



УКРАЇНА  
КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

п'ятої сесії селищної ради  
восьмого скликання

від 22 грудня 2017 року

№52

смт Компаніївка

*Про затвердження Статуту  
Компаніївської селищної ради  
об'єднаної територіальної громади*

Відповідно до статей 26, 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**селищна рада  
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади (додається).
2. Вважати, що вказаний статут носить тимчасовий характер (діє протягом не більше шести місяців) і після громадського обговорення в кожній громаді, що об'єдналася підлягає затвердженню у новій редакції.

**Селищний голова**

**О.Маслюков**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії селищної ради  
від 22 грудня 2017 року №52

### **СТАТУТ**

#### **компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади компаніївського району кіровоградської області**

### **ПРЕАМБУЛА**

Статут Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади (далі - Статут) є основним нормативно-правовим актом територіальної громади, що діє на її території і визначає принципи та порядок діяльності територіальної громади та її органів.

Статут розроблений на виконання Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

Положення цього Статуту не повинні суперечити положенням діючих статутів територіальних громад, що об'єдналися, які відповідають вимогам чинного законодавства.

### **РОЗДІЛ I**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

##### **Стаття 1. Об'єднана Територіальна громада**

Компаніївська селищна рада об'єднаної територіальної громади (далі - Громада) – це добровільне об'єднання жителів селища Компаніївка, сіл Живанівка, Лужок, Громадське, Голубієвичі, Антонівка, що мають єдиний адміністративний центр в смт Компаніївка та представницькі органи в кожному населеному пункті в особі старост.

До складу Громади входять громадяни України, *іноземці, особи, без громадянства, біженці*, що постійно проживають на її території, і є платниками місцевих податків і зборів. Такі особи вважаються членами Громади.

Загальна кількість повнолітніх членів Громади, яка є визначальною при проведенні розрахунків кворуму на загальних зборах, слуханнях, засіданнях органів місцевого самоврядування, визначених у цьому Статуті, дорівнює кількості осіб, які зареєстровані та постійно проживають протягом останнього року на території Громади.

Територіальна громада реалізовує своє право на самоврядування безпосередньо через участь її членів в референдумі та загальних зборах і через обрану Громадою місцеву раду та селищного голову, старост.

Громада може прийняти рішення про об'єднання з іншими територіальними громадами та створення спільного органу управління об'єднаної територіальної громади у порядку, визначеному законодавством України. У такому випадку до спільного органу управління переходять ті самі повноваження, якими наділені селищна рада та селищний голова, а повноваження голови – до голови об'єднаної громади, за виключення тих повноважень, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів членів Громади.

Громада може передавати повноваження у сфері своєї виключної компетенції представницькому органу місцевого самоврядування, а також повертати вказані повноваження, виключно за рішеннями Загальних зборів членів Громади, яке ухвалюється відповідно до положень цього Статуту простою більшістю голосів від присутніх на зборах.

У випадку порушення положень Статуту Громади, а також норм чинного законодавства, що регулюють відносини добровільного об'єднання територіальних громад, кожна громада на Загальних зборах членів територіальної громади (далі по тексту - Загальні збори) може прийняти рішення про вихід з об'єднаної громади. Вказане рішення виноситься на місцевий референдум для його затвердження або у інший спосіб визначений законодавством України та цим Статутом.

Громада може вийти з об'єднаної громади без погодження інших громад, що

входять в об'єднання.

Пріоритети розвитку Громади щорічно визначаються під час затвердження бюджету місцевою радою за з дотриманням процедури погодження Загальними зборами Громади, або її представників.

#### **Стаття 2. Територія громади**

Громада знаходиться у смт Компаніївка, вул. Садова, 95, Кіровоградської області, Компаніївського району та займає площу 15 392,899 га.

#### **Стаття 3. Офіційні символи**

Герб Громади розробляється селищною радою та затверджується на Загальних зборах Громади або місцевим референдумом.

Порядок використання символіки Громади визначається Положенням, яке затверджується рішенням селищної ради.

У випадку об'єднання з іншими територіальними громадами, символіка Громади використовується на території Громади разом з символікою об'єднаної територіальної громади.

Місцева рада чи її виконавчі органи мають свої бланки, круглу печатку із зображенням Державного герба України із найменуванням Громади.

На будинку, де працює селищна рада та її виконавчі органи, підіймається Державний Прапор України.

#### **Стаття 4. Святкові дні та пам'ятні дати**

Святкування Громадою Дня *села, селища*, видатних подій, державних та релігійних свят є основою злагоди, взаєморозуміння та підтримки членів Громади, збереження її історії та національних традицій вирішується кожною громадою індивідуально на Загальних зборах.

#### **Стаття 5. Звання і відзнаки**

Фізичним особам, які мають видатні заслуги перед Громадою та внесли вагомий вклад у її соціально-економічний, науковий, спортивний, культурний розвиток, за рішенням Загальних зборів Громади може бути присвоєно звання «Почесний громадянин Компаніївської об'єднаної територіальної громади». Підстави та порядок присвоєння, права, пільги й обов'язки осіб, відзначених званням «Почесний громадянин Компаніївської об'єднаної територіальної громади», визначаються Положенням, яке затверджується рішенням селищної ради Громади.

Члени Громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути відзначені Подякою та Почесною грамотою. Положення про Подяку та Почесну грамоту затверджуються рішенням місцевої ради.

#### **Стаття 6. Адміністративно-територіальний устрій**

До складу території Громади можуть входити утворення з особливим статусом: історико-культурні, лісопаркові зони, території, що використовуються для забезпечення ведення сільського господарства, соціально-економічного, наукового, спортивного, культурного розвитку, та інші. Їхній статус і порядок утворення встановлюється рішенням місцевої ради, з обов'язковим обговоренням цього питання на Загальних зборах Громади, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

#### **Стаття 7. Належне інформування та право територіальної громади на інформацію**

Члени Громади мають право на одержання достовірної, об'єктивної і повної інформації щодо роботи органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Про всі рішення, які прийняті органами місцевого самоврядування, та інші документи, повідомлення, оголошення, які стосуються прав та інтересів Громади, підлягають оприлюдненню на веб-сайті Громади та в друкованому вигляді для доведення їх до відома членів Громади.

Матеріали, вказані у частині другій цієї статті, у друкованому вигляді повинні

розміщуватися на будівлях органів місцевого самоврядування, в тому числі, але не виключно, на приміщеннях місцевої ради, будинків культури, амбулаторій або фельдшерсько-акушерських пунктів, шкіл, дитячих садочків, на дошках оголошень, а також опубліковані в місцевій газеті та на веб-сайті Громади чи/та органу місцевого самоврядування.

Текст таких документів, повідомлень, оголошень повинен бути сформований:

- \_\_\_\_\_ не менше ніж 14 розміром шрифту;
- \_\_\_\_\_ заголовок не менше, ніж 22 розміром шрифту;
- \_\_\_\_\_ дата, час та місце (якщо проводяться громадські слухання, загальні збори чи інші зібрання) вказуються у правій верхній частині оголошення не менше, ніж 28 розміром шрифту у форматі: дата (число, прописом місяць, числом рік), день тижня, числом час початку зібрання, повна назва місця проведення зібрання;

українською мовою та регіональною мовою (мовою національних меншин) Громади, чорного кольору на білому папері формату не менше А4.

## **РОЗДІЛ II**

### **МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

#### **Стаття 8. Система місцевого самоврядування**

Місцеве самоврядування здійснюється Громадою в межах прав, наданих їй Конституцією та законами України як безпосередньо, так і через місцеву раду та її виконавчі органи.

Система місцевого самоврядування включає:

- територіальну громаду;
- селищну раду;
- селищного голову;
- виконавчі органи селищної ради;
- старосту;
- районні та обласні ради, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селища;
- органи самоорганізації населення.

Обмеження прав територіальної громади можливе лише в умовах воєнного чи надзвичайного стану згідно із законами України.

#### **Стаття 9. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

Систему актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування складають:

- Статут об'єднаної територіальної громади;
- рішення Загальних зборів членів територіальної громади або їх представників;
- рішення місцевого референдуму (яке не підлягає затвердженню селищною радою);
- рішення селищної ради;
- розпорядження селищного голови;
- рішення виконавчого комітету селищної ради;
- рішення старости;
- діючі статути громад, які об'єдналися затверджені у встановленому законом порядку;
- інші рішення, визначені законодавством та цим Статутом;
- акти інших виконавчих органів ради та їх посадових осіб.

Порядок та процедура прийняття актів органів місцевого самоврядування визначається цим Статутом, законами України та окремими положеннями про ці акти.

Рішення органів місцевого самоврядування територіальної громади набувають чинності і є обов'язковими до виконання лише після їх опублікування у місцевих засобах масової інформації та/або на веб-сайті Громади, не пізніше як через 10 діб з дня їх прийняття.

Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті згідно з чинним законодавством, обов'язкові для виконання всіма розташованими на території громади підприємствами, установами і організаціями незалежно від їх форм власності, а також посадовими особами, об'єднаннями громадян, будь-якими фізичними та юридичними особами в межах, визначених законом.

Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку, або уповноваженими органами і посадовими особами виконавчої влади, якщо це визначено в законі.

Рішення, прийняті Загальними зборами в межах наданої їм Конституцією та законами України та цим Статутом компетенції, щодо вирішення питань місцевого значення, а також рішень які прийняті на місцевому референдумі, є рішеннями прямої дії, обов'язковими для виконання всіма розташованими на території громади підприємствами, установами і організаціями незалежно від їх форм власності, а також посадовими особами, об'єднаннями громадян, будь-якими фізичними та юридичними особами в межах визначених законом.

Рішення Загальними зборами приймається спеціальним кворумом, або звичайним кворумом. Рішення місцевою радою приймається шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради.

Рішення Загальних зборів Громади та місцевого референдуму підлягають негайному виконанню. Виконання рішень забезпечується головою, старостою, або виконавчим комітетом місцевої ради об'єднаної Громади, якщо було прийнято рішення про об'єднання територіальних громад. Рішення місцевої ради, розпорядження голови місцевої ради, рішення виконавчого комітету ради чи рішення старости може бути зупинено рішенням Загальних зборів або місцевого референдуму кожною об'єднаною громадою, якщо порушено права даної громади або нехтується думка громади при вирішенні питань, які підлягають громадському обговоренню.

Рішення органу самоорганізації населення носить рекомендаційний характер, але обов'язково враховується при прийнятті рішення із аналогічних питань органами місцевого самоврядування та у випадку, визначеному цим Статутом, виноситься на обговорення місцевої ради Громади.

Невиконання або неналежне виконання актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийнятих відповідно до чинного законодавства, тягне відповідальність, передбачену законодавством та цим Статутом.

#### **Стаття 10. Селищна рада**

*Селищна рада* є представницьким органом місцевого самоврядування, що представляє відповідну Громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, законами України, цим Статутом.

Порядок формування, компетенція і організація діяльності ради визначаються Конституцією України, законами України, а також цим Статутом.

Чисельність працівників органів місцевого самоврядування встановлюється радою. Питання чисельності працівників, штатний розклад, порядок їх роботи, а також розмір заробітної плати погоджується Загальними зборами або їх представниками від кожної громади.

#### **Стаття 11. Селищний голова**

*Селищний* голова (далі по тексту - Голова) є головною посадовою особою Громади та здійснює свої повноваження на постійній основі.

Голова головує на засіданнях місцевої ради, очолює її виконавчий комітет та організує його роботу.

Голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Громадою, відповідальним перед місцевою радою, а з питань здійснення виконавчим комітетом

місцевої ради повноважень органів виконавчої влади - підконтрольним органам виконавчої влади.

Повноваження та функції Голови визначаються в законі та цьому Статуті.

Повноваження Голови, вважаються достроково припиненими у разі:

1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень голови;

2) припинення його громадянства;

3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

4) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

5) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

6) його смерті;

7) у разі прийняття рішення Загальними зборами про висловлення недовіри Голові та прийняття відповідного рішення місцевою радою або за рішенням місцевого референдуму, що має пряму дію;

8) за рішенням місцевої ради;

9) у разі набуття своїх повноважень новообраним Головою, об'єднаної територіальної громади, до якої увійшла Громада.

Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень Голови приймається місцевою радою як за власною ініціативою, так і на вимогу не менш як однієї десятої частини членів Громади.

За наявності рішень суду про визнання розпоряджень чи дій Голови незаконними, висновків відповідного комітету Верховної Ради Верховна Рада України може призначити позачергові вибори Голови. Питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів сільського Голови може порушуватись перед Верховною Радою України відповідною місцевою радою, головою обласної, Київської, Севастопольської міської державної адміністрації.

У разі дострокового припинення повноважень Голови відповідні позачергові місцеві вибори призначаються згідно закону.

### **Стаття 12. Виконавчий комітет селищної ради**

Виконавчий комітет селищної ради (далі - виконавчий комітет) є виконавчим органом, який утворюється радою на строк її повноважень.

Селищна рада за пропозицією Голови визначає чисельність та затверджує персональний склад виконавчого комітету місцевої ради.

Виконавчий комітет селищної ради утворюється у складі відповідно Голови, заступника (заступників) Голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів та інших виконавчих органів ради, старост і одному представнику від кожної громади.

Повноваження, функції та порядок діяльності виконавчих комітетів встановлюється законом та цим Статутом.

### **Стаття 13. Староста**

Відповідно до Закону України "Про добровільне об'єднання територіальних громад", староста обирається в населених пунктах, які не є адміністративним центром об'єднаної громади. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування. Староста обирається таємним голосуванням членами територіальної громади кожного населеного пункту, що входять в Громаду крім смт Компаніївка.

Старостою може бути лише член територіальної громади населеного пункту, де його призначають старостою.

