

**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 Положення**

**про місцеві ініціативи у**

**Литовезькій сільській**

**об’єднаній територіальній громаді**

З метою забезпечення прав членів територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні, керуючись ст. ст. 9, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та главою 2.9. Статуту Литовезької сільської об’єднаної територіальної громади:

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про місцеві ініціативи у Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді, 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 місцеві ініціативи у**

**Литовезькій сільській об’єднаній територіальній громаді**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Право**

Місцева ініціатива – одна з форм участі членів Литовезької сільської об’єднаної територіальної громади (далі – членів громади) у місцевому самоврядуванні.

Місцева ініціатива реалізується у формі подання на розгляд Литовезької сільської ради проекту рішення ради або пропозиції щодо питання, яке слід розглянути.

**Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи.**

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

**РОЗДІЛ ІІ. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

**Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи.**

1. Подати місцеву ініціативу можуть члени територіальної громади, яким виповнилось 18 років та які зареєстровані в межах Литовезької сільської об’єднаної територіальної громади

2. Для внесення місцевої ініціативи на розгляд ради на її підтримку необхідно зібрати 20 підписів членів територіальної громади.

3. Підписні листи повинні містити наступні дані:

3.1 прізвище, ім’я та по батькові підписанта;

3.2 дату народження;

3.3 адресу реєстрації підписанта;

3.4 особистий підпис.

4. Підписні листи заповнюються згідно додатку до цього Положення.

**Стаття 4. Внесення місцевої ініціативи.**

1. Звернення про внесення місцевої ініціативи подається у сільську раду у письмовій формі. У зверненні обов’язково зазначаються:

1.1 короткий опис актуальності проблеми, вирішити яку покликана місцева ініціатива;

1.2 чи додається проект рішення, або ж суть пропозицій до проекту рішення;

1.3 прізвище, ім’я і по батькові, контакти уповноваженого представника ініціативної групи;

1.4 підписні листи на підтримку місцевої ініціативи.

**Стаття 5. Підготовка місцевої ініціативи.**

1. Члени громади мають право підготовити для розгляду сільської ради у порядку місцевої ініціативи проект рішення ради. Текст проекту рішення оформляється відповідно до вимог Регламенту ради, але обов’язково повинен складатися з таких частин:

1.1 мотивуючої, в якій містяться посилання на закон, інший нормативний акт, обставини, якими викликана необхідність прийняття рішення;

1.2 резолютивної, в якій конкретно і чітко формулюються рішення, виконавці поставленого завдання;

1.3. заключної, в якій вказана постійна комісія, на яку покладається контроль за виконанням рішення, а також вказівка про набуття чинності рішення у випадку більш пізнього набуття чинності та спосіб його оприлюднення.

Проект рішення подається разом із зверненням від ініціативної групи.

2. Члени громади мають право підготовити для сільської ради у порядку місцевої ініціативи пропозиції щодо питання, яке слід розглянути. В такому випадку члени громади у тексті звернення описують суть питання та пояснення щодо його актуальності, а також формулюють свої пропозиції до проекту рішення.

3. У випадку подання в порядку місцевої ініціативи пропозиції щодо питання, яке слід розглянути, секретар ради протягом п’яти робочих днів з моменту надходження місцевої ініціативи організовує зустріч з представниками ініціативної групи для підготовки відповідного проекту рішення.

4. У випадку, якщо проект рішення, внесений як місцева ініціатива, є регуляторним актом, то поданню його на розгляд ради передує визначена законодавством процедура (відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності»);

**Стаття 6. Перевірка поданих документів.**

1. Секретар ради п’яти робочих днів з моменту реєстрації звернення про внесення місцевої ініціативи забезпечує перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення і законодавства та приймає рішення:

* 1. передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на найближчу сесію ради;
	2. повернути звернення про внесення місцевої ініціативи з вмотивуванням у письмовій формі причин повернення.

2. Місцева ініціатива не виноситься на засідання ради, про що письмово повідомляється ініціаторів, виключно у таких випадках:

2.1 предмет місцевої ініціативи відноситься до відання органів державної влади або інших органів місцевого самоврядування;

2.2 місцева ініціатива подана особами, не передбаченими ст. 3 цього Положення, або ж за недостатньої кількості підписів членів громади.

**РОЗДІЛ ІІІ. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

**Стаття 7. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на сесії ради.**

1. Секретар ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на сесії ради відповідно до вимог Регламенту ради, про що письмово повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.

2. Секретар ради контролює включення поданого питання та проекту рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради, та його оприлюднення на офіційному веб-сайті ради.

3. Розгляд проекту рішення є першочерговим та відбувається за участі ініціативної групи з питань місцевої ініціативи. Члени ініціативної групи обов’язково запрошуються на засідання постійних і тимчасових депутатських комісій ради та беруть участь у всіх засіданнях з питань внесеної ними місцевої ініціативи.

4. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними або тимчасовими комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється територіальну громаду на офіційному веб-сайті ради.

**Стаття 8. Розгляд місцевої ініціативи на сесії ради.**

1. Місцева ініціатива, внесена на розгляд пленарного засідання ради у встановленому порядку, підлягає обов’язковому та першочерговому розгляду на відкритому засіданні ради відповідно до вимог регламенту ради.

2. Постійні та тимчасові депутатські комісії ради проводять засідання, на яких розглядають проект рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, за участі членів ініціативної групи та готують висновки і рекомендації в межах своєї компетенції. Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у розгляді проекту рішення на сесії ради.

**Стаття 9. Участь членів ініціативної групи у роботі сесії ради.**

1. Члени ініціативної групи беруть участь у сесії ради під час розгляду проекту рішення ради, поданого у порядку місцевої ініціативи.

2. Уповноважений представник ініціативної групи виступає на засіданнях депутатських комісій та пленарному засіданні ради у ролі доповідача або співдоповідача.

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

**Стаття 10. Оприлюднення прийнятого рішення ради.**

Ухвалене рішення ради з питань місцевої ініціативи в п’ятиденний термін надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи та оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради, а також в інший спосіб, що встановлюється Регламентом ради та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»