

Реальне самоврядування

**МІСЦЕВЕ
САМОВРЯДУВАННЯ
У ГРОМАДІ:**

**практичний посібник
для депутатів місцевих рад
та активістів громад**

2004

Місцеве самоврядування у громаді: практичний посібник для депутатів місцевих рад та активістів громад. /За редакцією А. Ткачука.- К, Інститут громадянського суспільства, ТОВ "ЛЕСТА", 2004 . 280с.

ISBN 966-8312-05-8

У збірнику зібрано матеріали, що стосуються активізації роботи органів місцевого самоврядування у громаді, через посилення ролі депутатів та самої громади за допомогою юридичних механізмів, що випливають із законодавства України. Збірник також містить практичні поради щодо встановлення правового регулювання діяльності місцевої ради та її органів, а також реалізації прав громади наданих законами "Про місцеве самоврядування в Україні" та про "Про органи самоорганізації населення", приведено ряд проектів типових місцевих нормативних актів з цих питань. Всі розробки, вміщені у збірнику пройшли апробацію реальною практикою у різних містах України.

Адресовано депутатам місцевих рад, громадським активістам, громадським організаціям та партійним осередкам, що діють в громадах.

ISBN 966-8312-05-8

© Інститут громадянського суспільства
© „ІКЦ Леста“ (макет)

“Толока” – допомога територіальним громадам у реалізації їх прав

Демократичний розвиток України неможливий без потужного місцевого самоврядування. Сила останнього визначається спроможністю територіальних громад безпосередньо або через демократично обрані ними органи, вирішувати самостійно і під свою відповідальність місцеві проблеми. Проте мистецтво управляти власною громадою не є легким і потребує чималих знань як у сфері законодавства, так і в сфері розуміння традицій громади, потреб її мешканців та їх зацікавленості у долі своєї громади.

З січня 2002 року три українські неурядові організації, Творчий центр Каунтерпарт, Інститут громадянського суспільства та Комітет виборців України, спільними зусиллями виконують проект “Розвиток ініціативи та реалізація прав громад, наданих законом “Про місцеве самоврядування в Україні” (коротка назва проекту - “Толока”). Проект реалізується за підтримки Європейського Співтовариства і має на меті створення сприятливих умов для реалізації територіальними громадами прав, закріплених законом “Про місцеве самоврядування в Україні”, через розробку та ухвалення відповідних місцевих нормативних актів та підготовку змін до чинних законів та підзаконних актів, які регулюють діяльність депутатів місцевих рад. Учасниками проекту є 8 пілотних громад, відібраних в результаті трьох турів конкурсів. Це територіальні громади міст Бердянська, Броварів, Кам’янця-Подільського, Херсона, Житомира, Першотравневого району міста Чернівців, сіл Червона Слобода Черкаської області та Чаплинка Дніпропетровської області.

“Толока” забезпечує громадам-учасникам проекту допомогу у створенні механізмів, які надають їм можливість на практиці застосовувати свої права. Так, до реальних досягнень у цьому процесі можна віднести ухвалення в м.Херсоні статуту територіальної громади, в м.Кам’янці-Подільському положень “Про громадські слухання” та “Про загальні збори громадян за місцем проживання”, у містах Чернівці та Бровари положень “Про громадські слухання”, в м.Бердянську змін і доповнень до статуту територіальної громади. Зазначені нормативно-правові акти були створені на основі підготовлених фахівцями проекту “Толока” типових положень, адаптованих до місцевих умов та схвалені не лише за участі депутатів місцевих рад, а й лідерів громадських організацій, активістів громад. “Толока” у цьому процесі надавала ініціативним групам громад методичну, інформаційну та навчальну підтримку. Схвалені місцеві нормативно-правові акти зараз активно застосовуються членами громад для вирішення власних проблем.

Проект “Толока” також спрямовує свої зусилля на допомогу органам самоорганізації населення у застосуванні на практиці норм демократичного

управління на рівні місцевої громади. Так, навчальна програма у громадах м.Бердянська, м.Чернівцях та м.Кам'янця-Подільського сприяла збагаченню системи місцевого самоврядування більш професійними комітетами мікрорайонів, будинковими комітетами, які стають ефективними механізмами участі громадян у вирішенні повсякденних проблем. У кінцевому ж підсумку це веде до появи нових ресурсів місцевого розвитку.