Повноваження старости:

1) представляє інтереси жителів Громади у виконавчих органах сільської, селищної, міської (потрібне залишити) ради та є членом її виконавчого комітету;

2) сприяє жителям Громади у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування об'єднаної громади;

3) бере участь у підготовці проекту бюджету об'єднаної територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного *села, селища*, або Громади;

4) вносить пропозиції до виконавчого комітету *селищної*, ради з питань діяльності на території відповідного *села, селища*, виконавчих органів *селищної*, ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб;

5) староста має доступ до всієї інформації пов'язаної із діяльністю Громади, об'єднаної територіальної громади. Рада об'єднаної територіальної громади може делегувати старості будь-які повноваження пов'язані із територіальною громадою, яку він представляє;

6) староста має право пропонувати внесення змін до бюджету об'єднаної територіальної громади;

7) може подавати до виконавчого комітету об'єднаної територіальної громади питання про необхідність проведення інвентаризації землі територіальної громади, яку він представляє;

8) здійснює інші повноваження, визначені Положенням про старосту.

Положення про старосту затверджується *селищною* радою відповідної об'єднаної територіальної громади. У Положенні визначаються права і обов'язки старости, порядок його звітності, інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

Староста обирається в порядку, визначеному законом та цим Статутом.

Староста має право на організацію проведення Загальних зборів громади, яку він представляє по власній ініціативі або ініціативної групи жителів відповідної громади у кількості 20 осіб.

Староста є членом виконавчого комітету Ради об'єднаної територіальної громади за посадою.

Повноваження старости можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень чи здійснив корупційне діяння, припинив своє членство у Громаді через зміну місця проживання. Повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму, рішенням Загальних зборів, яке подається до Ради об'єднаної територіальної громади, яка звільняє старосту та обирає нового, відповідно до положень закону та цього Статуту.

#### **Стаття 14. Інші виконавчі органи місцевої ради**

Місцева рада або Загальні збори членів територіальної в межах затверджених нею структури і штатів можуть створювати інші виконавчі органи.

Виконавчі органи місцевої ради є підзвітними і підконтрольними Громаді, місцевій раді та підпорядкованими її виконавчому комітету і Голові.

Керівники інших виконавчих органів місцевої ради призначаються на посаду і звільняються з посади Головою або Загальними зборами, або шляхом висловлення йому недовіри у порядку висловлення недовіри, визначеному статтею 11 цього Статуту. Положення про інші виконавчі органи місцевої ради затверджується місцевою радою.

#### **Стаття 15. Система органів самоорганізації населення**

Органи самоорганізації населення (далі – ОСН) створюються жителями Громади, які проживають на відповідній території. ОСН створюються за територіальною ознакою та за ініціативою її мешканців.

ОСН діють згідно законодавства України, цього Статуту, розпоряджень Голови, виданих у межах своїх повноважень, рішень місцевої ради та її виконавчого органу, рішень Загальних зборів та положення про цей орган.

Обирати та бути обраними до ОСН можуть члени Громади, які проживають на відповідній території та яким виповнилося 18 років.

**Селищна** рада може дозволяти за ініціативою жителів створювати будинкові, вуличні, квартальні та інші ОСН і наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

ОСН створюється шляхом подачі до **селищної** ради пропозиції членів громади про створення ОСН.

Така пропозиція може бути висловлена не менше 10 членами територіальної громади, шляхом подачі до відповідної ради, вказаної у попередній частині цієї статті, рішення про утворення ОСН у вказаному рішенні зазначається назва ОСН, мета його створення та питання, які цей ОСН планує вирішувати, а також члени ОСН, його керуючий орган (може бути одна особа), а також містяться відомості про членів територіальної громади, які підписали це рішення, зокрема їх прізвище, ім'я та по батькові, адреса проживання та підпис.

ОСН вважається створеним після прийняття рішення **селищною** радою про дозвіл на створення ОСН та оприлюднення цього рішення відповідно до вимог статті 7 цього Статуту. У вказаному рішенні обов'язково зазначається обсяг повноважень, які відповідна рада делегує новоствореному ОСН. Рішення про створення ОСН може бути прийнято і Загальними зборами Громади.

Повноваження, які може мати ОСН:

1) представництво інтересів ОСН та її членів у місцевій раді та її органах, в місцевих органах виконавчої влади;

2) сприяння реалізації актів Президента України та органів виконавчої влади, рішень органів місцевого самоврядування;

3) внесення до проектів місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку та проекту місцевого бюджету пропозицій;

4) організація участі населення у здійсненні заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, проведення робіт з благоустрою, озеленення та утримання в належному стані садиб, дворів, вулиць, площ, парків, кладовищ, обладнанні дитячих і спортивних майданчиків, кімнат дитячої творчості, клубів за інтересами;

5) організація населення на здійснення заходів щодо охорони пам'яток історії та культури, ліквідації наслідків стихійних лих, будівництві і ремонті шляхів, тротуарів, комунальних мереж, об'єктів загального користування із дотриманням встановленого законодавством порядку проведення таких робіт;

6) здійснення контролю за якістю надаваних громадянам житлово-комунальних послуг та за якістю проведених ремонтних робіт у жилих будинках;

7) організація допомоги громадянам похилого віку, інвалідам, сім'ям загиблих воїнів та військовослужбовців, малозабезпеченим та багатодітним сім'ям, а також самотнім громадянам, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, внесення пропозицій з цих питань до органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, інших установ, підприємств, організацій;

8) організація громадського обговорення всіх питань, що стосуються поточних та перспективних планів життя Громади, а також планів забудови.

Місцева рада може на підставі окремого договору чи рішення про надання дозволу, наділяти орган самоорганізації населення частиною власних повноважень, а також повноважень своїх виконавчих органів з одночасною передачею йому відповідних коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для здійснення цих повноважень, зокрема, делеговані повноваження ОСН:

1) укладення договорів на виконання робіт по ремонту будинків та благоустрою території згідно з планом соціально-культурного розвитку територіальної громади та фінансових ресурсів, виділених місцевою радою для виконання цих повноважень;



2) організація культурних, спортивних, навчальних та масових заходів для населення відповідно до планів роботи з населенням на відповідній території, витрати на які передбачені у бюджеті територіальної громади;

3) надання допомоги громадянам похилого віку, інвалідам, сім'ям загиблих воїнів та військовослужбовців, малозабезпеченим та багатодітним сім'ям, а також самотнім громадянам, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування за місцем їх проживання за рахунок отримання та розподілу коштів, передбачених на такі цілі у відповідних місцевих бюджетах;

4) надання погодження на виділення земельних ділянок під будівництво, або інших цілей на їх території на підставі громадських обговорень.

Місцева рада та її виконавчі органи здійснюють контроль за реалізацією делегованих ОСН повноважень та використанням переданих йому коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів.

#### **Стаття 16. Матеріальна і фінансова основа органу самоорганізації населення**

Матеріальною і фінансовою основою у діяльності ОСН є рухоме і нерухоме майно, кошти з місцевого бюджету, інші кошти. Фінансовою основою діяльності ОСН є:

1) кошти місцевого бюджету, які надаються йому для здійснення власних та делегованих повноважень;

2) кошти від здійснення господарської діяльності та комерційної діяльності заснованих ОСН підприємств, установ та організацій;

3) добровільні внески фізичних та юридичних осіб;

4) інші надходження, не заборонені законодавством.

ОСН самостійно використовує власні фінансові ресурси, у тому числі отримані з місцевого бюджету.

Кошти на реалізацію власних та делегованих повноважень ОСН окремо закладаються кожного року при прийнятті місцевого бюджету.

Матеріальною основою діяльності ОСН є майно:

1) передане йому в оперативне управління;

2) створене в результаті здійснення господарської діяльності та комерційної діяльності заснованих ОСН підприємств, установ та організацій (у разі делегування місцевою радою таких повноважень);

3) надане ОСН з інших джерел, не заборонених законом, та придбане чи створене ОСН за власні кошти.

#### **Стаття 17. Дострокове припинення повноважень органів самоорганізації населення**

Повноваження ОСН припиняються достроково у разі:

1) невиконання рішень сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) (потрібне залишити) ради, її виконавчого комітету, Загальних зборів або невиконання своїх повноважень;

2) його саморозпуску.

Рішення про дострокове припинення повноважень ОСН приймається органом, особами, що утворили ОСН, або відповідною радою.

### **РОЗДІЛ III**

#### **ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ НА УЧАСТЬ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ**

#### **Стаття 18. Форми та гарантії реалізації права членів територіальної громади на участь у здійсненні місцевого самоврядування**

Члени Громади здійснюють своє право на участь у місцевому самоврядуванні як безпосередньо, так і через відповідні органи місцевого самоврядування.

Формами участі членів Громади в місцевому самоврядуванні є:

- місцеві вибори;

- місцевий референдум;
- \_\_\_\_\_ загальні збори членів територіальної громади;
- місцеві ініціативи;
- громадські слухання;
- інші форми участі у місцевому самоврядуванні, визначені законодавством та

цим Статутом.

Будь-які обмеження права членів територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними або іншими ознаками забороняються.

#### **Стаття 19. Місцеві вибори**

Місцеві вибори - це обрання депутатів селищної ради, , *селищного* голови, старост на основі гарантованого Конституцією України та законами України загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування. Порядок місцевих виборів встановлюється окремим законом.

#### **Стаття 20. Місцевий референдум**

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

Предметом місцевого референдуму може бути будь-яке питання, віднесене Конституцією України, законами України до відання місцевого самоврядування.

На місцевий референдум не можуть бути винесені питання, віднесені законом до відання органів державної влади.

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

Порядок призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що вирішуються виключно референдумом, визначаються законом про місцевий референдуми та цим Статутом.

За рішенням місцевого референдуму можуть бути достроково припинені повноваження відповідно місцевої ради або/та її Голови, відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні».

За рішенням місцевого референдуму може бути скасоване рішення органу місцевого самоврядування.

За рішенням місцевого референдуму, громада може вийти зі складу об'єднаної територіальної громади.

Порядок фінансування підготовки і проведення місцевих референдумів визначається місцевою радою та законом про місцевий референдум.

Усі питання та рішення, що стосуються місцевого референдуму, а також проекти рішень, які виносяться на місцевий референдум, підлягають опублікуванню в місцевих засобах масової інформації у порядку та у строки, визначені законом та статтею 7 цього Статуту.

#### **Стаття 21. Загальні положення про загальні збори членів територіальної громади**

У роботі Загальних зборів беруть участь члени Громади, які досягли повноліття та проживають на території Громади.

У роботі Загальних зборів з правом дорадчого голосу можуть брати участь *селищний* голова, староста, народні депутати України, депутати місцевих рад, посадові особи органів місцевого самоврядування, представники органів державної влади, об'єднань громадян, установ, організацій та підприємств, якщо питання стосуються їх прав та інтересів.

Загальні збори скликає *селищний* голова, староста за власною ініціативою, за ініціативою депутатів місцевої ради, за ініціативою органу самоорганізації населення або ініціативою не менше 50 членів територіальної громади, що проживають на відповідній

території. Загальні збори скликаються не пізніше ніж через 30 днів після внесення ініціативи.

У випадку, якщо члени територіальної громади звернулися до *селищного* голови, старости чи місцевої ради, з проханням скликати загальні збори, то організаційну підготовку таких зборів здійснює *селищний* голова або староста. Ініціатори зборів можуть також їх організувати самостійно.

В рішенні про скликання Загальних зборів вказується перелік посадовців місцевого самоврядування та органів державної влади, яких Громада запрошує на Загальні збори, та з приводу якого питання хоче їх заслухати, проект порядку денного Загальних зборів.

Службовці органів місцевого самоврядування зобов'язані бути присутніми та виступити із необхідною інформацією чи звітом на Загальних зборах. У випадку порушення цієї вимоги *селищна* рада чи її Голова в межах своєї компетенції можуть притягнути особу, яка порушила вимоги цієї статті, до дисциплінарної відповідальності шляхом винесення догани чи звільнення, або іншої відповідальності що передбачена законом. Скарга територіальної громади про порушення порядку участі посадових осіб та службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування на Загальних зборах, в обов'язковому порядку розглядається на найближчому засіданні місцевої ради.

Рішення про скликання Загальних зборів доводиться до відома членів Громади в порядку статті 7 цього Статуту, не пізніше як за десять днів до їх проведення із зазначенням часу скликання, місця проведення, порядку денного та детального переліку питань, які передбачається винести на обговорення зборів. Процедура вважається дотриманою тільки за умови підтвердження публікації рішення про скликання Загальних зборів у місцевих засобах масової інформації (далі – ЗМІ).

Правомочність Загальних зборів встановлюється перед розглядом питань порядку денного шляхом встановлення кількості присутніх згідно реєстраційних листів.

Для встановлення правомочності зборів формується комісія у складі не менше п'яти осіб з числа членів територіальної громади. В реєстраційному листку повинно міститися прізвище, ім'я та по батькові особи, адреса проживання, дані паспорта чи іншого документу що посвідчує особу та особистий підпис.

У випадку, якщо учасниками зборів є представники, то для встановлення кворуму надаються оригінали підписних листків, де має бути зазначено на кожній сторінці прізвище, ім'я, по-батькові, адреса проживання, паспортні дані представника, дата, час, місце та перелік питань загальних зборів, на які йому делеговане право голому, а також та прізвище, ім'я та по-батькові особи, адреса проживання, дані паспорта, чи іншого документу що посвідчує особу та особистий підпис особи, яка делегує свій голос представникові. Кожна сторінка підписного листка має бути пронумерована, а підписні листки прошиті. Представник може представляти необмежену кількість членів територіальної громади. На Загальних зборах головує особа, яка обирається Загальними зборами.

Під час проведення Загальних зборів обов'язково ведеться протокол Загальних зборів. Для ведення протоколу Загальних зборів обирається секретар Загальних зборів. Протокол підписується головою і секретарем Загальних зборів. До протоколу додається реєстраційний листок учасників Загальних зборів.

Порядок денний Загальних зборів затверджується за поданням органу, який їх скликав.

Загальні збори приймають рішення з розглянутих питань. Рішення Загальних зборів приймаються відкритим або таємним голосуванням. Всі рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від кількості присутніх на них учасників.

У випадку таємного голосування, процедура проведення таємного голосування відбувається із використанням скриньок та бюлетенів, які надаються кожному учаснику

загальних зборів під підпис. Форма та зміст бюлетенів, а також процедура їх виготовлення визначається Положенням про бюлетень.

