиці або інших матеріалів.

8.6. З метою комплексного вирішення питання, що є предметом місцевої ініціативи, проєкт рішення Ради може містити план заходів із визначенням:

- 1) переліку заходів та відповідальних осіб;
- 2) строків їх виконання;
- 3) обсягу необхідного фінансування (за потреби).

8.7. Підготовлений або доопрацьований виконавчим органом Ради або посадовою особою Ради проєкт рішення виноситься на розгляд Ради відповідно до Регламенту Ради.

8.8. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, його підготовка та розгляд здійснюються з дотриманням процедури, передбаченої Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

8.9. У разі якщо проєкт рішення Ради, підготовлений з метою реалізації місцевої ініціативи, не набрав необхідної кількості голосів депутатів для його ухвалення, він може бути доопрацьований з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час його розгляду, та повторно внесений на розгляд Ради в порядку, передбаченому Регламентом Ради.

8.10. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями міської ради або розгляд на пленарному засіданні Ради повідомляється територіальну громаду на офіційному вебсайті Ради в спеціальному розділі «Громадські обговорення, слухання, місцеві ініціативи» не менше ніж за два робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на відкритому пленарному засіданні Ради

9.1. Розгляд проєкту рішення міської ради чи питання, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог Регламенту Ради на черговому засіданні міської ради.

9.2. Постійні комісії міської ради проводять засідання, на яких розглядають проєкт рішення міської ради чи питання, подані в порядку місцевої ініціативи, за обов'язкової участі членів ініціативної групи та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції.

9.3 Відповідальність за координацію розгляду й доопрацювання проєкту (-ів) рішення Ради постійними комісіями, залучення до роботи представників ініціативної групи й оприлюднення документів на офіційному вебсайті Ради покладається на секретаря Ради.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

10.1. Члени ініціативної групи беруть участь у відкритому пленарному засіданні Ради під час розгляду проєкту рішення міської ради або питань, поданих у порядку місцевої ініціативи.

10.2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях комісій та засіданні Ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів міської ради, відповідно до Регламенту Ради. На прохання доповідача, на запитання депутатів міської ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні Ради. Рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

Відсутність висновків або рекомендацій постійних комісій не може бути підставою для відмови в розгляді проєкту рішення на пленарному засіданні Ради.

10.3. Присутні на засіданні члени ініціативної групи беруть участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом Ради.



Стаття 11. Прийняття рішень з питань місцевої ініціативи

11.1. Після обговорення проєкту рішення міської ради, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

11.2. Рада в межах своїх повноважень може:

- 1) прийняти місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їхнього виконання та відповідальні посадові особи;
- 2) не підтримати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;
- 3) частково врахувати місцеву ініціативу – в такому випадку зазначаються причини цього рішення і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їхнього виконання та відповідальні за це посадові особи;
- 4) відправити місцеву ініціативу на доопрацювання.

11.3. Міська рада може розглянути власний альтернативний проєкт рішення з питання місцевої ініціативи після розгляду проєкту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

11.4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, Рада приймає рішення.

Стаття 12. Доопрацювання проєкту рішення міської ради, поданого в порядку місцевої ініціативи

У випадку ухвалення рішення про доопрацювання, проєкт рішення міської ради доопрацьовується за обов'язкової участі ініціативної групи з обов'язковим винесенням узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проєкту рішення на чергове пленарне засідання Ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проєкту на доопрацювання не допускається.

Стаття 13. Оприлюднення рішення міської ради за результатами розгляду місцевої ініціативи

Прийняте рішення міської ради за результатами розгляду місцевої ініціативи впродовж п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень міської ради, а також на офіційному вебсайті Ради, іншими способами, з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів Тернопільської міської територіальної громади.

Стаття 14. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

14.1. Жителі територіальної громади мають право оскаржити:

- 1) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;
- 2) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;
- 3) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;
- 4) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

Стаття 15. Відповідальність посадових осіб

Депутати міської ради, посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

Міський голова

Сергій НАДАЛ



ДОДАТОК 1

**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В
ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ
ГРОМАДІ**

Тернопільському міському голові

Ініціативної групи в особі:

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення

жителями територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення "Про місцеві ініціативи в Тернопільській міській територіальній громаді" просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення міської ради _____

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними депутатськими комісіями, міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

_____;

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____;

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та міською радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи



_____.

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення міської ради

_____;

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище ім'я по батькові	Серія та номер паспорта	Дата народження	Адреса місця задекларованого або zareestrovannogo prozhivannya (фактичного проживання/пер ебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Особистий підпис

"__" _____ 20__ року



**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В
ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ
ГРОМАДІ**

Тернопільському міському голові

Ініціативної групи в особі

прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення жителями територіальної громади

місцевої ініціативи – питань до розгляду

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4 Положення "Про місцеві ініціативи в Тернопільській міській територіальній громаді" просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Розглянути на відкритому пленарному засіданні міської ради в порядку місцевої ініціативи такі питання:

1) _____;

2) _____.

перелік чітко сформульованих питань для розгляду на відкритому пленарному засіданні ради

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними депутатськими комісіями, міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____.

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними депутатськими комісіями та міською радою запросити та надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи _____.

прізвище, ім'я, по батькові



На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано _____ (цифрами та прописом) підписів жителів територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали, необхідні для розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи (за потреби).

2. Підписні листи в кількості _____ (цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

Прізвище ім'я по батькові	Серія та номер паспорта	Дата народження	Адреса місця задекларованого або zareєстрованого проживання (фактичного проживання/пере бування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)	Особистий підпис
1.					
...					
300					

"__" _____ 20__ року



ДОДАТОК 3

**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ
ІНІЦІАТИВИ В ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ
МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ
ГРОМАДІ**

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

із підписами жителів територіальної громади

**щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд міської ради
проєкту рішення міської ради**

Повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

(текст проєкту рішення міської ради – на звороті)

№ з/п	Прізвище ім'я по батькові підписанта	Дата народження	Адреса місця задекларованого або zareєстрованого проживання (фактичного проживання/перебув ання, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)	Особистий підпис
1				
...				
300				

Загальна кількість підписів: _____ (_____), з них належно

оформлено _____ (_____) цифрами та прописом.

Уповноважений представник ініціативної групи _____.

Підпис

Власне ім'я та прізвище