Давнє українське слово “толока” означає спільну добровільну працю на користь громади. Вашій увазі пропонується один з результатів спільної роботи експертів проекту “Толока” та фахівців у галузі місцевого самоврядування - проекти типових нормативних актів, що регулюють механізми місцевої демократії. У цьому посібнику вміщено проекти саме тих нормативно-правових актів, які повинна мати кожна територіальна громада, якщо вона хоче, щоб її громадяни мали можливість бути повноправними учасниками місцевого самоврядування. Сподіваємося, посібник стане в пригоді посадовим особам органів місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад, активістам громадського руху.

*З повагою,
команда проекту “Толока”*

1. КОНСТИТУЦІЙНЕ ТА ЗАКОНОДАВЧЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ¹

¹ Автор - *Анатолій Ткачук*

1.1. СИСТЕМА ВЛАДИ В УКРАЇНІ: ПРАВО ТА РЕАЛІЇ

2002 рік в Україні було відмічено важливими політичними подіями, між якими є досить тісний зв'язок: це вибори нового парламенту, Верховної Ради України 4-го скликання та ініціатива Президента України про реформування системи влади в Україні і перетворення її на парламентсько-президентську республіку.

Ініціативи Президента в першій половині 2003 року вилились у всенародне обговорення ідей щодо внесення змін до Конституції України, підготовлених від імені Президента і стосувалися впровадження в Україні двопалатного парламенту, права Президента на розпуск нижньої палати за достатньо широкого списку підстав, можливостей ухвалення Конституції та законів України через процедуру всенародного референдуму, та проведення усіх виборів в Україні протягом одного року.

Незважаючи на загальнонародну підтримку ініціатив Президента щодо цих змін до Конституції України, принаймні так стверджує Міністерство юстиції України, за даними всенародного обговорення, після такого обговорення Президент відмовиться від своїх ідей щодо двопалатності парламенту та референдумного законотворення.

Сум'яття в парламенті, спричинене ініціативами Президента, щодо змін багатьох статей Конституції України, в решті решт перетворилося на чергову профанацію ідеї реформування політичної системи, адже протягом літа-осені 2003 року до Конституційного Суду України було подано вже декілька проектів змін одних і тих же статей Конституції України.

На перший погляд здається, що дві події не мають прямого впливу на систему місцевого самоврядування в Україні і не повинні надто турбувати депутатів місцевих рад та активістів територіальних громад в різних українських містах і селах.

Проте, насправді, вони можуть мати визначальне значення для подальшого розвитку чи стагнації місцевого самоврядування.

По-перше, у Верховній Раді України чекає свого розгляду у другому читанні нова редакція закону "Про місцеве самоврядування в Україні" за якою місцеве самоврядування чекають серйозні зміни. При чому серйозність цих змін безпосередньо залежатиме і від можливих змін Конституції.

По-друге, зміна повноважень на рівні Президент - Уряд може суттєво змінити правовідносини між місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування не тільки на районному та обласному рівнях.

По-третє, подорожуючи українськими містами та зустрічаючись з міськими головами, депутатами місцевих рад, лідерами громадських організацій, незважаючи на приземленість наших розмов до місцевих проблем та

питань законодавчого регулювання місцевого самоврядування, ми щоразу повертались до питання системи влади та з'ясування змісту певних політико-правових термінів, якими сьогодні насичені газетні публікації та виступи політиків та державних діячів.

Саме тому, готуючи новий збірник матеріалів з місцевого самоврядування, ми вирішили включити до нього складовою частиною це невелике дослідження, присвячене системі влади в Україні та шляхів її можливої трансформації.

Преамбула

Сьогодні, як і в 1994 (ера Конституційного договору), як і в 1996 (ера нової Конституції) роках, актуальним стало питання про владу. Чи відповідає нинішня модель влади потребам України, якщо ні, то що слід зробити, які напрямки реформування обрати, аби нарешті отримати ефективну, не корумповану, демократичну владу, якій би довіряла більшість українського люду.