Кожна скринька для голосування опечатується контрольною стрічкою із підписами голови Загальних зборів та секретаря Загальних зборів, після чого до неї опускається контрольний лист, у якому зазначаються час вкидання контрольного листа до скриньки, підписи голови Загальних зборів та секретаря Загальних зборів. Після вкидання контрольного листа до виборчої скриньки голова виборчої комісії надає для огляду наступну виборчу скриньку і проводить з нею ту саму процедуру. Після скриньки і вкидання до неї контрольного листа та встановлення скриньки на відведене для неї місце приміщення для голосування вважається готовим до проведення голосування. Скринька розміщується у приміщенні для голосування отворами для виборчих бюлетенів униз у полі зору учасників Загальних зборів та інших осіб, присутніх у приміщенні для голосування під час голосування відповідно до вимог цього Статуту.

Рішення Загальних зборів підписується головою та секретарем зборів і набуває законної сили після його публікації в місцевих ЗМІ. На *сільського* голову, старосту, покладається обов'язок забезпечити опублікування, обліку та зберігання усіх оригіналів рішень, надання з них витягів та ознайомлення із ними на вимогу членів Громади.

Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням Загальних зборів, здійснюються за рахунок місцевого бюджету, за рахунок добровільних внесків, або за рахунок осіб, які ініціюють їх скликання.

Рішення Загальних зборів є обов'язковим до виконання органами та посадовими особами місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ і організацій, іншими особами, яких ці рішення стосуються, якщо воно не суперечить чинному законодавству.

Загальні збори мають право звертатися з пропозиціями до місцевої ради, інших органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, організацій і установ, які зобов'язані розглянути ці пропозиції та інформувати в місячний термін про результати розгляду.

Детальний порядок скликання Загальних зборів та типові форми документів, передбачені у Положенні про Загальні збори територіальної громади, яке є невід'ємною частиною цього Статуту та міститься у Додатку №1 до цього Статуту.

## **Стаття 22. Кворум при проведенні Загальних зборів членів територіальної громади**

Звичайний кворум при проведенні Загальних зборів членів Громади становить 20 і більше відсотків від загальної кількості повнолітніх членів Громади, яка визначається відповідно до частини другої статті 1 цього Статуту.

Особливий кворум при проведенні Загальних зборів членів Громади становить 20 і більше відсотків від загальної кількості повнолітніх членів територіальної громади, яка визначається відповідно до частини другої статті 1 цього Статуту

## **Стаття 23. Компетенція Загальних зборів членів територіальної громади з особливим кворумом**

До виключної компетенції Загальних зборів Громади, при якому необхідне дотримання вимоги про особливий кворум відповідно до частини 2 статті 22 цього Статуту, належить:

- зупинення дії, скасування рішення органу місцевого самоврядування, яке стосується прав, обов'язків та інтересів Громади;

- \_\_\_\_\_ прийняття та внесення змін до цього Статуту;

- \_\_\_\_\_ питання адміністративно-територіального устрою

Громади, передбачених законодавством; прийняття рішення про вихід з об'єднаної територіальної громади і від'єднання в межах території Громади. Таке рішення має бути підтверджене проведенням місцевого референдуму, що ініціюється за рішенням таких Загальних зборів.

Також Загальні збори з особливим кворумом можуть розглядати будь-які питання місцевого самоврядування, які не віднесені до їх виключної компетенції, зокрема:

- створення необхідних для функціонування Громади інших органів місцевого самоврядування, інспекцій чи спеціально уповноважених осіб;
- розгляд будь-яких інших визначених Загальними зборами питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування, в межах Конституції та законів України, внесення пропозицій відповідним органам і організаціям.

#### **Стаття 24. Компетенція Загальних зборів з звичайним кворумом членів територіальної громади**

До виключної компетенції Загальних зборів членів територіальної громади, при дотриманням вимог звичайного кворуму відповідно до частини 1 статті 22 цього Статуту належить:

- вирішення будь-яких питань про виділення, передачу в оренду об'єктів права власності, користування Громади, будь-які інші форми відчуження земельних ділянок площею 0,25 га та об'єктів комунальної власності площею 1000 м. кв. , які знаходяться у власності, розпорядженні органів місцевого самоврядування;

- \_\_\_\_\_ вирішення будь-яких питань про забудову центральній та/чи історичній частині *села та селища*;

- \_\_\_\_\_ затвердження за поданням місцевої ради переліку об'єктів комунальної власності, які не можуть бути відчужені у будь-якій спосіб без рішення Громади;

- \_\_\_\_\_ затвердження рішень місцевої ради про відчуження об'єктів, включених до переліку об'єктів комунальної власності, які не можуть бути відчужені у будь-якій спосіб без рішення Громади;

- вирішення будь-яких питань про дозвіл на оренду водойм, лісових ділянок, комунального майна площею 100 м. кв., що знаходяться в управлінні органів місцевого самоврядування;

- надання дозволу на використання природних ресурсів місцевого значення (водних ресурсів, землі, надр, лісів, корисних копалин місцевого значення тощо), що знаходяться на території Громади;

- вирішення будь-яких питань про встановлення місцевих податків і зборів, їх розмірів, порядок стягнення та категорій осіб, яким можуть надаватися пільги, порядок надання таких пільг, у межах визначених законом;

- вирішення будь-яких питань про відзначення місцевих свят та урочистостей, присвоєння звання «Почесний громадянин Печеніжинської об'єднаної територіальної громади», нагородження Почесними грамотами та Подяками, розробки та затвердження власної символіки: прапора, гербу, гімну;

- \_\_\_\_\_ затвердження проекту генерального плану села/селища та змін до нього, детальних планів території;

- \_\_\_\_\_ вирішення будь-яких питань про будівництво електромереж та газових мереж на території Громади;

- \_\_\_\_\_ затвердження рішень місцевої ради про надання у довгострокову концесію об'єктів комунальної власності;

- \_\_\_\_\_ вирішення будь-яких питань про здійснення діяльності бюджетуютьуючих підприємств, установ, організацій на території Громади, форми їх звітності та контролю за їх діяльністю;

- \_\_\_\_\_ погодження створення на території Громади чи поблизу неї нових екологічно небезпечних об'єктів, які можуть змінити якість, умови життя Громади і підвищити ризик техногенних аварій на території Громади, зумовити виникнення шкідливих для здоров'я членів Громади факторів або які вимагають проведення незалежної екологічної експертизи для з'ясування їх екологічної небезпеки;

- \_\_\_\_\_ затвердження, зміни символіки Громади;

- \_\_\_\_\_ висування кандидатури на посаду старости Громади та висловлення йому недовіри;

Також, до компетенції Загальних зборів без виключної компетенції належить:

- обговорення проектів рішень місцевої ради та їх органів з найважливіших питань суспільного життя;

- внесення пропозицій з питань порядку денного сесій місцевої ради та її органів;

- заслуховування звіту Голови, посадових осіб місцевого самоврядування, звітів керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності Громади, порушення в разі необхідності перед відповідними органами питання про притягнення їх до відповідальності;

- інформування населення про прийняті місцевою радою та її виконавчими органами рішення, хід їх виконання, про хід виконання законодавства з питань, що стосується інтересів Громади;

- \_\_\_\_\_ утворення ОСН, затвердження їх положень, внесення змін і доповнень до них, вирішення питань про дострокове припинення повноважень (розпуск) ОСН, а також про зміну їх керівництва;

- \_\_\_\_\_ визначення та делегування кандидатів до Конкурсної комісії, які призначаються Загальними зборами Громади;

- розгляд питань про надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім громадянам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям членів Громади, внесення відповідних пропозицій на розгляд місцевої ради та її органів;

- розгляд питань про найменування, перейменування вулиць, провулків, скверів, парків, внесення пропозицій з цих питань;

- обговорення питань, пов'язаних із залученням населення до ліквідації наслідків аварій і стихійного лиха, сприяння органам місцевого самоврядування, державним органам у проведенні робіт щодо ліквідації наслідків аварій;

- заслуховування інформації виконавчих органів місцевої ради про екологічно небезпечні аварії та ситуації на території Громади і стан навколишнього природного середовища території Громади, а також про заходи, що вживаються з метою його поліпшення;

- розгляд питань про внесення на розгляд місцевої ради пропозицій про проведення місцевого референдуму;

- розгляд питань про утворення ініціативних груп всеукраїнського і місцевих референдумів;

- \_\_\_\_\_ вирішення інших питань, що стосуються інтересів Громади.

### **Стаття 25. Місцеві ініціативи**

Члени Громади мають право ініціювати розгляд місцевою радою будь-якого питання, віднесеного Конституцією і законами України до відання органів місцевого самоврядування.

Місцева ініціатива - це проект рішення місцевої ради, що виносять на її затвердження члени Громади.

З місцевою ініціативою до місцевої ради можуть звернутись ініціативні групи, сформовані з членів Громади чисельністю не менше ста членів.

Місцева ініціатива вноситься не пізніше, ніж через 10 днів після прийняття рішення ініціативною групою, ініціативною групою до місцевої ради в письмовому вигляді та оформлюється як проект рішення місцевої ради і повинна містити супровідну записку, де вказано про запропоновані до прийняття чи обговорення рішення, обґрунтування необхідності їх прийняття та прогнозовані наслідки їх прийняття. До проекту рішення додається лист – додаток із підписами членів Громади, що підтримують цю ініціативу. Такий лист-додаток оформлюється як реєстраційний листок, що

визначений у статті 21 цього Статуту .

Місцева рада розглядає питання, внесені в порядку місцевої ініціативи, на першому черговому пленарному засіданні місцевої ради з обов'язковою участю членів ініціативної групи або їх уповноважених представників.

Рішення, що прийняті місцевою радою з питань, які внесені в порядку місцевої ініціативи, доводяться до відома Громади не пізніше, ніж через 25 днів після прийняття рішень, шляхом публікації в місцевих ЗМІ.

Детальний порядок внесення місцевої ініціативи та типові форми документів передбачені у Положенні про місцеву ініціативу, яке є невід'ємною частиною цього Статуту, та міститься у Додатку №2 до цього Статуту.

### **Стаття 26. Громадські слухання**

Громада має право проводити громадські слухання, що проводяться у формі зустрічей з депутатами відповідної ради та посадовими особами органів місцевого самоврядування, під час яких члени Громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Основною метою проведення громадських слухань є реалізація прав членів кожної Громади на участь в обговоренні будь-яких питань, що стосуються прав та інтересів членів цієї Громади.

Громадські слухання проводяться не рідше одного разу на рік або за наявності рішення про проведення громадських слухань, яке приймається відповідно до цього Статуту. Громадські слухання ініціює селищний голова, староста за власною ініціативою, за ініціативою депутатів місцевої ради, органу самоорганізації населення або за ініціативою не менше як тридцяти членів територіальної громади, що проживають на відповідній території.

Громадські слухання скликаються не пізніше, ніж через 30 днів після внесення ініціативи та її оприлюднення в порядку, визначеному статтею 7 цього Статуту.

У випадку, якщо члени Громади звернулися з проханням до селищного голови, старости чи місцевої ради, з проханням провести громадські слухання, то організаційну підготовку таких громадських слухань здійснює селищний голова або староста. Ініціатори громадських слухань можуть також їх організувати самостійно.

В рішенні про проведення громадських слухань вказується перелік посадовців місцевого самоврядування та органів державної влади, яких Громада запрошує на громадські слухання та з приводу якого питання хоче їх заслухати. Запрошені особи органів місцевого самоврядування зобов'язані бути присутніми та виступити із необхідної інформацією чи звітом на громадських слуханнях.

Рішення про проведення громадських слухань доводиться до відома членів територіальної громади в порядку, визначеному статтею 7 цього Статуту, не пізніше, ніж за десять днів до їх проведення із зазначенням часу та місця проведення, порядку денного та детального переліку питань, які передбачається винести на обговорення громадських слухань. Процедура вважається дотримана тільки при дотриманні вимог, визначених статтею 7 цього Статуту.

При проведенні громадських слухань обов'язково встановлюється кількість присутніх згідно реєстраційних листків. В реєстраційному листку повинно міститися прізвище, ім'я та по батькові особи, адреса її проживання, дані паспорта чи іншого документу, що посвідчує особу та особистий підпис.

На громадських слуханнях головує особа, яка обирається із ініціаторів проведення таких слухань шляхом голосування простою більшістю голосів від присутніх на слуханнях.

Під час проведення громадських слухань обов'язково ведеться протокол громадських слухань. Для ведення протоколу громадських слухань обирається секретар громадських слухань. Протокол підписується головою і секретарем громадських слухань.

До протоколу додається реєстраційний листок – список учасників громадських слухань.

Порядок денний громадських слухань затверджується за поданням органу, особи (осіб), який (яка, які) їх скликав (скликала, скликали).

Громадські слухання приймають рішення з розглянутих питань. Рішення громадських слухань приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від кількості присутніх на них учасників.

Рішення громадських слухань підписується головою та секретарем громадських слухань і набуває законної сили після його публікації в місцевих ЗМІ. На селищного голову, старосту, покладається обов'язок забезпечити опублікування, обліку та зберігання усіх оригіналів рішень громадських слухань, надання з них витягів та ознайомлення із ними на вимогу членів Громади.

Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок місцевого бюджету, за рахунок добровільних внесків або за рахунок осіб, які ініціюють їх скликання.

Рішення громадських слухань є обов'язковим до врахування органами та посадовими особами місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ і організацій, яких ці рішення стосуються, іншими особами, якщо воно не суперечить чинному законодавству. У разі відхилення пропозицій, які прийняті за результатами громадських слухань, така відмова повинна бути мотивована та винесена із посиланням на норми законодавства. Така відмова може бути оскаржена у порядку, визначеному законом для оскарження дій посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Детальний порядок скликання і проведення громадських слухань та типові форми документів, передбачені у Положенні про громадські слухання, яке є невід'ємною частиною цього Статуту та міститься у Додатку №3 до цього Статуту.

#### **РОЗДІЛ IV**

### **ВЛАСНІСТЬ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

#### **Стаття 27. Власність громади**

Громаді належить право власності та інші майнові права на рухоме і нерухоме майно, що належить до комунальної власності, доходи місцевого бюджету, інші кошти, земля, водні ресурси та корисні копалини місцевого значення, що знаходяться на території Громади, підприємства, установи та організації комунальної власності, житловий фонд, нежитлові приміщення комунальної власності, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування, що діють на території Громади, а також об'єкти спільної власності територіальних громад, що перебувають в управлінні районних і обласних рад.

