

**ЛИТОВЕЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ, ІВАНИЧІВСЬКИЙ РАЙОН**

**Сьомого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

 Від 28 лютого 2019 року с.Литовеж № 23/

 **Про затвердження «Про загальні збори (конференції)**

 **членів територіальної громади за місцем проживання**

 **в Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді»**

Відповідно до статей 25, 26, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою більш ефективного залучення громадськості у процесах життєдіяльності громади, Литовезька сільська рада

 **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення «Про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання в Литовезькій сільській обєднаній територіальній громаді» (далі – Положення), що додається.

2. Секретарю ради О.Касянчук забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті Литовезької сільської ради протягом п’яти робочих днів з дати його прийняття.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров’я, соціальної політики, регламенту та депутатської етики.

Сільський голова І.Іванчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Литовезької сільської ради

№ 23/ від 28 лютого 2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**«Про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання в Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді»**

Положення встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференцій) членів територіальної громади за місцем проживання, порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді та їх посадовими особами.

Загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання є однією з форм участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Право членів територіальної громади проводити загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання**

1. Члени територіальної громади для спільного публічного обговорення та безпосереднього вирішення питань місцевого значення, що стосуються загальних інтересів усієї територіальної громади або питань, що мають важливе значення для жителів певної території територіальної громади чи території старостинського округу, проводять загальні збори членів територіальної громади (конференції).
2. Порядок проведення загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання регулюється За­коном України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади та цим Положенням.

**Стаття 2. Територія проведення загальних зборів (конференцій)**

Загальні збори (конференції) відбуваються у межах: усієї територіальної громади; окремого села, що входить у територіальну громаду, у межах старостинського округу; вулиці.

**Стаття 3. Право членів територіальної громади брати участь у загальних зборах (конференціях)**

1. У загальних зборах (конференціях) з правом голосу можуть брати участь повнолітні члени територіальної громади, які проживають на території, в межах якої проводяться загальні збори (конференції).
2. Участь у загальних зборах (конференціях) обов’язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференцій), представників органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів і посадових осіб, депутатів, зазначених у повідомленні про скликання зборів. Відсутність відпо­відних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференцій) чи визнання їх такими, що не відбулися.

**РОЗДІЛ ІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)**

**Стаття 4. Повноваження загальних зборів членів (конференції) територіальної громади за місцем проживання**

1. На розгляд загальних зборів (конференцій) можуть виноситися такі питання:

1) інформування членів територіальної громади про прийняті радою та її виконавчими органами рішення, стан їх виконання, а також виконання законів України, підзаконних актів з питань, що становлять громадський інтерес для всіх членів територіальної громади або її частини;

2) заслуховування інформації сільського голови, старости, керівників виконавчих органів ради, органів самоорганізації населення, звітів керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, в частині питань, порушених жителями населених пунктів громади, жителів вулиці тощо;

3) ініціювання і створення органів самоорганізації населення, схвалення положень про них, внесення змін і доповнень до положень, вирішення питань про дострокове припинення повноважень органів самоорганізації населення тощо;

4) внесення пропозицій до органів місцевого самоврядування територіальної громади щодо включення до переліку об’єктів комунальної власності підприємств, установ та організацій, їхніх структурних підрозділів та інших об’єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають особливо важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб населених пунктів громади або жителів відповідної території;

5) прийняття рішення про запровадження добровільного самооподаткування;

6) розгляд і внесення жителями населених пунктів громади пропозицій до ради щодо найменування, перейменування населених пунктів, вулиць, площ тощо, встановлення пам’ятників тощо в межах цих населених пунктів.

7) прийняття рішення про участь на громадських засадах жителів територіальної громади в роботах з благоустрою, заходах з охорони громадського порядку, збереженню житлового фонду, пам’ятників історії та культури, наданні допомоги соціально незахищеним членам громади та ін..

2. Цей перелік питань, віднесених до відання загальних зборів (конференції) членів територіальної громади не є вичерпним. На розгляд загальних зборів можуть відноситись і інші питання, що стосуються загальних інтересів усієї територіальної громади або питань, що мають важливе значення для жителів певної частини територіальної громади чи території старостинського округу.

3. Загальні збори (конференції) мають право звертатися з пропозиціями до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, організацій і установ незалежно від форм власності, які зобов’язані розглянути ці пропозиції та інформувати в місячний строк про результати розгляду осіб, за ініціативою яких було скликано збори.

**РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ І ПІДГОТОВКИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)**

**Стаття 6. Ініціатори загальних зборів (конференцій)**

Загальні збори (конференції) можуть скликатися:

* сільською радою;
* сільським головою;
* старостою;
* органом самоорганізації населення;
* ініціативною групою членів територіальної громади.

**Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Сільський голова видає розпорядження про скликання за­гальних зборів (конференцій).
2. Сільська рада ухвалює рішення про скликання загаль­них зборів (конференцій) відповідно до регламенту Литовезької сільської ради.
3. Органи самоорганізації ухвалюють рішення про скликання загальних збо­рів (конференцій) відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення» та свого Положення.
4. Члени територіальної громади надсилають на ім’я сільського голови повідомлення про скликання загальних зборів (конференції). Повідомлення підпи­сується не менше як трьома членами територіальної громади із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, дати і року народження, адрес реєстрації, номерів контактних телефонів, адрес електро­нної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.
5. Повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій) ініціативною групою надається сільському голові (в разі його відсутності - особи, що виконує його обов’язки) не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів (конференції) і має повідомний характер.
6. У повідомленні про скликання загальних зборів (конферен­цій) має бути зазначена така інформація:
	1. ініціатори скликання, їх контакти;
	2. територія проведення відповідно до статті 2 цього Положення;
	3. дата, час і місце проведення;
	4. пропонований список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ, організацій;
	5. пропоновані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного;
	6. організаційні заходи, які має здійснити рада з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).
7. До повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

**Стаття 8. Реєстрація розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференцій)**

1. Протягом трьох робочих днів з моменту отримання повідо­млення про скликання загальних зборів (конференції) сільський голова або у разі його відсутності секретар ради, розглядає та призначає загальні збори.
2. У межах того ж триденного строку про прийняте рішення повідомляють ініціаторів загальних зборів (конференції).
3. Повідомлення про проведення зборів (конференцій) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному веб-сайті сільської ради, при цьому вилучають­ся відомості про фізичну особу (персональна інформація).
4. Відмовляють у проведенні загальних зборів (конференції) тільки у таких двох випадках:
	1. якщо питання, запропоновані на розгляд загальних зборів (конференції), не належать до відання місцевого самоврядування;
	2. якщо повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа (-и), що не може бути ініціатором скликання загальних зборів (конференції) відповідно до статті 6 цього Положення.

Відмова з інших підстав є неправомірною.

1. Відсутність відповіді з сільської ради про скликання загальних зборів (конференцій) не може бути перешкодою для проведення загаль­них зборів (конференцій) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

**Стаття 9. Підготовка загальних зборів (конференцій)**

1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференцій) здійснюються ініціаторами скликання зборів (конференцій) у співпраці з сільською радою.
2. Загальні збори (конференція) проводяться у дату, час та місце, зазначені в повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).
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), сільська рада може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від запропонованої у повідомленні дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця про­ведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.
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».

**Стаття 10. Інформування членів територіальної громади про проведення загальних зборів (конференцій)**

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).
2. У разі особливої необхідності членам територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів (конференцій) у день їх проведення.
3. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференцій), порядок денний та в разі необхідності інфор­маційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному веб-сайті сільської ради, у соціальних мережах та поширюються будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними яко­мога більшої частини членів територіальної громади.
4. В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце про­ведення загальних зборів (конференцій), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.
5. Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів (конференцій), також в обов’язковому порядку згідно термінів визначених п.1,2 розміщується на інформаційних дошках оголошень.

**Стаття 11. Порядок скликання конференцій**

1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов’язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції згідно вимог п.2. цієї статті.
2. Для проведення конференцій обов’язково мають бути присутні:
	1. при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні усієї громади, один делегат не менше ніж від ста будинків індивідуальної забудови;
	2. при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні окремого населеного пункту, — один делегат не менше ніж від двадцяти будинків індивідуальної забудови;
	3. при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні вулиці, — один делегат не менше ніж від п’яти будинків індивідуальної забудови;
3. Квота представництва є мінімально обов’язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції представників територіальної громади.

**РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЙ)**

**Стаття 12. Реєстрація учасників загальних зборів (конференцій)**

1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів 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.

Незареєстровані особи можуть брати участь у загальних зборах (конференції) з правом дорадчого голосу.

1. 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 представників для участі у цій конференції.
2. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

**Стаття 13. Правомочність загальних зборів (конференцій)**

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 — не менш як двох третин обраних делегатів, якщо інше не передбачено законодавством України.

**Стаття 14. Проведення загальних зборів (конференцій)**

1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор (уповноважений представник) скли­кання зборів.
2. На загальних зборах (конференції) головує сільський голова, староста, керівник відповідного органу самоорганізації населення чи голова ініціативної групи – залежно від того, хто виступив ініціатором скликання цих зборів.
3. Для ведення протоколу зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу віднос­ною більшістю голосів обирається секретар.
4. 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.

Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів (конференції).

1. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) 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 ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, до компетенції яких належить вирішення питань, що розглядаються на за­гальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та при­йняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.
2. 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. головуючий 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).

**РОЗДІЛ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)**

**Стаття 15. Рішення загальних зборів (конференцій)**

1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.
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).
3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 2 до цього Положення. Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) сільському голові.