На жаль, при нинішньому обговоренні, як і в попередні роки, забувають осмислити правові поняття, якими оперують, визначити причини нинішньої недієздатності влади та згадати як і чому з'явилась саме така модель влади, яка нині існує і що слід зробити, аби не повторити помилок минулого.

На жаль, чинна Конституція готувалась під конкретну ситуацію і під конкретну особу президента (адже, закінчувався термін дії Конституційного договору з надзвичайними повноваженнями Президента). Проте завдяки позиції більшості народних депутатів України, самовідданості багатьох експертів, що допомагали у роботі над текстом проекту, Конституція все-таки була ухвалена у досить системному вигляді. Незважаючи на цілий ряд компромісів, що знайшли місце у тексті Конституції і призвели до деякої неконкретності чи контраверсійності окремих правових норм, сама Конституція за своїм духом є справді демократичною, яка відповідає основним європейським традиціям конституційного права.

Сьогодні знову ж таки обговорення ідей щодо зміни норм Конституції викликане не об'єктивними причинами комплексного реформування системи влади та політичної системи, а інтересами нинішнього Президента та його оточення.

Крім того, монополія на інформаційні ресурси, веде до того, що думки, відмінні від офіційних, не можуть знайти собі місця в українському інформаційному просторі, можливо за винятком Інтернету, яким користується 1% українських громадян.

Це невелике дослідження є спробою хоча б частково показати інший погляд на означену проблему та дати первинну інформацію, що може бути корисною для розуміння словосполучень, які вживаються авторами все нових і нових ідей в контексті оголошеної Президентом "політичної реформи".

Республіканська форма правління - варіанти

В залежності від способу формування та повноважень Уряду та повноважень Президента і Прем'єра вирізняють такі форми республіканського правління:

1. Парламентська республіка. Прямі, періодичні вибори парламенту, який формує Уряд та призначає його голову (Прем'єра). Посада Президента може існувати, може й не існувати. Спосіб обрання Президента, у разі існування такої посади, як правило непрямі вибори: парламентом, або спеціальними зборами (дві палати парламенту, чи разом з представниками від обраних органів субнаціонального рівня). Президент є главою держави і має право розпускати парламент, коли останній не може сформувати Уряд. Приклади²: Австрія, Німеччина, Італія, Латвія, Естонія.

2. Президентська республіка. Прямі, періодичні вибори парламенту та Президента. Президент є главою держави і главою виконавчої влади. Уряд окремо може і не існувати його функції виконує адміністрація Президента. Парламент не формує Уряд. В окремих випадках, за наявності посади Прем'єра, парламент може затверджувати його кандидатуру. Прикладом типової президентської республіки є США. Президентськими республіками є більшість держав Латинської Америки.

В залежності від повноважень парламенту та президента у разі його обрання безпосередньо виборцями розрізняють дві проміжних форми республіканського правління: президентсько-парламентська республіка (коли повноваження президента є доволі великими і дещо переважають повноваження парламенту у царині впливу на виконавчу владу) і парламентсько-президентська республіка, де домінуючими все-таки є повноваження парламенту. На жаль, не існує чітко означених критеріїв таких визначень, тому можна зустріти різні варіанти визначень президентсько-парламентської та парламентсько-президентської республіки. Тут пропонується, як на наш погляд, найбільш типові риси однієї та іншої моделі.

3. Президентсько-парламентська республіка. Прямі, періодичні вибори парламенту та президента. Проте обов'язковим є наявність Прем'єра (Голови Уряду). Президент формально не є главою виконавчої влади, проте може головувати на засіданні Уряду, давати йому доручення, відправляти у відставку Прем'єра без згоди парламенту. В окремих випадках може розпускати парламент. Як правило, призначення Прем'єра здійснюється за згодою парламенту за пропозицією партії чи блоку, що мають більшість в парламенті, хоча можливе призначення Прем'єра і формування уряду

² В кожній країні є свої особливості, щодо вказаних ознак, тому не можна стверджувати, що система влади парламентської чи будь-якої іншої форми республіканського правління є тотожною в усіх країнах, які мають форму правління, що підпадає під наше означення.