Спадщина, визнана судом відмерлою, переходить у власність Громади за місцем відкриття спадщини.

#### **Стаття 28. Землі, водні, лісові ресурси та корисні копалини Громади**

Громада самостійно розпоряджається землями, що перебувають у власності, користуванні, управлінні Громади.

Земля, що належить Громаді, визначається генеральним планом населеного пункту (населених пунктів). Громада здійснює управління, користування землями поза межами населеного пункту у випадках, визначених законом.

Землі, що належать Громаді в межах об'єднаної територіальної громади, визначаються відповідно до "Проекту формування території та встановлення меж Компаніївської об'єднаної територіальної громади".

Водні ресурси місцевого значення та корисні копалини місцевого значення, що розташовані на території Громади, або у випадку створення об'єднаної громади, в межах території, що визначена «Проектом формування території та встановлення меж Компаніївської об'єднаної територіальної громади», належать Громаді.

Лісові ресурси, що знаходяться на території Громади, або у випадку створення об'єднаної громади, в межах території, що визначена «Проектом формування території та



встановлення меж Компаніївської об'єднаної територіальної громади», є власністю Громади і після створення законодавчих можливостей, переходять в управління територіальної громади.

### **Стаття 29. Об'єкти права комунальної власності**

Громада є власником об'єктів комунальної власності, а місцева рада від імені та в інтересах Громади відповідно до закону здійснює повноваження щодо управління, користавання об'єктами права комунальної власності Громади в межах, визначених цим Статутом та законом.

Суб'єктами управління комунальною власністю Громади є відповідно до цього Статуту:

- Громада в особі своїх органів, або безпосередньо;

- *селищна рада*;

- *селищний голова* (відповідне вибрати);

- староста;

- Загальні збори членів Громади, яка об'єдналась і на території якої вирішується нижче вказані питання;

Виключні повноваження щодо володіння об'єктами комунальної власності Громади визначені у статтях 23 та 24 цього Статуту.

Здійснюючи повноваження щодо управління об'єктами власності Громади, місцева рада в порядку і межах, визначених чинним законодавством:

- \_\_\_\_\_ вносить пропозиції про прийняття або купівлю (придбання) у комунальну власність Громади підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, прав на них, для забезпечення потреб Громади;

- \_\_\_\_\_ за рішенням Загальних зборів Громади забезпечує передачу (відчуження) об'єктів комунальної власності Громади з власності Громади у державну, приватну власність або спільну власність територіальних громад району чи області;

- \_\_\_\_\_ за рішенням Загальних зборів Громади здійснює відчуження майна та майнових прав комунальної власності Громади;

- \_\_\_\_\_ за рішенням Загальних зборів Громади приймає рішення про приватизацію майна, майнових прав комунальної власності Громади;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади приймає рішення щодо оренди цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, установ і організацій (їх структурних підрозділів), що належать Громаді, знаходяться в її користуванні, управлінні;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади у відповідності до вимог статей 23 та 24 цього Статуту передає майно в оренду;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення загальних зборів Громади надає згоду на передачу об'єктів з державної у спільну власність територіальних громад;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади здійснює заходи із придбання майна до комунальної власності Громади;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади здійснює заходи із передачі під заставу об'єктів комунальної власності Громади;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади здійснює заходи із передачі нерухомого майна з балансу одного об'єкта на баланс іншого об'єкта власності територіальної громади;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади здійснює заходи із надання дозволу на проведення орендарями реконструкції, технічного переоснащення, поліпшення орендованих приміщень, що належать Громаді;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади здійснює заходи із визначення органів, уповноважених здійснювати оперативне управління об'єктами спільної власності територіальних громад, встановлення меж їх

повноважень та передачу до сфери їх управління відповідних об'єктів комунальної власності Громади;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади відповідно до статей 21 та 24 цього Статуту визначає планування та впорядкування території місць поховання згідно з генеральними планами забудови відповідних населених пунктів та іншої містобудівної документації з дотриманням обов'язкових містобудівних, екологічних та санітарно-гігієнічних вимог;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади відповідно до статі 21 та 24 цього Статуту визначає місця чи об'єкти, що використовуються для збирання, зберігання, сортування, оброблення, перероблення, утилізації, видалення, знешкодження та захоронення відходів, а також місця розміщення відходів, сховища, полігони, комплекси, споруди, ділянки надр тощо для потреб Громади;

Здійснюючи повноваження щодо управління об'єктами власності Громади, *селищний* голова, в порядку і межах, визначених чинним законодавством:

- \_\_\_\_\_ скріплює підписом та печаткою статуту (положення) підприємств, установ, організацій, що належать до власності територіальної громади, за умови, що тексти цих документів затверджені рішенням місцевої ради;

- \_\_\_\_\_ здійснює заходи із юридичного оформлення передачі в оренду, постійне або тимчасове користування юридичним або фізичним особам об'єктів власності, користування, управління Громади після прийняття рішення Загальних зборів Громади;

- \_\_\_\_\_ затверджує акти про списання окремо визначеного рухомого (основних засобів) майна вартістю до 1000 грн. за одиницю (комплект) з балансу місцевої ради на підставі рішення Загальних зборів Громади з врахуванням індексу інфляції;

- \_\_\_\_\_ здійснює інші повноваження з управління власністю, доручені місцевою радою чи Громадою.

Громада в особі органів, визначених цим Статутом, крім вказаних у цьому Статуті прав, але не виключно, має право:

- на переважне придбання в комунальну власність приміщень, споруд, інших об'єктів, розташованих на відповідній території, якщо вони можуть бути використані для забезпечення комунально-побутових, соціально-культурних та інших потреб Громади;

- мати в користуванні, управлінні та власності об'єкти комунальної власності поза межами адміністративно-територіальної одиниці;

- інші повноваження, не заборонені законом та з урахуванням вимог цього Статуту.

Доходи від відчуження об'єктів права комунальної власності зараховуються до місцевого бюджету і спрямовуються виключно на фінансування заходів, передбачених бюджетом розвитку.

Майнові права Громади захищаються законом на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів. Об'єкти права комунальної власності Громади не можуть бути вилучені у територіальної громади і передані іншим суб'єктам права власності без рішення Загальних зборів Громади за винятком випадків, передбачених законом.

### **Стаття 30. Комунальні підприємства**

Комунальними підприємствами вважаються підприємства, засновані на об'єктах власності, користування, управління Громади.

Місцева рада здійснює управління комунальним підприємством в межах, наданих їй повноважень та з урахуванням положень цього Статуту, зокрема:

- \_\_\_\_\_ приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідацію) підприємств, установ і організацій, заснованих на об'єктах власності, користування, управління Громади на підставі рішення

Загальних зборів Громади ;

- \_\_\_\_\_ затверджує, вносить зміни до статутів (положень) підприємств, установ, організацій Громади, приймає рішення у зв'язку з порушенням статутів (положень) на підставі рішення Загальних зборів Громади;

- \_\_\_\_\_ погоджує питання щодо призначення керівника комунального підприємства на підставі рішення Загальних зборів Громади на підставі результатів відкритого конкурсу на заміщення посади;

- \_\_\_\_\_ приймає рішення про звільнення керівників підприємств, установ, організацій за власною ініціативою, на підставі рішення Загальних зборів Громади. У випадку, якщо рішення про звільнення керівника комунальної підприємства приймається на Загальних зборах Громади або за результатами місцевого референдуму, таке рішення не потребує узгодження місцевої ради і виконується негайно;

- \_\_\_\_\_ за погодженням з Загальними зборами Громади, якщо інше визначено у Статуті, затверджує тарифи та ціни на послуги, що реалізуються комунальними підприємствами, установами та організаціями Громади;

- \_\_\_\_\_ вживає заходів із списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна з балансу підприємств, установ, організацій комунальної власності Громади на підставі рішення Загальних зборів Громади;

- \_\_\_\_\_ вживає заходів з виконання рішення Загальних зборів Громади про придбання підприємства або майнової частки (корпоративних прав, часток) юридичних осіб шляхом укладення договору купівлі-продажу з попереднім власником;

- \_\_\_\_\_ визначає розмір відрахувань до місцевого бюджету прибутку підприємств, установ та організацій комунальної власності на підставі рішення Загальних зборів Громади;

- \_\_\_\_\_ встановлює для підприємств, установ та організацій показники ефективності використання майна спільної власності, щоквартально заслуховує звіт керівника підприємства, установи та організації про результати виконання показників та згідно статтею 7 Статуту оприлюднює ці результати;

- \_\_\_\_\_ на підставі рішення Загальних зборів Громади здійснює заходи із відчуження (зменшення розміру) земельної ділянки, яка перебуває у користуванні комунальних підприємств, установ та організацій, якщо це визначено статтями 23, 24 цього Статуту;

- \_\_\_\_\_ здійснює інші, передбачені законодавством України та цим Статутом, повноваження щодо управління комунальними підприємствами, установами та організаціями, які не суперечать цьому Статуту.

Усі майнові операції, питання розподілу прибутків та процеси затвердження фінансових звітів підприємств, установ та організацій комунальної власності врегульовуються за рішенням місцевої ради, окрім випадків, передбачених цим Статутом.

Комунальні підприємства зобов'язані оприлюднювати відповідно до статті 7 цього Статуту наступну інформацію:

- щорічно, але не пізніше 1 лютого наступного за звітним року фінансовий звіт та пояснювальну записку до нього;

- за 30 днів до затвердження типових договорів про надання послуг населенню, проекти вказаних договорів;

- за 10 днів до подачі на затвердження Загальних зборів громади розрахунку тарифів на житлово-комунальні послуги, детальний розрахунок тарифів на житлово-комунальні послуги та їх обґрунтування;

- щорічно інформацію про свій штатний розпис та розмір заробітних плат відповідно до нього, щомісячно інформацію про вакантні посади;

- щоквартально інформацію про кількість та вартість спожитих ресурсів, зокрема, теплової енергії, газу та електроенергії.

На веб-сайті Громади постійно має поновлюватися наступна інформація щодо комунальних підприємств, установ та організацій: назва; статут, статутний фонд; адреса; телефон; керівництво; перелік видів діяльності; вартість основних фондів; кількість працюючих та фонд заробітної плати; звіт про фінансові результати підприємства, установ та організацій (звіт про сукупний дохід) та баланс на останній звітний період; прибуток за останній звітний період у порівнянні з минулими періодами (3 роки); витрати, сплачені з місцевого бюджету на утримання підприємства; плани підвищення ефективності діяльності підприємства на наступний рік; ключові показники ефективності для підприємства; договір з директором підприємства.

Керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на Загальних зборах Громади та щоквартально місцевій раді про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність підприємства, збереження та ефективного використання майна.

### **Стаття 31. Відкритий реєстр власності Громади**

Перелік об'єктів власності Громади обліковується у відкритому реєстрі власності Громади (далі по тексті - Реєстр).

Вказаний Реєстр є електронною базою даних, в якій міститься довідкова інформація про усе майно, майнові та корпоративні права Громади та її органів. Наповнення та ведення Реєстру, повнота та достовірність даних забезпечується шляхом проведення постійної інвентаризації майна і майнових прав Громади та її органів.

Ведення Реєстру та відповідальність за достовірність і повноту інформації, що в ньому міститься, покладається на голову місцевої ради, старосту чи іншу особу, яка призначається за рішенням Загальних зборів Громади.

В Реєстрі міститься інформація про:

- рухоме і нерухоме майно (житловий фонд, нежитлові приміщення) комунальної власності із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові орендаря (користувача) комунального майна чи найменування юридичної особи, в оренді (користуванні) якої перебуває таке майно, та суму орендної плати (плати за користування), що щорічно сплачується до місцевого бюджету;

- землю із зазначенням відомостей, що містяться у статті 15 Закону України «Про Державний земельний кадастр», також, прізвища, ім'я, по батькові власника ділянки чи найменування юридичної особи, інформація щодо суми орендної плати чи земельного податку, що щорічно сплачується до місцевого бюджету, а також інформацію про кількість квадратних метрів земельних ділянок комунальної власності по кожному району міста/населеному пункті, по яким укладені договори оренди (із зазначенням назв орендарів чи власників, відсоткових ставок оренди та призначення земельних ділянок згідно Генплану, терміну дії договору оренди, існування чи відсутності заборгованості по сплаті орендної плати та розмір заборгованості в разі наявності такої);

- водні ресурси місцевого значення та держаного значення, що розташовані на території Громади із зазначенням щодо водних ресурсів місцевого значення: прізвища, імені, по батькові орендаря/користувача чи найменування юридичної особи, яка користується водним ресурсом, інформацію щодо суми плати, що щорічно сплачується до місцевого бюджету; щодо водних ресурсів державного значення: прізвища, ім'я, по-батькові орендаря/користувача чи найменування юридичної особи, яка користується водним ресурсом та копію рішення органу державної влади, яким такий ресурс наданий у користування;

- корисні копалини місцевого значення та держаного значення, із зазначенням щодо корисних копалин місцевого значення: прізвища, імені, по батькові орендаря/користувача чи найменування юридичної особи, яка користується корисними копалинами, інформацію щодо суми плати, що щорічно сплачується до місцевого бюджету. Щодо корисних копалин загальнодержавного значення - перелік місць видобування/свердловин та обсягу видобування корисних копалин, прізвища, ім'я, по-

батькові орендаря/користувача чи найменування юридичної особи, яка здійснює розвідку чи видобування таких копалин та копію рішення державного органу, який надав такий дозвіл;

- лісові ресурси, які знаходяться на території Громади, із зазначенням органу, який управляє лісовими ресурсами та розмір доходів до місцевого бюджету, які сплачують підприємства лісового господарства. У випадку, якщо лісовими площами володіє будь-яка фізична чи юридична особа, вказується площа ділянки, прізвище, ім'я, по батькові орендаря/користувача/власника чи найменування юридичної особи, рішення, на підставі якого була виділена така ділянка та суму коштів, які сплачуються за володіння чи користування такою ділянкою;

- комунальні підприємства із зазначенням суми річного доходу/збитків, комунального підприємства до місцевого бюджету та назву фізичних чи юридичних осіб, які володіють часткою в комунальному підприємстві;

- лінії електромереж та електричні стовпи з зазначенням площі охоронних зон та інформацією щодо наявності проекту землеустрою, суму коштів, які сплачуються за користування такою ділянкою; траси водо- та теплопостачання, каналізаційні мережі, що розміщені на території Громади з зазначенням їх довжини, площі, глибини;

- газо- теле- мережі, іншого роду комунікації, які знаходяться на території Громади з зазначенням їх довжини, площі, глибини частку в майні підприємств чи статутному капіталі підприємств та інформацію, скільки прибутку в бюджет громади надходить щорічно;

- заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування, що знаходяться у власності, на балансі Громади, та суму коштів, що щорічно витрачається на їх утримання;

- майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, кошти, отримані від їх відчуження із зазначенням суми, за яку вони були відчужені та прізвище, ім'я, по батькові чи найменування юридичної особи, що набула право власності на ці об'єкти.

