

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ В МІСТІ КОРЮКІВКА

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право членів територіальної громади на місцеву ініціативу

1. Місцева ініціатива – одна із форм безпосередньої участі членів територіальної громади міста Корюківка (далі – членів громади) у здійсненні місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які мають важливе значення для територіальної громади, віднесені до відання місцевого самоврядування та належать до компетенції ради.

3. У порядку місцевої ініціативи проекти рішень вносяться членами громади на розгляд Корюківської міської ради (далі – ради) відповідно до регламенту ради діючого скликання з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

4. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо членами територіальної громади, які мають право голосу, зареєстрованими відповідно до законодавства України.

Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи

Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання місцевого самоврядування та належать до компетенції ради. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції України, а також пропозиції, реалізація яких виходить за межі повноважень міської ради чи зачіпає інтереси території поза межами юрисдикції міської ради.

РОЗДІЛ II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи

Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд ради може бути ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади, які мають право голосу.

Стаття 4. Подання місцевої ініціативи

1. Для внесення проекту рішення для розгляду на сесії ради з ініціативи членів територіальної громади на ім'я міського голови міста Корюківка подається повідомлення про внесення місцевої ініціативи, оформлене згідно з Додатком 1 до цього Положення.

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

- 1) повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи;
- 2) повний текст проекту рішення ради, підготовленого в порядку місцевої ініціативи (за виключення бюджетного, або іншого бюджетного обґрунтування) та пояснювальна записка до нього;
- 3) прізвища, імена і по батькові, адреси реєстрації та контакти членів ініціативної групи;
- 4) прізвище, ім'я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи.

3. Ініціативна група збирає підписи членів територіальної громади на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 2 до цього Положення, які додаються до повідомлення про внесення місцевої ініціативи.

4. У разі необхідності міський голова чи особа, яка виконує його обов'язки, протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає виконавчому апарату міської ради та її виконкому підготовку:

- 1) юридичного аналізу;
- 2) фінансового обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами регламенту ради, а також аналізу регуляторного впливу рішення в разі необхідності.

5. До проекту рішення ради, запропонованого ініціативною групою, додаються документи, зазначені у п. 1 та 2 статті 4 цього Положення.

Стаття 5. Збір підписів членів територіальної громади

1. Для внесення проекту рішення у порядку місцевої ініціативи на розгляд ради ініціативній групі необхідно зібрати підписи членів територіальної громади, які мають право голосу.

2. Кількість членів територіальної громади, які підтримали місцеву ініціативу, має бути не меншою від 50 членів територіальної громади – мешканців міста Корюківка.

Стаття 6. Реєстрація місцевої ініціативи

1. З моменту отримання радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи для розгляду на сесію Корюківської міської ради відповідні спеціалісти виконавчого апарату міської ради та її виконкому, за резолюцією міського голови, зобов'язані:

- 1) протягом одного робочого дня зареєструвати повідомлення про внесення місцевої ініціативи, включаючи вимоги Додатку 3;
- 2) протягом п'яти робочих днів забезпечити розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному веб-сайті ради, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональні дані фізичної особи).

Стаття 7. Перевірка поданих документів

Відповідні виконавчі органи міської ради, за резолюцією міського голови або особи, яка виконує його обов'язки протягом 10 днів з моменту реєстрації

повідомлення про внесення місцевої ініціативи, перевіряють відповідність поданих документів вимогам, встановленими чинним законодавством та нормами цього Положення, та надають відповідні висновки та пропозиції. В разі необхідності, за резолюцією міського голови, висновки готуються відповідними профільними комісіями міської ради. Ініціативна група має право брати участь у роботі відповідних виконавчих органів міської ради та засіданнях постійних комісій з питань місцевої ініціативи.

Якщо подані документи не відповідають вимогам Конституції України, Законів України та цьому Положенню, вони повертаються ініціативній групі секретарем міської ради з врахуванням висновків виконавчих органів ради та профільних комісій міської ради, з відповідним обґрунтуванням.

В разі відповідності поданих документів, вимогам Конституції України, Законів України, регламенту Корюківської міської ради, секретар міської ради вносить на розгляд чергової сесії міської ради рішення щодо винесення вказаної місцевої ініціативи.

РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ

Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради

1. Секретар міської ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на сесії ради відповідно до вимог регламенту ради та норм діючого законодавства (в тому числі для регуляторних актів з врахуванням Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»).

2. Секретар ради контролює включення поданого проекту рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради, не порушуючи термінів, встановлених регламентом ради діючого скликання та законів України.

3. Розгляд проекту рішення ради, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається за участі членів ініціативної групи. Члени ініціативної групи завчасно запрошуються на засідання постійних комісій ради та доповідають або співдоповідають з питань місцевої ініціативи. Неприбуття представників ініціативної групи на засідання постійних комісій не є перешкодою у розгляді місцевої ініціативи за умови їх завчасного запрошення.

Стаття 9. Розгляд місцевої ініціативи на пленарному засіданні ради

1. Розгляд проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, відбувається у строки та порядку, передбаченими законодавством України в тому числі Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та регламентом ради діючого скликання.