"меншості". Типовими прикладами тут є Франція, та більшість країн СНД: Росія³, Україна, Білорусь...

4. Парламентсько-президентська республіка. Прямі, періодичні вибори парламенту та президента. Обов'язковим є наявність Прем'єра (Голови Уряду). Президент є главою держави і не є главою виконавчої влади. Призначення Прем'єра здійснюється з числа партії (блоку) що мають більшість в парламенті. Парламент контролює уряд. Президент є більше представницькою фігурою і в основному має вплив на зовнішню політику держави. Президент може розпустити парламент в окремих випадках (урядова криза). Типовими прикладами тут є Польща, Румунія, Болгарія...

Ознаки форми правління в Україні

ОЗНАКА	ПРЕЗИДЕНТ	ПАРЛАМЕНТ
Спосіб обрання	прямі вибори (ст.103) ⁴	прямі вибори (ст.76)
Статус	глава держави (ст.102)	єдиний орган законодавчої влади (ст.75)
Відношення до Прем'єра	призначає за згодою ВРУ(ст.106 п 9)); припиняє повноваження самостійно (ст.106 п 9));	надає згоду на призначення (ст.85.п12))
Відношення до Уряду	призначає міністрів інших керівників центр.органів виконавчої влади, голів місцевих держадміністрацій та припиняє їх повноваження (ст.106 п. 10)	не має кадрових повноважень щодо уряду може висловити резолюцію недовіри уряду, що тягне його відставку (ст.115. ч.4)
Можливість розпуску парламенту	може достроково припинити повноваження ВРУ у випадку передбаченому ст.90 ч. 2 Конституції.	

Президент України

Особливості статусу Президента України

Як видно із переліку повноважень Президента України, його роль у системі влади держави є достатньо великою, але, насправді, вона є значно більшою ніж це впливає власне із Конституції України.

Найперше слід звернути увагу на місце Президента в системі виконавчої влади. Формально Президент не є главою виконавчої влади, але і Прем'єр за Конституцією не має статусу глави виконавчої влади, а лише "керує робо-

³ Знову ж таки, незважаючи на те, що за формальними ознаками Росія є президентсько-парламентською республікою, по суті президент у цій країні значно потужніший за президента типової президентської республіки.

⁴ В таблиці посилання на статті Конституції України 1996 року.

тою" уряду (ст.114 ч. 4). Фактичний статус Президента, як глави виконавчої влади, підтверджується його виключним правом призначати і відправляти у відставку членів Кабінету Міністрів та голів держадміністрацій в областях та районах, скасовувати акти Кабінету Міністрів.

Крім цього Президент утворює та ліквідує органи виконавчої влади. Особливо роль Президента значно зросла після обрання другого Президента України - Леоніда Кучми. У порівнянні з повноваженнями першого Президента - Леоніда Кравчука, повноваження нинішнього Президента є значно ширшими як щодо виконавчої влади, так і щодо влади судової та навіть влади законодавчої.

Президент призначає третину складу Конституційного Суду, утворює суди, здійснює перше призначення суддів на посаду. В умовах відсутності традицій незалежної судової влади це призводить до значного впливу Президента на всю систему судівництва.

Що стосується впливу на законодавчу владу, то він і тут є надзвичайно сильним. І головне питання тут не в його праві розпустити парламент, оскільки підстав для такого розпуску не багато, а у праві вето на ухвалені парламентом закони. Недостатньо кваліфіковано виписана норма частин 3 та 4 статті 94 КУ, про обов'язковість підпису ухвалених законів призводить до того, що цілий ряд законів, що не подобаються Президенту ним не підписуються незважаючи на формальне подолання депутатами президентського "вето".

До обмежень повноважень парламенту та народних депутатів, що ще більше схилило шальки терезів балансу влад в Україні на користь президентської влади стали і ряд рішень Конституційного Суду України (стосовно парламентського контролю та права депутата на запит).