- спадщина, що визнана судом відмерлою і переходить у власність територіальної громади, інше майно та майнові права.

По кожному об'єкту, визначеному частиною четвертою цієї статті, повинна міститися інформація про: об'єкт права власності, його вартість (ринкову) (якщо вона визначена), правовстановлюючий документ чи рішення органу державної влади, відповідно до якого визначено власника об'єкту права власності та його повноваження, а також зазначається у кого у володінні цей об'єкт права власності перебуває на даний момент і на підставі якого правовстановлюючого документу чи рішення органу державної влади його передано. В реєстрі може міститися і інша інформація, яка необхідна для ідентифікації та обліку об'єктів власності Громади.

Вказаний Реєстр є інформацією з відкритим доступом і знаходиться на офіційному веб-сайті Громади. Друкована актуальна версія Реєстру знаходиться в місцевій раді для вільного доступу.

Порядок ведення та наповнення Реєстру визначається в Положенні про відкритий Реєстр власності територіальної громади, що є невід'ємною частиною цього Статуту та міститься у Додатку №4.

### **Стаття 32. Інвентаризаційна комісія**

Рішенням Загальних зборів Громади з числа членів територіальної громади та відповідального працівника/працівників місцевої ради, утворюється постійно діюча інвентаризаційна комісія.

На Загальних зборах Громади зі звичайним кворумом для участі в роботі інвентаризаційної комісії делегується не менше половини членів комісії. За посадою членом Інвентаризаційної комісії є селищний/сільський/міський (відповідне вибрати) голова або староста. Інших членів Інвентаризаційної комісії делегує місцева рада. Рішення

про створення Інвентаризаційної комісії та її персонального складу приймається одночасно з прийняттям цього Статуту. Рішення про виключення члена з комісії приймається тим органом, який його призначав.

Повноваження Інвентаризаційної комісії:

- проведення інвентаризації об'єктів власності Громади;
- формування та постійне поновлення Реєстру об'єктів власності Громади, з урахуванням положень статті 31 цього Статуту;
- контроль за обліком та реєстрацією відповідно до чинного законодавства та цього Статуту об'єктів нерухомого майна незалежно від форм власності;
- контроль за забезпеченням дотримання обов'язкового страхування об'єктів власності (об'єктів оренди);
- контроль за цільовим використанням об'єктів комунальної власності, переданих на баланс, в оперативне управління, повне господарське відання;
- аналіз фінансово-господарської діяльності, контроль за ефективністю управління підприємствами комунальної власності, підприємствами різних форм власності з часткою (паями, акціями) комунальної власності;
- контроль у сфері майнових відносин між орендодавцем та орендарями щодо господарського використання майна, що перебуває у комунальній власності
- контроль за дотриманням умов договорів оренди, приватизацією та відчуженням майна Громади, об'єктів спільної власності;
- інші повноваження контролю за розпорядженням власністю територіальної громади у відповідності до Конституції, законодавства України та цього Статуту.

Місцева рада, інші органи місцевого самоврядування для виконання функцій Інвентаризаційної комісії, зобов'язані надати всю необхідну інформацію для роботи комісії та здійснювати її матеріально-технічне забезпечення.

### **Стаття 33. Інвентаризація власності територіальної громади**

У випадку, якщо власність Громади не інвентаризована належним чином, в тому числі, у відповідності до вимог цього Статуту, Інвентаризаційна комісія проводить інвентаризацію власності громади протягом одного року з моменту затвердження Статуту територіальної громади, але до створення об'єднаної територіальної громади.

Перша версія Реєстру власності громади оприлюднюється протягом двох місяців з моменту прийняття цього Статуту. Звіт про хід проведення інвентаризації, інвентаризаційні описи основних засобів та протоколи засідань Інвентаризаційної комісії оприлюднюються не рідше, ніж один раз на місяць.

Про стан інвентаризації майна Громада повідомляється у належний спосіб відповідно до статті 7 цього Статуту, а відомості про об'єкти права комунальної власності, майнових та корпоративних прав Громади негайно вносяться до Реєстру.

Рішення про проведення інвентаризації земель чи інших об'єктів власності Громади, інвентаризація яких потребує додаткового фінансування, повинно прийматись разом із прийняттям бюджету Громади. При цьому, виділення бюджетних коштів для інвентаризації є першочерговими та пріоритетними після захищених статей витрат місцевого бюджету.

### **Стаття 34. Планування території Громади**

Планування і забудова територій є діяльністю державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб, яка передбачає:

- 1) прогнозування розвитку територій;
- 2) забезпечення раціонального розселення і визначення напрямів сталого розвитку територій з дотриманням вимог ст. 21-24 цього Статуту;
- 3) обґрунтування розподілу земель за цільовим призначенням з дотриманням вимог ст. 21-24 цього Статуту;
- 4) взаємоузгодження державних, громадських та приватних інтересів під час планування і забудови територій з дотриманням вимог ст. 21-24 цього Статуту;

5) визначення і раціональне взаємне розташування зон житлової та громадської забудови, виробничих, рекреаційних, природоохоронних, оздоровчих, історико-культурних та інших зон і об'єктів з дотриманням вимог ст. 21-24 цього Статуту;

б) встановлення режиму забудови територій, на яких передбачено провадження містобудівної діяльності з дотриманням вимог ст. 21-24 цього Статуту;

7) розроблення містобудівної та проектної документації, будівництво об'єктів;

8) реконструкцію існуючої забудови та територій;

9) збереження, створення та відновлення рекреаційних, природоохоронних, оздоровчих територій та об'єктів, ландшафтів, лісів, парків, скверів, окремих зелених насаджень з дотриманням вимог ст. 21-24 цього Статуту;

10) створення та розвиток інженерно-транспортної інфраструктури з дотриманням вимог ст. 21-24 цього Статуту;

11) створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення;

12) проведення моніторингу забудови;

13) ведення містобудівного кадастру;

14) здійснення контролю у сфері містобудування.

Містобудівна документація розробляється на паперових і електронних носіях на оновленій картографічній основі в цифровій формі як набори профільних геопросторових даних у державній геодезичній системі координат УСК-2000 і єдиній системі класифікації та кодування об'єктів будівництва для формування баз даних містобудівного кадастру.

Головним та основоположним містобудівним документом Громади є Генеральний план сіл, *селища*.

Генеральний план населеного пункту Громади (далі по тексту – Генеральний план) є основним видом містобудівної документації на місцевому рівні, призначеної для обґрунтування довгострокової стратегії планування та забудови території населеного пункту. На підставі затвердженого Генерального плану розробляється план земельно-господарського устрою, який після його затвердження стає невід'ємною частиною Генерального плану.

Послідовність виконання робіт з розроблення Генерального плану та документації із землеустрою визначається будівельними нормами, державними стандартами і правилами та завданням на розроблення (внесення змін, оновлення) містобудівної документації, яке складається і затверджується її замовником за погодженням з розробником.

У складі Генерального плану може розроблятися план зонування території цього населеного пункту. План зонування території може розроблятися і як окрема містобудівна документація після затвердження Генерального плану.

Генеральний план розробляється та затверджується в інтересах Громади з урахуванням державних, громадських та приватних інтересів. Для Громад з чисельністю населення до 50 тисяч осіб генеральні плани поєднуються з детальними планами всієї території таких населених пунктів Громади.

Виконавчий орган селищної ради, старости є замовниками і організують розроблення, внесення змін та подання генерального плану на розгляд відповідної сільської, селищної, міської (відповідне вибрати) ради для затвердження, якому передують затвердження проекту Генерального плану на Загальних зборах Громади.

Рішення про розроблення Генерального плану приймає відповідна сільська, селищна, міська рада (відповідне вибрати). У випадку, якщо на момент затвердження цього Статуту Генеральний план не прийнятий та не затверджений, або якщо відсутнє рішення про його розроблення, місцева рада невідкладно, на наступній сесії зобов'язана прийняти рішення про розроблення генерального плану, або його затвердження.

Виконавчі органи сільських, селищних і міських (відповідне вибрати) рад,

старости (відповідне вибрати) в місячний строк з моменту затвердження цього Статуту:

1) подають пропозиції до проекту відповідного місцевого бюджету на наступний рік або про внесення змін до бюджету на поточний рік щодо потреби у розробленні містобудівної документації;

2) визначають шляхом проведення тендеру розробника Генерального плану, встановлюють строки розроблення та джерела його фінансування;

3) звертаються до обласної державної адміністрації, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування, щодо визначення державних інтересів для їх урахування під час розроблення Генерального плану;

4) повідомляють через місцеві засоби масової інформації та у порядку, визначеному статтею 7 цього Статуту, про початок розроблення Генерального плану та визначають порядок і строк внесення пропозицій до нього фізичними та юридичними особами;

5) забезпечують попередній розгляд матеріалів щодо розроблення Генерального плану архітектурно-містобудівними радами відповідного рівня;

6) узгоджують проект Генерального плану з органами місцевого самоврядування, що представляють інтереси суміжних територіальних громад, з метою врегулювання питань планування територій у приміських зонах;

7) ініціюють проведення Загальних зборів Громади з питань затвердження проекту Генерального плану;

8) здійснюють інші повноваження, для затвердження Генерального плану.

Громадським слуханням підлягають розроблені в установленому порядку проекти містобудівної документації на місцевому рівні: генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій. Порядок проведення громадських слухань щодо проектів такої документації, визначений у статті 21 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». Затвердження на місцевому рівні містобудівної документації, зазначеної у попередній частині цієї статті, без проведення громадських слухань щодо проектів такої документації забороняється.

При вирішенні відповідно до Земельного кодексу України, Закону України "Про відчуження земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у приватній власності, для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності" питань відчуження для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності земельних ділянок, інших об'єктів нерухомого майна, що на них розміщені, які перебувають у власності фізичних або юридичних осіб, громадські слухання не проводяться.

Строк дії Генерального плану не обмежується. Зміни до Генерального плану можуть вноситися не частіше, ніж один раз на п'ять років.

Такі зміни вносяться органом місцевого самоврядування, який затверджував Генеральний план. Питання про дострокове внесення змін до генерального плану може порушуватися за результатами Загальних зборів Громади, перед відповідною селищною радою. У разі виникнення державної необхідності рішення щодо доцільності внесення змін до Генерального плану населеного пункту приймається Кабінетом Міністрів України.

Генеральні плани та зміни до них розглядаються і затверджуються відповідними сільськими, селищними, міськими радами на чергових сесіях протягом трьох місяців з дня їх подання після прийняття позитивного рішення Загальними зборами Громади. (по Статуту Загальними зборами)

Матеріали Генерального плану не можуть містити інформацію з обмеженим доступом та бути обмеженими в доступі. Загальна доступність матеріалів Генерального плану забезпечується відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" шляхом надання їх за запитом на інформацію, оприлюднення на веб-сайтах органів місцевого самоврядування, Громади у тому числі у формі відкритих даних, на



єдиному державному веб-порталі відкритих даних, у місцевих періодичних друкованих засобах масової інформації, у загальнодоступному місці у приміщенні органу місцевого самоврядування, а також у порядку що визначений статтею 7 цього Статуту.

## РОЗДІЛ V

### ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЗА ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

#### **Стаття 35. Відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування**

Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед Громадою.

Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед Громадою про свою діяльність.

Громада в будь-який час може достроково припинити повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування, якщо вони порушують Конституцію України, закони України чи положення цього Статуту, обмежують права й свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень або вчиняють корупційні діяння.

Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Громада може висловити недовіру селищному голові, старості чи будь-якому представнику органів місцевого самоврядування, більшістю голосів на Загальних зборах або за результатом місцевого референдуму.

У випадку висловлення недовіри селищному голові, місцева рада Громади зобов'язана розглянути питання про недовіру на наступному засіданні сесії місцевої ради з наступним внесенням цього питання на розгляд загальних зборів Громади.

У випадку висловлення Громадою недовіри будь-якій особі органу місцевого самоврядування на Загальних зборах Громади, місцева рада зобов'язана розглянути питання про дострокове припинення її повноважень на наступному засіданні сесії місцевої ради.

У випадку висловлення недовіри старості Рада об'єднаної громади на своєму наступному засіданні сесії Ради приймає рішення про звільнення такого старости та призначення нового за процедурою, що визначена цим Статутом.

#### **Стаття 36. Контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування**

Контроль за діяльністю місцевої ради, селищного голови, старости здійснюють громадські організації, органи самоорганізації населення, що діють на території громади чи безпосередньо члени Громади.

Вказані суб'єкти можуть використовувати такі способи контролю:

- \_\_\_\_\_ аналіз інформації, що має знаходитися у відкритому доступі, згідно норм цього Статуту та законодавства України;
- \_\_\_\_\_ надсилання інформаційних запитів з приводу будь-яких питань місцевого самоврядування;
- \_\_\_\_\_ ініціювання звіту будь-якого представника органів місцевого самоврядування на Загальних зборах Громади;
- \_\_\_\_\_ створення інспекцій з контролю за рішенням Загальних зборів Громади;
- \_\_\_\_\_ ініціювання та проведення Громадських слухань;
- \_\_\_\_\_ здійснення інших незаборонених дій, які спрямовані на боротьбу з корупцією органів і посадових осіб місцевого самоврядування ;
- \_\_\_\_\_ здійснення інших незаборонених законом контрольних дій.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування з питань здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади, Загальним Зборам громади.

Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування, відшкодовується відповідно до рішення суду.