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.
1. Протокол загальних зборів (конференції) складається у двох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції). Один примірник протоколу загальних зборів (конференції) передають у сільську раду. Другий примірник протоколу залишається ініціаторові скликання загальних зборів (конференції).
2. До першого примірника протоколу загальних зборів (конференції) додається оригінал списку учасників загальних зборів (конференції), які брали в них участь, складений відповідно до вимог частини 1 статті 11 та 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 головуючого.
3. Сільська рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками на офіційному веб-сайті ради протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

**Стаття 16. Врахування рішень загальних зборів (конференцій) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, комунальними підприємствами**

1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами місцевого самоврядуван­ня та їх посадовими особами у їх діяльності.
2. Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів (конференції), розглядаються на найближчому відкритому засіданні ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов’язкової участі ініціаторів загальних зборів (конференції), яким надається слово для виступу.
3. 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.
4. За результатами проведення засідання орган місцевого самоврядування або посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів (конференції).
5. 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.
6. Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгля­ду рішень загальних зборів (конференції) протягом п’яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному веб-сайті ради, а також оприлюдню­ється в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.
7. Контроль за врахуванням рішень загальних зборів (конференцій) у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на сільського голову та ініціаторів скликання загальних зборів (конференції).
8. Рішення загальних зборів (конференції), прийняті в межах чинного законодавства і влас­них повноважень, є обов’язковими для виконання органами самоорганізації населення.
9. Комунальні підприємства зобов’язані розглянути рішення загальних зборів (конферен­ції) протягом місяця, про результати розгляду рішень комунальні підприєм­ства повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів (конференції).

**Стаття 17. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити**

Члени територіальної громади мають право оскаржити:

1. неправомірну відмову у скликанні загальних зборів (конференції);
2. недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;
3. невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у повідомлені про скликання загальних зборів (конференції);
4. бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;
5. невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);
6. інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

**Стаття 18. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів (конференції), у тому числі цього Положен­ня, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів (конференції) та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів (конференцій) або інші зацікав­лені особи звертаються до суду.

**Стаття 19. Відповідальність посадових та службових осіб**

Депутати місцевої ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юри­дичну відповідальність за порушення цього Положення.

***ДОДАТОК 1***

***до Положення «Про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання в Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді»***

**Литовезькому сільському голові**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Членів територіальної громади:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Прізвище, ім’я, по батькові*

**Який/яка проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Прізвище, ім’я, по батькові*

**Який/яка проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Прізвище, ім’я, по батькові*

**Який/яка проживає за адресою:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону*

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

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

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-8 Положення «Про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання у Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді»:

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

*Зазначити територію*

1. **Загальні збори (конференцію) заплановано провести «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року з \_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ год.** у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Назва та адреса місця проведення зборів*

1. **До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:**
2. Мешканці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *назва території, мешканців якої запрошено до участі в загальних зборах*

1. Сільський голова;
2. Депутати сільської ради;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)*

1. Представники ГО, ОСН тощо.
2. **На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів (конференції)*

1. **Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів (конференції) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Орендувати приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*зазначити інші заходи, здійснення яких потребує підтримки/допомоги органу місцевого самоврядування*

**До повідомлення додаємо:**

* + - 1. Інформаційно – аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції), на \_\_\_\_ арк.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Прізвище, ім’я, по батькові підпис*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Прізвище, ім’я, по батькові підпис*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Прізвище, ім’я, по батькові підпис*

***ДОДАТОК 2***

***до Положення «Про загальні збори (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання в Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді***

**П Р О Т О К О Л**

**Загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання на території\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Зазначити територію*

«\_\_\_» 20 \_\_\_\_ року

Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Присутні:**

Учасники загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання у кількості \_\_\_\_\_ осіб (список реєстрації - 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 та регламенту загальних зборів (конференції).
3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Питання порядку денного, що обговорювалося*

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Питання порядку денного, що обговорювалося*

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Питання порядку денного, що обговорювалося*

* + - 1. **Обрання секретаря та членів лічильної комісії.**

СЛУХАЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Обрати секретарем, лічильну комісію загальних зборів (конференції):

|  |  |
| --- | --- |
| **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Адреса реєстрації та контакти** |
|  |  |
|  |  |

* + - 1. **Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів (конференції)**

СЛУХАЛИ:

1. Про затвердження порядку денного та регламенту слухань.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

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

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. 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 – до \_\_\_\_ хвилин;

на виступи експертів – до \_\_\_\_ хвилин;

на виступи в обговоренні – до \_\_\_\_ хвилин.

1. **Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Питання, яке порушується*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Питання, яке порушується*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Питання, яке порушується*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Питання, яке порушується*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *Питання, яке порушується*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Питання, яке порушується*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утрималися» - \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище та ініціали) (підпис)*

Секретар загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище та ініціали) (підпис)*

ДОДАТОК

до Протоколу загальних зборів (конференції)

членів територіальної громади за місцем проживання

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*зазначити територію*

*територіальної громади в межах якої проводяться загальні збори*

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року

**СПИСОК**

**учасників загальних зборів (конференції) членів територіальної громади за місцем проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*зазначити територію*

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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)*