



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



_____ сесія VI скликання

Р І Ш Е Н Н Я *ПРОЕКТ №* _____

_____ м. Ужгород

Про затвердження положення про загальні збори громадян в місті Ужгород та внесення змін і доповнень до Статуту територіальної громади міста Ужгорода

Враховуючи звернення громадської організації Карпатське Агентство Прав Людини «Вестед» № 02-06/14 від 13.06.2014 р., відповідно до ст.ст. 1, 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про органи самоорганізації громадян», з метою створення належних умов для участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики, віднесеної до відання місцевого самоврядування,

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту територіальної громади міста Ужгорода затвердженого рішенням XXII сесії Ужгородської міської ради III скликання від 21.06.2000 року, виклавши статтю 11 в такій редакції:

«Стаття 11. Загальні збори громадян

11.1. Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення. Рішення загальних зборів громадян враховуються Ужгородською міською радою, її виконавчим комітетом та виконавчими органами в їх діяльності.

11.2. Порядок проведення загальних зборів громадян визначається Положенням про загальні збори громадян в місті Ужгород».

2. Затвердити Положення про загальні збори громадян в місті Ужгород (додаток №1).

3. Юридичному відділу здійснити реєстрацію змін до Статуту територіальної громади міста Ужгорода в Ужгородському міськрайонному управлінні юстиції Закарпатської області в місячний строк.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря ради.

Секретар ради

В. Щадей

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення _____

сесії міської ради

VI скликання

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про загальні збори громадян в місті Ужгород

1. Загальні положення

1.1. Загальні збори (конференції) громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення. Рішення загальних зборів (конференцій) враховуються Ужгородською міською радою, її виконавчим комітетом та виконавчими органами в їх діяльності.

1.2. Загальні збори (конференції) відбуваються у межах території: міста, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків) чи інших частин міста Ужгород.

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

1.4. Участь у загальних зборах (конференціях) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій). Відсутність відповідних осіб не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) чи визнання їх такими, що не відбулися.

1.5. На розгляд загальних зборів (конференцій) виносяться будь-які питання місцевого значення релевантні для території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).

2. Ініціювання загальних зборів (конференцій)

2.1. Загальні збори можуть скликатися ініціативною групою у складі не менше як трьох членів територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку.

2.2. Ініціативна група надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) за формою згідно з Додатком 1 до цього Положення. Повідомлення підписується не менше як трьома членами територіальної громади із зазначенням:

- прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електронної пошти (за наявності) членів ініціативної групи;

- територія проведення загальних зборів (конференції);

- дата, час і місце проведення;
- пропонуваній список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб міської ради, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;
- пропонувані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного.

2.3. Міський голова після надходження від ініціативної групи повідомлення видає у п'ятиденний строк розпорядження про проведення загальних зборів (конференції) і заходів, пов'язаних з підготовкою загальних зборів (конференції), із зазначенням відповідального виконавчого органу Ужгородської міської ради, прізвища, ім'я, по батькові та посади особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за забезпечення взаємодії з ініціативною групою, зміст якого доводить до відома ініціативної групи протягом п'яти днів з моменту його видання.

3. Підготовка загальних зборів (конференцій)

3.1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюється ініціативною групою у співпраці з уповноваженою посадовою особою чи відповідального виконавчого органу Ужгородської міської ради.

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

3.3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначені в повідомленні про скликання загальних зборів (конференції), уповноважена посадова особа чи відповідальний виконавчий орган Ужгородської міської ради може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою ініціативної групи.

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

4. Інформування про проведення загальних зборів (конференцій)

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

4.2. У разі особливої необхідності членам територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого п. 4.1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.

4.3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини членів територіальної громади.

4.4. В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференцій), ініціативну групу і питання, що виносяться на розгляд.

5. Порядок скликання конференцій

5.1. У випадках, коли скликання загальних зборів відбуваються у межах території міста, мікрорайону чи кварталу та/або пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин міста, вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин міста з оформленням відповідних протоколів за правилами визначеними цим Положенням.

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

1) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні міста, – один делегат не менше ніж від ста квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

2) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні мікрорайону, – один делегат не менше ніж від сорока квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

3) при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу – один делегат не менше ніж від десяти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

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

5.3. Квота представництва є мінімальною обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади в місті Ужгород. Квота представництва може бути збільшена ініціативною групою скликання конференції представників територіальної громади.

6. Порядок проведення загальних зборів (конференцій)

6.1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціативна група проводить реєстрацію учасників зборів (конференції). У списку реєстрації зазначається така інформація:

– прізвище, ім'я, по батькові учасника загальних зборів (конференції);

- дата і рік народження;
- адреса реєстрації;
- особистий підпис.

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

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

6.3. Під час реєстрації ініціативна група видає учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

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

6.5. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціативна група або уповноважений представник з її складу.

6.6. Для ведення загальних зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається головуючий.

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

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

6.7. Не можуть бути головуючим, секретарем, членами лічильної комісії загальних зборів (конференції) міський голова, депутати міської ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування. Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів (конференції).