Спори про захист порушених прав та інтересів юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності органів або посадових осіб місцевого самоврядування, вирішуються в судовому порядку.

### **Стаття 37. Інспекції контролю територіальної громади**

Для контролю за екологічною ситуацією на території Громади та контролю за станом доріг і перевезень в межах Громади можуть створюватися Екологічна та Транспортна інспекції громадського контролю Громади.

Рішення про створення інспекцій приймається Загальними зборами Громади. Інспекції є підзвітним та підконтрольним Загальним зборам Громади і звітують про виконання своїх повноважень перед ними не менше двох разів на рік, або на вимогу Загальних зборів у визначений ними час та спосіб.

У випадку виникнення конфліктів щодо складу інспекцій, пріоритет та вищу силу мають рішення Загальних зборів Громади.

Членами інспекцій можуть бути члени Громади, які досягли 18 років, мають спеціальні знання чи освіту для вирішення екологічних чи транспортних питань, відповідно до профілю інспекції, або є журналістами чи мають юридичну чи економічну освіту. Їх кандидатури виносяться на затвердження Загальних зборів за ініціативою не менше як п'яти депутатів чи селищним/міським (відповідне вибрати) головою, старостою або ініціативою не менше 20 членів Громади на затвердження Загальними зборами.

Діяльність інспекції регулюється Положенням про інспекцію, що приймається одночасно з рішенням про її створення і має відповідати положенням цього Статуту та законодавству України.

Рішення про затвердження кількісного, персонального складу інспекцій та повноваження їх членів оприлюднюється в порядку, визначеному статтею 7 цього Статуту.

**Стаття 38. Екологічна інспекція громадського контролю** Екологічна інспекція громадського контролю (далі – ЕІГК) здійснює діяльність з вирішення екологічних питань громади орієнтована на вироблення екологічних норм та підготовку екологічних проектів та їх реалізації в інтересах членів Громади з метою збереження рекреаційної території Громади, підтримку на території Громади нормального екологічного балансу, створення сприятливих екологічних умов для праці та життя людей. ЕІГК також здійснює організацію нагляду дотримання екологічних прав Громади усіма суб'єктами господарювання та іншими особами, які здійснюють свою діяльність на території Громади, формує систему контролю за станом навколишнього середовища та налагодження системи відповідного інформування органів місцевого самоврядування і членів Громади, підвищення якості навколишнього середовища, формування здорового способу життя людей.

Діяльність з вирішення екологічних питань Громади реалізується за допомогою складання спеціальних програм екологічного розвитку Громади, розробки екологічних розділів у програмах соціально-економічного розвитку Громади, виділення бюджетного фінансування екологічних проблем, вироблення санкцій до порушників екологічних норм, розробки і реалізації екологічних проектів.

Місцева рада не рідше одного разу на квартал розглядає на своїх засіданнях питання щодо екологічної ситуації та контролю за ходом виконання запланованих заходів з її поліпшення і заслуховує звіт та висновки ЕІГК.

Повноваження ЕІГК та його членів:

- \_\_\_\_\_ контроль за дотриманням законодавства про природокористування, зокрема, проведення перевірки дотримання законодавства про природокористування суб'єктами підприємницької діяльності на території Громади та винесення проекту припису про усунення порушення чи зупинення діяльності відповідного суб'єкта господарювання, що подається голові селищної ради, старості та розглядається на найближчій сесії місцевої ради питання про винесення такого припису і про зупинення діяльності суб'єкта господарювання в спосіб, передбачений чинним законодавством;

- \_\_\_\_\_ участь у проведенні спільно з працівниками органів державного контролю по охороні атмосферного повітря, по охороні вод, по охороні земель, по правильному застосуванню агрохімікатів, по охороні рибних запасів, по охороні лісів; по контролю за дотриманням санітарно-епідеміологічних правил, по контролю за охороною надр; по контролю за захоронення радіоактивних відходів; по контролю за дотриманням нормативів граничного змісту забруднюючих речовин, рейдів та перевірок дотримання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства про охорону навколишнього природного середовища, норм екологічної безпеки та використання природних ресурсів;

- \_\_\_\_\_ участь у здійсненні виробничого екологічного контролю спільно з уповноваженими органами щодо контролю за рівнями викидів і скидів, обсягів побічних продуктів, вторинних матеріалів, здатних впливати на стан навколишнього середовища в процесі виробництва; контролю за розробкою і запровадженням газоочисного і уловлюючого устаткування, очисних споруд та інших захисних засобів негативного впливу виробничої діяльності на стан навколишнього природного середовища; заходів щодо попередження та локалізації аварійних викидів та скидів забруднюючих речовин, проводять облік використання водних та інших ресурсів. Суб'єкти господарювання зобов'язані залучати ЕПК до зазначених заходів та сприяти здійсненню такого контролю, надавати членам ЕПК всю необхідну інформацію;

- \_\_\_\_\_ складають протоколи, акти стосовно порушення законодавства про охорону навколишнього природного середовища і подають їх органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища та правоохоронним органам для притягнення винних до відповідальності;

- \_\_\_\_\_ надають допомогу органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища для запобігання екологічним правопорушенням;

- \_\_\_\_\_ здійснюють обов'язкову експертизу проектів рішень органів місцевого самоврядування щодо розміщення, будівництва і реконструкції об'єктів, які можуть негативно впливати на стан навколишнього природного середовища, та вносять пропозиції до державних і господарських органів, установ та організацій із цих питань;

- \_\_\_\_\_ здійснюють обов'язкову експертизу усіх проектів рішень органів місцевого самоврядування, які містять екологічні норми, або можуть мати вплив на охорону навколишнього середовища;

- \_\_\_\_\_ здійснюють обов'язкову експертизу екологічного ліцензування, яке здійснюється органами місцевого самоврядування, зокрема, дають висновок щодо екологічних умови господарчої діяльності, на яких вона допускається; види природних ресурсів, що використовуються; ліміти та нормативи їхнього видатку; нормативи платежів за природні ресурси та забруднення навколишнього природного середовища; відповідальність підприємства за порушення вимог, які встановлені в дозволу, штрафні санкції за неефективне використання природних ресурсів та перевищення забруднення навколишнього середовища, тощо;

- \_\_\_\_\_ здійснюють обов'язкову екологічну експертизу питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого

значення. Місцева рада в обов'язковому порядку заслуховує висновок ЕПК щодо надання дозволу на засіданні, коли це питання розглядається;

- \_\_\_\_\_ беруть участь в вирішенні питання про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

- \_\_\_\_\_ приймають участь у розробці та здійсненні заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального й комплексного використання природних ресурсів в будь-яких державних органах;

- \_\_\_\_\_ приймаються участь у розробці та здійснюють аналіз звіту про виконання місцевого бюджету в частині перевірки повноти та справедливості надходження коштів за екологічний податок, ренту за водні ресурси та корисні копалини місцевого значення, штрафних санкцій за порушення екологічного законодавства, а також витрат на природоохоронні заходи. Висновок ЕПК публікується у місцевих ЗМІ та веб-сайті Громади у порядку, визначено статтею 7 цього Статуту;

- \_\_\_\_\_ приймаються участь у розробці проекту бюджету на наступний рік в частині надходження коштів за екологічний податок, ренту за водні ресурси та корисні копалини місцевого значення, штрафних санкцій за порушення екологічного законодавства, а також витрат на природоохоронні заходи. Місцева рада в обов'язковому порядку заслуховує висновок ЕПК щодо проекту бюджету на засіданні перед прийняттям місцевого бюджету;

- \_\_\_\_\_ приймаються участь на сесії місцевої ради, де розглядається питання встановлення місцевих екологічних податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом. Місцева рада в обов'язковому порядку заслуховує висновок ЕПК щодо вставлення таких податків та зборів;

- \_\_\_\_\_ можуть одержувати на підставі звернення в установленому порядку повної та достовірної інформації про стан навколишньої природного середовища, результатів та принципів господарської діяльності підприємств, про об'єми відходів від їх діяльності та порядок їх утилізації, їх вплив на здоров'я населення, іншої інформації;

- \_\_\_\_\_ приймають участь у проведенні громадської екологічної експертизи;

- \_\_\_\_\_ подають звернення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування про необхідність звернення до суду з позовами до державних органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та громадян про відшкодування шкоди, завданої їхньому здоров'ю і майну внаслідок негативного впливу на навколишнє природне середовище.

У випадку виявлення порушень у рішенні місцевої ради чи в умовах ліцензування та у випадку не усунення цих порушень місцевою радою, ЕПК зобов'язана ініціювати Загальні збори Громади, прозвітувати про виявлені порушення та запропонувати прийняти рішення щодо їх усунення.

Будь-яка діяльність, що перешкоджає здійсненню права громадян на безпечне навколишнє природне середовище і інших екологічних прав, підлягає припиненню в порядку, встановленому законодавством України.

З метою здійснення своїх прав та повноважень ЕПК не рідше ніж щомісяця має збиратися з метою обговорення екологічної ситуації та наявності інформації про порушення екологічних прав членів територіальної громади. За результатами зборів можуть прийматися рішення, які є обов'язковими для врахування органами місцевого самоврядування, та зокрема місцевими радами.

В цих рішеннях повинно бути зазначено які права членів Громади порушено, ким, які є докази на підтвердження цих фактів та яким чином пропонується припинити вказані правопорушення.

Місцева рада зобов'язана розглянути вказані рішення на наступній сесії і у випадку їх обґрунтованості звертатися до визначених законом органів для реагування, або

до суду, або прийняти рішення про припинення діяльності суб'єкта господарювання, який вчиняє вказані порушення.

### **Стаття 39. Транспортна інспекція громадського контролю**

Транспортна інспекція громадського контролю (далі – ТІГК) здійснює громадський контроль з питань роботи перевізників усіх форм власності, що здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, а також будь-яких вантажів по території Громади, діяльність автостанцій, громадських зупинок, а також доріг на території Громади, їх стану, ремонту та фінансування (далі по тексту – Контроль на транспорті). Діяльність ТІГК є формою вияву громадського контролю і не може замінити собою форми державного контролю на транспорті, передбачені чинним законодавством, проте має вживати усіх незаборонених законом засобів для здійснення контролю за дотриманням прав членів громади, виконання обов'язків перевізниками, припиненні порушень та притягнення винних осіб до відповідальності.

Місцева рада не рідше одного разу на місяць розглядає на своїх засіданнях питання щодо транспортної ситуації та контролю за ходом виконання запланованих заходів з її поліпшення і заслуховує звіт та висновки ТІГК.

У випадку виявлення порушень у рішенні місцевої ради чи в умовах ліцензування та надання дозволів і у випадку не усунення цих порушень місцевою радою, ТІГК зобов'язана ініціювати Загальні збори Громади, прозвітувати про виявлені порушення та запропонувати прийняти рішення щодо їх усунення.

З метою здійснення своїх прав та повноважень ТІГК не рідше ніж один раз на місяць має збиратися з метою обговорення транспортної ситуації та наявності інформації про порушення прав членів територіальної громади, розгляд яких відноситься до її компетенції. За результатами зборів можуть прийматися рішення, які є обов'язковими для врахування органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами.

В цих рішеннях повинно бути зазначено, які права членів Громади порушено, ким, які є докази на підтвердження та яким чином пропонується припинити вказані правопорушення.

Місцева рада зобов'язана розглянути вказані рішення на наступній сесії і у випадку їх обґрунтованості звертатися до визначених законом органів для реагування, або до суду, або прийняти рішення про припинення діяльності суб'єкта господарювання, який вчиняє вказані порушення.

Члени ТІГК є громадськими контролерами ТІГК. ТІГК може залучати і інших осіб як громадських контролерів для ефективного, повного і всебічного здійсненні контролю на транспорті.

Основними завданнями ТІГК є:

- спостереження за якістю та відповідністю послуг перевізника вимогам, що встановлені чинним законодавством та договором на перевезення пасажирів;
- сприяння забезпеченню якісних і безпечних умов перевезення населення;
- допомога перевізникам та органам державного контролю у виявленні недоліків в організації пасажирських перевезень;
- перевірка діяльності автотранспортних підприємств та виконання ними умов договорів про перевезення пасажирів;
- перевірка дотримання водієм визначеного маршруту та розкладу руху громадського транспорту;
- перевірка відповідності та наявності інформаційних повідомлень у салоні транспортного засобу, у тому числі обов'язкових (розкладу руху транспортного засобу, правил перевезення, телефону гарячої лінії, контактних даних перевізника і водія);
- перевірка повноти та достовірності інформаційних маршрутних табличок;
- перевірка загального стану транспортного засобу (чистота салону та зовнішня справність);

- контроль за наповненістю пільгових місць;
- контроль за поведінкою водія, дотримання ним етичних норм;
- наявність і якість озвучення зупинок.
- перевірка стану автостанцій та автовокзалів, умов, які вони повинні забезпечувати пасажиром відповідно до норм чинного законодавства;
- моніторинг за дотриманням правил перевезення вантажів та проїзду вантажного транспорту по території Громади;
- перевірка якості та стану доріг та дорожнього покриття;
- перевірка дотримання норм, стандартів та технології при проведенні ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок, тощо, та будівництва нових;
- перевірка фінансування будівництва та ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок тощо;
- перевірка ефективності використання виділених на вказані вище цілі коштів;
- звернення до контролюючих органів з питанням перевірки виявлених порушення у межах компетенції відповідного органу;
- інші повноваження для забезпечення реалізації своїх завдань та цілей в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом.

Контроль здійснюється на принципах:

- публічності та прозорості;
- самоорганізації;
- невторчання у роботу громадського та іншого транспорту, уникнення шкоди процесу здійснення перевезень;
- обов'язкового дотримання етичних норм;
- презумпції невинуватості осіб, що перевіряються;
- добровільності та безоплатності роботи громадських контролерів;
- недопустимості конфлікту інтересів;
- протоколювання та фото-/відеофіксації всіх виявлених недоліків.

В своїй діяльності громадський контролер ТГК повинен керуватись чинним законодавством, нормативними актами місцевої ради та цим Статутом. Відділ транспорту та зв'язку місцевої ради, якщо він діє, або аналогічний орган, проводить інструктаж громадських контролерів, наради, семінари з обміну досвідом, надає їм практичну допомогу в здійсненні їх діяльності, може залучати громадських контролерів до власних перевірок.