2. Постійні або інші комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проекти рішення, подані в порядку місцевої ініціативи за участі членів ініціативної групи, відповідно до п. 3 ст. 8 цього Положення та складають висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного чергової сесії ради.

Стаття 10. Участь членів ініціативної групи

1. Члени ініціативної групи можуть брати участь у пленарному засіданні ради під час розгляду проекту рішень ради, поданих у порядку місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи має право доповідати або співдоповідати на засіданні комісій та сесії ради з питання місцевої ініціативи та надавати відповіді на запитання депутатів ради згідно з регламентом ради діючого скликання. На прохання доповідача на запитання депутатів ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на сесії ради.

Стаття 11. Ухвалення та оприлюднення рішень з питань місцевої ініціативи

1. Після обговорення проекту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи, він обов'язково ставиться на голосування.

2. Рада в межах своїх повноважень може: прийняти проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи; відхилити проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи або відправити на доопрацювання.

3. Корюківська міська рада може розглянути власний альтернативний проект рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проекту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

4. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи, рада ухвалює рішення.

5. Повторний розгляд питань, які були подані в порядку місцевої ініціативи та відхилені, можуть бути подані в порядку місцевої ініціативи повторно не раніше, ніж через півроку.

6. Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи оприлюднюється на офіційному веб-сайті Корюківської міської ради з метою ознайомлення якомога більшої кількості членів територіальної громади, або іншим чином передбаченим законодавством чи рішенням ради.

Стаття 12. Прикінцеві положення.

Це Положення набирає чинності з моменту його оприлюднення на офіційному сайті міської ради.

1. Зміни та доповнення до Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

2. Питання щодо внесення місцевих ініціатив, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до законодавства України.

3. Місцеві ініціативи, внесені під час виборчого процесу, розглядаються виконавчими органами, міською радою та посадовими особами місцевого самоврядування, після його закінчення.

Секретар міської ради

С.О.Олійник

Міському голові міста Корюківка

Ініціативної групи в особі:

_____ прізвище, ім'я, по батькові, адреса, конт. тел.

_____ прізвище, ім'я, по батькові, адреса, конт. тел.

_____ прізвище, ім'я, по батькові, адреса, конт. тел.

_____ прізвище, ім'я, по батькові, адреса, конт. тел.

_____ прізвище, ім'я, по батькові, адреса, конт. тел.

ПОВІДОМЛЕННЯ
про внесення місцевої ініціативи – проекту рішення
членами територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування" та статті 4 Положення "Про місцеві ініціативи в місті Корюківка" просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проект рішення Корюківської міської ради _____

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

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

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою _____;

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

прізвище, ім'я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано
_____ *(цифрами та прописом)* **підписів членів територіальної громади**
міста Корюківка.

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення Корюківської міської ради

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості _____

(цифрами та прописом) аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи

<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Дата та рік народження</i>	<i>Адреса реєстрації</i>	<i>Контактний телефон, адреса електронної пошти (за наявності)</i>	<i>Власноручний підпис</i>

" ___ " _____ 20 __ року

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____

**із підписами членів територіальної громади міста Корюківка
щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи винесення на розгляд
Корюківської міської ради проекту рішення Корюківської міської ради**

Повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи
(текст проекту рішення Корюківської міської ради – на звороті)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата та рік народження	Паспортні дані	Адреса реєстрації	Особистий підпис
1					
2					
3					
...					

Загальна кількість підписів: _____ (_____), з них належно оформлено _____ (_____) цифрами та прописом.

Член ініціативної групи _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____
Підпис Прізвище та ініціали

Член ініціативної групи _____
Підпис Прізвище та ініціали

При реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи на розгляд постійних чи інших комісій ради та/або на пленарному засіданні ради обов'язково зазначаються:

1. Дата надходження повідомлення про внесення місцевої ініціативи.
2. Дата та номер реєстрації місцевої ініціативи.
3. Дата та вихідний номер письмового повідомлення про реєстрацію місцевої ініціативи.
4. Дата передання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на пленарному засіданні ради.
5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи (члени ініціативної групи та кількість зібраних підписів членів територіальної громади або назви організацій, що подали повідомлення).
6. Предмет місцевої ініціативи (назва проекту рішення ради).
7. Інформація про рух місцевої ініціативи (назви органів ради чи посадові особи, до яких передана місцева ініціатива з метою підготовки до розгляду на сесії ради, дати розгляду, участь членів ініціативної групи).
8. Дата, час розгляду місцевої ініціативи на пленарному засіданні ради.
9. Інформація про участь членів ініціативної групи у пленарному засіданні ради, на якому розглядається місцева ініціатива.
10. Номер і дата рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи.
11. У разі якщо місцева ініціатива відправлена на доопрацювання – дата розгляду доопрацьованої місцевої ініціативи та номер рішення ради за його результатами.
12. Інформація про виконання рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи.
13. Інформація про оскарження дій чи бездіяльності посадових та службових осіб, що порушують вимоги Положення "Про місцеві ініціативи в місті Корюківка".