6.8. За пропозицією ініціативної групи та з урахуванням думок учасників загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок денний загальних зборів (конференції) обов'язково має передбачати доповіді ініціативної групи та представника (представників) міської ради, її виконкому чи виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

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

1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції);

2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

4) головує та може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми загальних зборів (конференції) або перевищує встановлений регламент;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

7. Врахування рішень загальних зборів (конференцій)

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

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

7.3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 2 до цього Положення. Протокол підписується головою та секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженій посадовій особі чи відповідальному виконавчому органу Ужгородської міської ради із супровідним листом.

У протоколі загальних зборів (конференції) зазначається така інформація:

- дата, час і місце їх проведення;
- кількість учасників загальних зборів (конференції), в тому числі учасники з правом дорадчого голосу;
- порядок денний загальних зборів (конференції);
- виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;
- результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

7.4. Протокол загальних зборів (конференції) складається у трьох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головою та секретарем загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають для відома уповноваженій посадовій особі чи відповідальному виконавчому органу Ужгородської міської ради. Другий примірник протоколу залишають на зберігання ініціативній групі. Третій примірник не пізніше 5 днів з дня проведення загальних зборів (конференції) вивішується для ознайомлення в місці проведення загальних зборів (конференції) і має бути доступним для ознайомлення не менше тридцяти календарних днів.

До примірника протоколу загальних зборів (конференції), що залишається в ініціативній групі, додається оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог Додатка 2 до цього Положення, а у разі проведення конференції до протоколу також додаються оригінали протоколів загальних зборів, які підтверджують повноваження делегатів конференції на представлення інтересів громадян. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуєчого.

7.5. Міська рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-сайті міської ради протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію), при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

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

7.7. Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів (конференції), розглядаються на найближчому відкритому засіданні міської ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціативної групи, яким надається слово для виступу.

7.8. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів (конференції) в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

7.9. За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).

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

7.11. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом п'яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціативній групі, розміщується на офіційному веб-сайті міської ради.

7.12. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференцій) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на міського голову та ініціативної групи.

7.13. Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов'язковими для виконання органами самоорганізації населення.

7.14. Комунальні підприємства зобов'язані розглянути рішення загальних зборів (конференції) протягом тридцяти календарних днів, про результати розгляду рішень комунальні підприємства повідомляють заявників.

8. Перехідні положення

8.1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади м. Ужгорода і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку.

8.2. Питання щодо проведення загальних зборів (конференцій), не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

8.3. Особливості підготовки та проведення загальних зборів громадян у місті Ужгород врегульовані іншими спеціальними рішеннями міської ради зберігають свою чинність та мають перевагу у правозастосуванні, зокрема згідно Положення про дольову участь власників квартир (квартиронаймачів) у капітальному ремонті (реконструкції, модернізації) в багатоквартирних житлових будинках м. Ужгорода затвердженого рішенням міської ради від 07.12.2012 року №702, Положення про громадські слухання в місті Ужгород затвердженого рішенням міської ради від 11.04.2014 року №1269 та інших актів.

Додаток 1
до Положення про загальні збори
громадян в м. Ужгород
(пункт 2.2)

Міському голові

Членів територіальної громади:

1. _____

Прізвище, ім'я, по батькові
який проживає за адресою:

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

2. _____

Прізвище, ім'я, по батькові
який проживає за адресою:

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

3. _____

Прізвище, ім'я, по батькові
який проживає за адресою:

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

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

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення «Про загальні збори у місті Ужгород», що є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади міста:

1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання на території _____.

зазначити територію міста, мікрорайону; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших частин міста (села, селища).

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

у _____

назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)

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

- 1) мешканці _____
Назва території, мешканців якої запрошено до участі в загальних зборах
- 2) _____
прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:

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

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

забезпечити приміщення _____

(вказати заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа чи відповідальний виконавчий орган міської ради для підготовки загальних зборів (конференції)).

До повідомлення додаємо:

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

" ____ " _____ 20__ року

1. _____	_____	_____
<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>		<i>підпис</i>
2. _____	_____	_____
<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>		<i>підпис</i>
3. _____	_____	_____
<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>		<i>підпис</i>

Додаток 2
до Положення про загальні збори
громадян в м. Ужгород
(пункт 7.3)

ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) членів
територіальної громади за місцем проживання

на території _____
зазначити територію

_____ міста Ужгород

" ____ " _____ 20 ____ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

Присутні:

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

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

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

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

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

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

- 1.Обрати головуючим загальних зборів (конференції):

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

2. Обрати секретарем загальних зборів (конференції):

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

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

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

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

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

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

1. Про ситуацію щодо _____.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів (конференції):

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

на доповідь (виступ) – до ____ хвилин;

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

на виступи в обговоренні – до ____ хвилин.

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

СЛУХАЛИ:

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

ВИСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – _____;

"Проти" – _____;

"Утрималися" – _____;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо _____
питання порядку денного, що обговорювалося

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

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

Додаток №1
до Протоколу загальних
зборів (конференції) членів
територіальної громади
за місцем проживання

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

зазначити територію

_____ міста Ужгород

" ____ " _____ 20 __ року.

Місце проведення: _____

Час проведення: _____

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

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

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