Контроль на транспорті може проводитись як в рамках спеціально організованої кампанії, так і в поточному режимі. Ініціаторами контролю можуть бути державні органи, органи місцевого самоврядування, громадські організації та громадські активісти, члени Громади.

Ініціатори, з метою підвищення обізнаності про цілі кампанії, залучення ширшого кола активістів для участі в ній, можуть використовувати засоби масової комунікації та будь-які інші незаборонені законом форми, в тому числі шляхом проведення громадських слухань, громадських обговорень, Загальних зборів, тощо.

Всі виявлені порушення фіксуються шляхом складання протоколу. Додатково може здійснюватись фото- та відеофіксація. Протокол складається письмово, у довільній формі. Текст має містити інформацію про:

- час і місце складання протоколу;
- прізвище та телефон Громадського контролера;
- № маршруту, державний номерний знак транспортного засобу;
- зміст та суть виявлених недоліків.

Додатково може зазначатись така інформація:

- назва (прізвище) перевізника і водія транспортного засобу;

- пояснення порушника щодо виявлених недоліків;
- коментарі свідків та інша супровідна інформація від Громадського контролера.

Заповнені протоколи надсилаються уповноваженим державним органам для реагування.

ТІГК зобов'язана вести облік надісланих протоколів та виявлених порушень. За всіма фактами зафіксованих порушень ТІГК межах власної компетенції проводить роботу з їх усунення чи недопущення у майбутньому. Така робота передбачає:

- проведення перевірок власними силами;
- проведення робочих зустрічей з перевізниками, ремонтними бригадами, групою швидкого реагування Компаніївського відділу поліції ГУНП України в Кіровоградській області, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування;
- звернення до компетентних державних органів;
- інші види реагування.

## **РОЗДІЛ VI ФІНАНСИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

### **Стаття 40. Планування фінансових ресурсів**

З метою оптимального вирішення питань, що належать до відання місцевого самоврядування, та закладення чітких бюджетних орієнтирів, органи місцевого самоврядування запроваджують систему середньострокового фінансового планування, що передбачає фінансовий розвиток Громади протягом п'яти років.

Фінансовий план містить прогнозовані бюджетні видатки та надходження, а також запропоновані заходи щодо забезпечення бюджетної збалансованості у наступних роках. Основою для планування фінансових ресурсів має бути інвестиційна програма, що складається виконавчими органами місцевої ради. Фінансовий план та інвестиційна програма щороку коригуються відповідно до потреб розвитку Громади.

### **Стаття 41. Утворення цільових фондів**

Місцеві ради, Загальні збори можуть утворювати цільові фонди, які є складовою спеціального фонду відповідного місцевого бюджету. Для утворення цільових фондів, їх розміру, порядку наповнення та використання коштів обов'язковими є проведення громадських слухань, відповідно до положень цього Статуту.

Порядок формування та використання цільових фондів визначається положенням про ці фонди, що затверджується місцевою радою за погодженням з Загальними зборами.

### **Стаття 42. Місцеві податки і збори**

Місцеві ради відповідно до закону та із урахуванням вимог статей 21-24 цього Статуту встановлюють місцеві податки і збори. Місцеві податки і збори зараховуються до відповідних місцевих бюджетів.

### **Стаття 43. Участь органів місцевого самоврядування у фінансово-кредитних відносинах**

Селищна рада, голова, старости або за їх рішенням інші органи місцевого самоврядування відповідно до законодавства можуть випускати місцеві позики, лотереї та цінні папери, отримувати позички з інших бюджетів на покриття тимчасових касових розривів з їх погашенням до кінця бюджетного року, а також отримувати кредити в банківських установах, за умови отримання згоди, яка затверджується рішенням Загальних зборів відповідно до статей 21-24 цього Статуту.

Селищна рада може у межах законодавства створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантами кредитів комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміщувати належні їм кошти в банках інших суб'єктів права власності, отримувати відсотки від їх доходів відповідно до закону із зарахуванням їх до

доходної частини відповідного місцевого бюджету, за умови отримання згоди, яка затверджується рішенням Загальних зборів відповідно до статей 21-24 цього Статуту.

## **РОЗДІЛ VII МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ**

### **Стаття 44. Загальні засади формування бюджету**

Селищна рада самостійно розробляє, затверджує і виконує відповідні місцеві бюджети з урахуванням вимог закону та цього Статуту.

Самостійність місцевих бюджетів гарантується власними та закріпленими за ними на постійній основі законом загальнодержавними доходами, а також правом самостійно визначати напрями використання коштів місцевих бюджетів відповідно до закону.

Втручання державних органів у процес складання, затвердження і виконання місцевих бюджетів не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Селищна рада приймає бюджет на кожний календарний рік.

Селищний бюджет включає в себе бюджетний план, в якому наводиться загальна сума:

- надходжень і видатків протягом року;
- запланованих кредитів під інвестиції та заходи щодо залучення інвестицій;
- повноважень виконавчого комітету місцевої ради на укладання договорів (зобов'язань), унаслідок яких у наступні роки доведеться вдаватися до додаткових витрат на інвестиції та фінансування заходів щодо їх залучення.

До закінчення року зміни до бюджету можуть вноситися лише у формі рішення місцевої ради за умови виконання вимог статей 23, 24 цього Статуту.

### **Стаття 45. Видатки місцевих бюджетів**

Видатки, які здійснюються місцевою радою на потреби Громади, їх розмір і цільове спрямування визначаються місцевим бюджетом цієї Громади.

Селищна рада та її виконавчі органи самостійно розпоряджаються коштами відповідних місцевих бюджетів, визначають напрями їх використання із урахуванням вимоги цього Статуту.

У видатковій частині місцевих бюджетів окремо передбачаються видатки поточного бюджету і видатки бюджету розвитку. Для формування та затвердження бюджету розвитку обов'язковим є проведення громадських слухань відповідно цього Статуту та погодження місцевого бюджету Загальними зборами Громади.

Кошти поточного бюджету спрямовуються на фінансування установ і закладів, що утримуються за рахунок бюджетних асигнувань, і не належать до бюджету розвитку.

Кошти бюджету розвитку спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного розвитку, пов'язаних із здійсненням інвестиційної та інноваційної діяльності, а також на фінансування субвенцій та інших видатків, пов'язаних з розширеним відтворенням.

При розподілі коштів бюджету розвитку після об'єднання територіальних громад, перелік об'єктів, на які будуть спрямовуватись кошти бюджету розвитку (в тому числі, на інвентаризацію земель), формується виконавчим комітетом об'єднаної територіальної громади при обов'язковій участі старости тієї громади, на території якої знаходяться відповідні об'єкти. Старости можуть подавати до виконавчого комітету об'єднаної територіальної громади перелік об'єктів, на які можуть спрямовуватись кошти бюджету розвитку. Цей перелік формується та затверджується рішенням Загальних зборів Громади відповідно до статей 21, 22, 24 цього Статуту.

Перелік об'єктів, на які будуть спрямовуватись кошти бюджету розвитку (в тому числі, на інвентаризацію земель), затверджується Радою об'єднаної територіальної громади.

Видатки місцевих бюджетів поділяються на дві частини: видатки, пов'язані з виконанням власних повноважень місцевого самоврядування, і видатки, пов'язані з



виконанням делегованих законом повноважень органів виконавчої влади.

#### **Стаття 46. Звіт про виконання бюджету**

Місцева рада зобов'язана щоквартально звітувати про виконання бюджету, розкриваючи деталізацію видаткової частини, якщо витрати перевищують 5% бюджету. Квартальний звіт про виконання бюджету оприлюднюється відповідно до статті 7 цього Статуту.

Крім того, місцева рада зобов'язана подавати щорічний звіт про виконання бюджету, в якому розкривати дані щодо результатів виконання бюджету, включаючи інвентаризацію майна та заборгованість на початку і наприкінці бюджетного року, статті видатків, які перевищують суму, що вказана у частині першій цієї статті. До звіту про виконання бюджету додається звітна доповідь роз'яснювального змісту.

Звіт про виконання бюджету складається протягом 3 місяців після закінчення бюджетного року.

Місцева рада має затвердити звіт про виконання бюджету не пізніше 31 травня наступного за бюджетним року.

Рішення місцевої ради про затвердження звіту про виконання бюджету оприлюднюється у порядку, визначеному статтею 7 цього Статуту.

#### **Стаття 47. Пільги, гарантії, порядок їх встановлення і зняття**

На території Громади надаються всі пільги і компенсації, передбачені законодавством України та рішенням Загальних зборів Громади.

Основними принципами встановлення і зняття пільг є їх обґрунтованість, перевага грошової форми, рівність усіх членів Громади пільгової категорії, систематичність виплати.

Розміри, порядок установаження додаткових пільг і гарантій та їх зняття визначаються рішеннями місцевих рад та Загальними зборами у межах їх компетенції.

Пільги можуть передбачати: грошові виплати, безкоштовне користування послугами, одержання гарантій.

Місцеві ради з урахування вимог цього Статуту можуть встановлювати наступні пільги:

1. Визначати перелік об'єктів житлової та нежитлової нерухомості, з об'єктами, які не є об'єктом оподаткування, зокрема:

- житловою нерухомістю, непридатною для проживання, в тому числі у зв'язку з аварійним станом, що визнана такою згідно з рішенням сільської, селищної, міської (відповідне залишити) ради;

- об'єктами нежитлової нерухомості, які використовуються суб'єктами господарювання малого та середнього бізнесу, що провадять діяльність у малих архітектурних формах та на ринках;

- будівлями промисловості, зокрема виробничі корпуси, цехи, складські приміщення промислових підприємств;

- будівлями, спорудами сільськогосподарських товаровиробників, призначеними для використання безпосередньо у сільськогосподарській діяльності;

- об'єктами житлової та нежитлової нерухомості, які перебувають у власності громадських організацій інвалідів та їх підприємств.

2. Збільшувати граничну межу житлової нерухомості, на яку зменшується база оподаткування, розміри житлової нерухомості, на яку застосовуються пільги зі сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Так, база оподаткування об'єкта/об'єктів житлової нерухомості, в тому числі їх часток, що перебувають у власності фізичної особи – платника податку, зменшується:

- для квартири/квартир незалежно від кількості – на 60 кв. метрів;

- для житлового будинку/будинків незалежно від кількості – на 200 кв. метрів;

- для різних типів об'єктів житлової нерухомості, в тому числі їх часток (у разі одночасного перебування у власності платника податку квартири/квартир та житлового

будинку/будинків, у тому числі їх часток), – на 200 кв. метрів.

3. Встановлювати пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості, що перебувають у власності фізичних або юридичних осіб, релігійних організацій України, статуту (положення) яких зареєстровані у встановленому законом порядку, та використовуються для забезпечення діяльності, передбаченої такими статутами (положеннями). Пільги з податку, що сплачується на відповідній території, з об'єктів житлової нерухомості для фізичних осіб визначаються, виходячи з їх майнового стану та рівня доходів.

Слід звернути увагу, що пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів житлової нерухомості, для фізичних осіб не надаються на:

- об'єкт/об'єкти оподаткування, якщо площа такого/таких об'єкта/об'єктів перевищує п'ятикратний розмір неоподаткованої площі, затвердженої рішенням органів місцевого самоврядування;

- об'єкти оподаткування, що використовуються їх власниками з метою одержання доходів (здаються в оренду, лізинг, позичку, використовуються у підприємницькій діяльності).

Пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів нежитлової нерухомості, встановлюються залежно від майна, яке є об'єктом оподаткування.

Органи місцевого самоврядування до 1 лютого поточного року подають до відповідного контролюючого органу за місцезнаходженням об'єкта житлової/нежитлової нерухомості відомості щодо встановлених ними ставок податку та наданих ними пільг.

Ставки податку для об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості, що перебувають у власності фізичних та юридичних осіб, встановлюються за рішенням сільської, селищної або міської (відповідне залишити) ради залежно від місця розташування (зональності) та типів таких об'єктів нерухомості у розмірі, що не перевищує 2 відсотків розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року, за 1 кв. метр бази оподаткування.

4. Встановлюють ставки плати за землю та пільги щодо земельного податку, що сплачується на відповідній території.

До 25 грудня року, що передує звітному, органи місцевого самоврядування повинні подавати контролюючим органам рішення щодо ставок земельного податку та наданих пільг з сплати земельного податку юридичним та/або фізичним особам.

5. Інші пільги, що надаються громадянам, визначені законодавством України.

Пільги надаються, за умови закладення на це коштів у бюджеті територіальної громади.

Місцеві ради повинні щороку в порядку, визначеному статтею 7 цього Статуту, інформувати членів Громади про розмір встановлених пільг та об'єкти оподаткування, на які вони встановлюються. Для прийняття рішення про встановлення пільг, їх розмір, об'єкти та суб'єкти оподаткування, для яких встановлюються пільги, місцеві ради повинні проводити громадські слухання у порядку, визначеному цим Статутом.

## **РОЗДІЛ VIII**

### **АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

#### **Стаття 48. Принципи антикорупційної політики Громади**

Громада, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи у своїй діяльності дотримуються наступних антикорупційних принципів:

- прозорість - система відкритості даних, які дозволяються забезпечити вільний доступ до ресурсів Громади та контроль за їх використанням;

- підзвітність – принцип, що передбачає, що органи влади інформують членів Громади, звітуються перед ними та є підконтрольними Громаді

- добросовісність – позитивне розуміння невідворотності покарання та суспільного осуду за вчинення корупційного правопорушення; дерегуляція - принцип, який визначає, що спрощення процедур та позбавлення чиновників невласливих

повноважень є основою для руйнування корупційної складової у діяльності органів управління

- участь громадян у прийнятті рішень - принцип, який визначає, що кожен громадянин має право і гарантовану можливість безпосередньо брати участь у формуванні, виконанні та звітуванні щодо місцевої політики.