Рада Національної Безпеки і Оборони (ст.107 КУ)

Важливим інструментом ще більшого посилення впливу Президента на всі сфери державного життя можна вважати і такий конституційний орган, як Рада Національної Безпеки і Оборони (РНБО).

Відповідно до статті 107 КУ РНБО є "координаційним органом з питань національної безпеки та оборони при Президентові України". Цей орган "координує і контролює діяльність органів виконавчої влади у сфері національної безпеки". Оскільки рішення РНБО вводяться в дію указами Президента, сама РНБО складається з осіб, які призначаються на посаду Президентом одноособово (за винятком Прем'єра), а поняття "національної безпеки" надто широке і об'ємне, яке включає питання військової, економічної, екологічної, соціальної і т.п. безпеки, можна стверджувати, що повноваження РНБО є надзвичайно великими і можливо сьогодні ще недостатньо застосовуються, оскільки і так Президент має надзвичайно важливий вплив на діяльність всієї виконавчої влади, про що уже йшлося вище.

Адміністрація Президента

Адміністрація Президента (АП) не визначена конституційним органом. У статті 106 КУ п. 28) лише опосередковано йде мова про АП, оскільки до повноважень Президента віднесено: "створює...для здійснення своїх повноважень консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби". Тобто формально АП не є владним органом і не має жодних владних повноважень за КУ. Проте реально ситуація дещо інша. Роль АП у системі влади в Україні є достатньо великою. Передусім це впливає із Положення про АП і особливо із її ролі як "кадрової агенції" для Президента, тобто органу через який здійснюються практично всі кадрові призначення Президента.

Крім того, коли подивитись Укази Президента, якими затверджуються різноманітні Положення про окремі органи державної влади, під цими положеннями всюди стоїть підпис Глави АП.

Про важливість АП в системі української влади говорить структура самої АП та інших дорадчих, консультативних органів при Президенті України, а фактично при АП.

Кабінет Міністрів України

Особливості статусу

Кабінет Міністрів України є вищим органом у системі органів виконавчої влади. Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України та підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених у статтях 85, 87 Конституції України. Кабінет Міністрів України у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України (стаття 113 КУ).

Із приведеної тут цитати Конституції видно, що законодавець не достатньо чітко визначився з Урядом, який "відповідальний" перед Президентом, але "підконтрольний та підзвітний" парламенту. Тут знову є протиріччя: парламент схвалює програму уряду, проте сам уряд складає повноваження перед новообраним Президентом, а не парламентом, а Президент може практично повністю змінити склад уряду, залишивши лише Прем'єра без наслідків для схваленої програми.

Склад та порядок формування

До складу Кабінету Міністрів України входять Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр, три віце-прем'єр-міністри, міністри. Прем'єр-міністр України призначається Президентом України за згодою більше ніж половини від конституційного складу Верховної Ради України. Персональний склад Кабінету Міністрів України призначається Президентом України за поданням Прем'єр-міністра України.

Прем'єр-міністр України керує роботою Кабінету Міністрів України, спрямовує її на виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Верховною Радою України. Прем'єр-міністр України входить із поданням до Президента України про утворення, реорганізацію та ліквідацію міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в межах коштів, передбачених Державним бюджетом України на утримання цих органів (стаття 114 КУ).

Оскільки в Україні досі відсутній закон про Кабінет Міністрів України (КМУ), а Конституція України недостатньо регулює найбільш важливі питання співпраці КМУ та ВРУ, КМУ та адміністрації Президента, КМУ та обласних державних адміністрацій, то можна зробити висновок, що український уряд не є достатньо автономним політичним органом держави і визначальний вплив на його склад та на його діяльність має саме Президент України та його адміністрація. Вплив парламенту на уряд є значно меншим, що підтвердили події кінця 2000 початку 2001 років.

Визначальним тут є два основних положення: всі ключові кадрові призначення та звільнення в Уряді віднесені до компетенції Президента. Навіть призначення Прем'єра, яке здійснюється за згодою ВРУ не є збалансованим відповідною процедурою його звільнення, яка віднесена виключно до компетенції Президента. Те ж саме відноситься до процедури звільнення будь-якого міністра, який може бути звільнений зі своєї посади Президентом без згоди на це Прем'єра, що і було продемонстровано увільненням міністра зовнішніх справ Тарасюка, та віце-прем'єра Тимошенко періоду прем'єрства Ющенка.