**Стаття 49. Заходи антикорупційної політики Громади (необхідно доопрацювати цю статтю, в т.ч. і редакційно)**

Для гарантування втілення принципів антикорупційної політики Громади, в Громаді втілюють такі заходи:

Модернізація управління Громадою:

- забезпечується виключно конкурсні та публічні процедури призначення керівників комунальних підприємств, які б у тому числі передбачали механізми відміни результатів конкурсів в разі виявлення порушень при їх проведенні;

- затверджуються чіткі посадові інструкції кожного працівника органів місцевого самоврядування, функціональних повноважень структурних підрозділів органу самоврядування та забезпечуються постійний та безперешкодний доступ на веб-сайті Громади до посадових інструкцій та функціональних повноважень посадових осіб органів місцевого самоврядування;

- визначаються чіткі критерії оцінки діяльності місцевої ради, її виконавчих органів, старости, комунальних підприємств, установ, організацій Громади та забезпечуються постійний доступ до цієї інформації через веб-сайт Громади;

- розроблюється порядок звітування виборних осіб органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів перед Громадою, включно із змістовними вимогами до різних типів таких звітів;

- розробляється та впроваджується процедура преміювання Громадою працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів згідно з досягненням ними індикаторів ефективності та способами застосування можливих санкцій в разі невиконання затверджених показників результативності.

Відкритість та прозорість інформації у Громаді: створити веб-сайт Громади протягом шести місяців після затвердження даного Статуту, на якому забезпечити вільний та безперешкодний доступ до:

- усіх матеріалів що повинні оприлюднюватися відповідно до статті 7 цього Статуту;

- документів, що приймаються за підсумками нарад, комісій, засідань виконкому, рішень сесії та рішень інших органів місцевого самоврядування;

- інформації про місячні звіти про доходи бюджету в розрізі всіх статей бюджету та видатки в розрізі всіх бюджетних програм; видатки в розрізі головних розпорядників бюджетних коштів; бюджетні запити та кошториси розпорядників бюджетних коштів; проект бюджету;

- інформації про всі транспортні маршрути громадського користування в Громаді, перелік транспортних засобів, якими володіють транспортні компанії, що надають послуги з пасажирських перевезень в Громаді, конкурсну документацію з організації пасажирських перевезень, включно з договорами із переможцями конкурсів;

- переліку усіх будівельних майданчиків, включно з можливістю деталізації за адресою майданчика інформації про: замовника, підрядника, містобудівні умови та обмеження, викопіювання призначення земельної ділянки на якій здійснюється будівництво із Генерального плану та Детального плану території (в разі його наявності), рішення місцевої ради щодо виділення земельної ділянки;

- інформації про розміри земельних ділянок під громадську та житлову забудову, землі промисловості тощо згідно чинного Генплану;

- інформації про адреси земельних ділянок Громади, списки юридичних і фізичних осіб, з якими не укладено договори оренди землі (із зазначенням причин);

- інформацію про боржників по сплаті пайових внесків на розвиток інфраструктури Громади, включно з адресами земельних ділянок і об'єктів, суми заборгованості по кожному боржнику та заходи реагування КМДА на факти несплати пайових внесків;

- списки осіб, звільнених від сплати пайових внесків у поточному році, із зазначенням сум, від сплати яких було звільнено, адрес та розмірів об'єктів та підстав для звільнення;

- перелік усіх тимчасових споруд комерційного призначення, включаючи таку інформацію: адреса розміщення тимчасових споруд комерційного характеру (далі ТСКП), власник ТСКП, розмір ТСКП, особливі умови надання дозволів на розміщення ТСКП, призначення ТСКП, сплата чи несплата ним пайового внеску (помісячно та щорічно);

- бази рекламних засобів Громади з інформацією про перелік дозволів на розміщення реклами; назву і телефон суб'єкта господарювання який отримав дозвіл, реквізити документу на підставі якого видано дозвіл, термін дії дозволу, зображення місця розміщення рекламного засобу, місце розташування рекламного засобу (у текстовому вигляді та позначене на електронній мапі), вид рекламного засобу, його розміри (площа), кількість сторін, тарифна зона, власник місця розташування (уповноважена ним особа), в також інформацію про розмір (стан) поточних платежів до бюджету від використання рекламних засобів, розміщених на комунальній власності (включно з метрополітенном);

- інформації про заплановані і проведені закупівлі за кошти міського бюджету із зазначенням учасників і переможців тендерів, умов надання бюджетних коштів і відповідних рішень;

- інформації про всі бюджетні та міські цільові програми, їх паспорти, звіти про виконання, інформацію про розпорядників бюджетних коштів, бюджетні запити;

- щорічне оновлення фінансової звітності про отриманні бюджетні кошти освітніми та медичними закладами Громади, а також звітності про витрачання ними благодійних коштів та добровільних пожертв;

- інформації про порядок використання коштів депутатських фондів, плани та обсяги їх використання, наявний залишок в розрізі кожного депутата;

Інформація по кожному з пунктів має оновлюватися не рідше, ніж раз на квартал. Для постійного оновлення інформації створюється постійно діюча антикорупційна комісія з числа членів територіальної громади, депутатів місцевої ради та відповідального працівника місцевої ради у складі від п'яти до п'ятнадцяти осіб.

Запобігання та виявлення корупції:

- організувати силами постійно діючої антикорупційної комісії, антикорупційну експертизу проектів рішень та розпоряджень органів та посадових осіб місцевого самоврядування з обов'язковим оприлюдненням результатів такої експертизи на веб-сайті Громади;

- визначити та впровадити механізм притягнення до відповідальності посадових осіб, які погодили корупційне або незаконне рішення;

- забезпечити вільний та безперешкодний доступ на веб-сайті Громади до інформації про звіти щодо стану реагування на факти та ознаки корупції, інформація про які була оприлюднена у ЗМІ, а також результати роботи антикорупційної комісії Громади.

#### **Стаття 50. Антикорупційні запобіжники в діяльності місцевої ради**

Для зменшення корупційних ризиків при прийнятті рішень місцевою радою цим Статутом встановлюються наступні норми:

- забороняється внесення на сесію місцевої ради з голосу будь-якого питання, якщо воно попередньо не було внесено в порядок денний і оприлюднено відповідно до статті 7 цього Статуту;

- заборона прийняття рішень щодо майна громади, без попереднього оприлюднення проекту такого рішення відповідно до вимог статті 7 цього Статуту, із

зазначенням суб'єктів, об'єктів, прав та обов'язків учасників правочину, ціну відчуження, строк та умови на яких відбувається відчуження;

- заборона голосування та прийняття будь-яких рішень, особам, у яких виник конфлікт інтересів;

- обов'язковість розгляду питання і прийняття рішення по суті в межах визначених законом строків, або відмову у прийнятті такого рішення, по питаннях, звершеннях, пропозиціях (тощо), які надійшли до органу самоврядування від членів територіальної громади;

- усі матеріали, які підлягають опублікуванню відповідно до вимог цього Статуту у порядку, що визначений у статті 7, повинні бути підписані та пропечатані належним чином (якщо це передбачено статутом, положенням, законом) усіма особами які підписують оригінал, або витяг із оригіналу;

- обов'язковість вчасного та повного наповнення веб-сайту Громади після його створення;

- інші.

### **Стаття 51. Відкриті кадрові конкурси**

Кандидати на керівні посади в органах місцевого самоврядування та їх виконавчих органах, керівники комунальних підприємств, керівник муніципальної поліції призначаються за результатами відкритих кадрових конкурсів.

Керівники шкіл, будинків культури, дитячих садочків, призначаються за результатами консультацій з батьківськими комітетами.

Вказані особи приймаються на роботу на підставі цивільно – правових договорів чи трудових договорів/контрактів, та усі інші особи, які отримують винагороду за постійну роботу в комунальних підприємствах, установах та організаціях.. Під диспозицію цієї статті не підпадають особи, які обираються членами громади на виборах, референдумах, зборах, слухання, посади яких є виборні.

Участь у конкурсі можуть брати особи, які є членами територіальної громади, досягли 18 річного віку, мають відповідний рівень освіти, володіють державною мовою, не судимі і дієздатні за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки та функції.

Проведення конкурсу здійснює Конкурсна комісія.

До складу Конкурсної комісії входять:

1) три особи, яких визначає голова чи староста, із числа працівників органів місцевого самоврядування;

2) три особи, яких визначає виконавчий комітет Громади;

3) шість осіб, яких визначають Загальні збори.

Членами Конкурсної комісії можуть бути особи, які мають добру репутацію в громаді, не притягувалися до відповідальності за корупційні злочини, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет. Не можуть бути членами Комісії особи, які не відповідають вимогам частини 2 цієї статті.

Конкурсна комісія вважається повноважною в разі затвердження в її складі не менше дев'яти осіб. Вона є постійно діючим органом Громади і обирається для виконання своїх повноважень строком на два роки.

Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні Конкурсної комісії проголосувало не менше семи членів Конкурсної комісії. Голова та секретар Конкурсної комісії обираються нею з числа членів Конкурсної комісії.

Засідання Конкурсної комісії відкриті для представників засобів масової інформації та журналістів. Забезпечується відео- та аудіофіксація засідань Конкурсної комісії на веб-сайті Громади.

Інформація про час та місце проведення засідання Конкурсної комісії оприлюднюється відповідно до статті 7 цього Статуту, не пізніше ніж за 48 години до його початку. Роботу Конкурсної комісії забезпечує місцева рада, голова, староста.

Конкурсна комісія:

- 1) визначає регламент своєї роботи;
- 2) розміщує оголошення про умови та строки проведення конкурсу;
- 3) розглядає документи, подані особами для участі в конкурсі;
- 4) відбирає із загального числа кандидатів осіб, з якими проводить на своєму засіданні співбесіду, та осіб, щодо яких проводиться спеціальна перевірка, передбачена Законом України "Про запобігання корупції", і перевірка, передбачена Законом України "Про очищення влади";

- 5) відбирає шляхом відкритого голосування з числа кандидатів, які пройшли співбесіду та зазначені в пункті 4 цієї частини перевірки, двох або трьох кандидатів, які згідно з обґрунтованим рішенням Конкурсної комісії мають найкращі професійний досвід, знання і якості для виконання відповідних обов'язків та функцій;

- 6) оприлюднює інформацію про осіб, які подали заяву на участь у конкурсі в порядку статті 7 цього Статуту, а також інформацію про кандидатів, які були відібрані для проходження співбесіди, для проведення зазначених в пункті 4 цієї частини перевірок, та про кандидатів, відібраних Конкурсною комісією;

- 7) проводить повторний конкурс у разі відхилення всіх кандидатів у зв'язку з їх невідповідністю вимогам, що ставляться

Конкурсна комісія розміщує оголошення про умови та строки проведення конкурсу на зайняття посади в порядку визначеному статтею 7 цього Статуту.

Особа, яка претендує на участь у конкурсі, подає у визначений в оголошенні строк такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

- 2) автобіографію, що містить: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях, у тому числі в минулому, наявність трудових або будь-яких інших договірних відносин з політичною партією упродовж двох років, що передують поданню заяви (незалежно від тривалості), контактний номер телефону та адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

- 3) декларацію особи, за рік, що передує року, в якому було оприлюднено оголошення про конкурс, за формою, що визначена Законом України "Про запобігання корупції";

- 4) інші документи, що визначає комісія для відбору кандидата на конкретну Посаду.

Відомості з поданих відповідно до цієї частини документів підлягають оприлюдненню упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання заяв на конкурс на офіційному веб-сайті. Громади, крім відомостей, які відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" віднесені до інформації з обмеженим доступом та відомостей про контактний номер телефону, адресу електронної пошти кандидата.

Після проведення відбору кандидатів, відбувається голосування за кандидатуру особи на посаду, яка вважається затвердженою а рішення прийняте, якщо за таку кандидатуру проголосувало більше 7 членів Конкурсної комісії.

#### **Стаття 52. Добровільне об'єднання територіальних громад**

Селищна рада після обов'язкового громадського обговорення та отримання позитивного рішення членів територіальної громади, може прийняти рішення про об'єднання територіальних громад відповідно та в порядку, визначеному Конституцією України, Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», іншими законами, цим Статутом.

#### **Стаття 53. Делегування повноважень місцевих рад при добровільному**

### **об'єднання територіальних громад.**

При прийнятті рішення про добровільне об'єднання територіальних громад, раді об'єднаної громади її голові передаються всі повноваження, які згідно закону віднесені до компетенції місцевого самоврядування, які були в селищній раді та селищного голови територіальної громади.

Виключні повноваження територіальної громади, які здійснюють Загальні збори не передаються органам самоврядування об'єднаної територіальної громади.

#### **Стаття 54. Порядок прийняття і реєстрації Статуту**

Статут затверджується або рішенням Загальних зборів (Установчих) членів територіальної громади простою більшістю голосів відповідно до положень статей 21-24 цього Статуту, після чого на пленарному засіданні місцевої ради більшістю голосів депутатів від загального складу ради або затверджується рішенням місцевої ради після проведення громадського обговорення проекту Статуту.

Статут набуває чинності з дня його державної реєстрації в органах Міністерства юстиції.

Відповідальною за проведення реєстрації Статуту є місцева рада або у випадку затвердження Загальними зборами - уповноважена особа Загальними зборами.

#### **Стаття 55. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту**

Зміни та доповнення до Статуту вносяться місцевою радою більшістю голосів депутатів від загального складу ради, за умови дотримання процедури визначеної у статтях 21-24 цього Статуту.

Право внесення та затвердження проектів змін та доповнень до Статуту мають Загальні збори. Відповідні зміни та доповнення до Статуту вносяться також місцевою радою за результатами місцевого референдуму.

Про внесення змін до Статуту голова у п'ятиденний термін повідомляє орган, що здійснив реєстрацію Статуту.

#### **Стаття 56. Контроль за виконанням Статуту та його зберігання**

Контроль за виконанням Статуту здійснюють місцева рада, голова, староста, Загальні збори, інші органи і особи в порядку, передбаченому цим Статутом і чинним законодавством України.

Статут у трьох ідентичних примірниках один з яких зберігається в селищній раді, і органах, що здійснюють його реєстрацію.

## **РОЗДІЛ ІХ**

### **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

На час обрання старост сіл виконання обов'язків старост покладається на голів або тимчасово виконуючих обов'язків голів сільських рад повноваження, яких припинилися.

Забезпечення працею працівників виконкомів сільських рад, які мають відповідну освіту, досвід роботи і відповідають вимогам, які ставляться для зайняття відповідної посади здійснюється шляхом переведення без проведення конкурсу.