Міркування: По великому рахунку, якби парламент мав чітку більшість, яка б хотіла змін, то сьогоднішня Конституція дає підстави стверджувати, що КМУ може стати майже самостійним центром виконавчої влади. Адже ухвалення закону про КМУ, який би визначав взаємовідносини між КМУ, ВРУ та Президентом на рівні процедур, що відсутні в Конституції, у тому числі щодо призначень в уряді та в місцевих державних адміністраціях, дасть змогу перетворити нинішню жорстку президентську модель влади на більш ліберальну модель французького типу. Хоча слід віддати належне французьким традиціям. Формально Президент Франції взагалі може керувати урядом, головувати на його засіданнях, а найголовніші урядові постанови скріплюються актами Президента. Тим не менше, як правило французький Президент призначає Прем'єра -представника більшості парламенту, хоча в історії Франції були періоди, коли діяв уряд меншості. Тобто в умовах політичної культури за різної соціально-політичної ситуації норми Конституції можуть використовуватись дещо по-різному (не значить з їх порушенням). Сьогодні в Україні ніщо не заважає Президенту перед внесенням кандидатури Прем'єра в парламент, узгодити весь пакет кадрових призначень в уряді з парламентськими фракціями. Це не буде порушенням Конституції чи обмеженням повноважень Президента.

Місцеві (Обласні/районні) державні адміністрації

Обласні та районні державні адміністрації є виконавчими органами загальної компетенції відповідно на території області та району. Незважаючи на стрімке зменшення частки державної власності в економіці України, роздержавлення цілих галузей промисловості, повноваження місцевих райдержадміністрацій так само як і їх чисельний склад залишаються достатньо високими. В цих умовах, коли обсяги та можливості адміністративного керування економікою району чи області суттєво зменшуються зростає роль цих адміністрацій в визначенні суспільного життя відповідного адмінутворення. Розширення управлінь внутрішньої політики, створення при цих управліннях різноманітних консультативних органів за участю представників політичних партій та громадських організацій, а особливо роль адміністрацій в публічних акціях початку 2001 року та виборах 2002 року підтверджують цю тезу.

МДА є частиною системи виконавчої влади в державі, яка найменше залежить від політичних чинників чи від результатів виборів до місцевих рад, тому можна лише констатувати: забезпечити вплив на формування та діяльність місцевих держадміністрацій з боку політичних партій, територіальних громад, можливо лише за умови, коли більшість відповідної ради: районної чи обласної буде беззаперечною, а сама більшість буде зорганізована за ідеологічною чи іншою організаційною ознакою, а члени цієї більшості будуть незалежними від волі керівництва адміністрації. Сьогодні це виглядає досить малоімовірним, оскільки за нинішньої виборчої системи, депутатами районних чи обласних рад у своїй більшості є люди у тією чи іншою мірою залежні від керівництва адміністраціями.

Особливості формування та діяльності МДА в Україні

Місцева державна адміністрація є місцевим органом виконавчої влади і входить до системи органів виконавчої влади.

Місцева державна адміністрація в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, а також реалізує повноваження, делеговані їй відповідною радою (стаття 1 Закону "Про місцеві державні адміністрації" далі МДА).

Місцеві державні адміністрації очолюють голови відповідних місцевих державних адміністрацій.

Голови місцевих державних адміністрацій призначаються на посаду Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України на строк повноважень Президента України.

Кандидатури на посади голів обласних державних адміністрацій на розгляд Кабінету Міністрів України вносяться Прем'єр-міністром України. Кандидатури на посади голів районних державних адміністрацій на розгляд

Кабінету Міністрів України вносяться головами відповідних обласних державних адміністрацій. На кожен посаду вноситься одна кандидатура.

У разі відхилення Президентом України поданої кандидатури відповідно Прем'єр-міністр України чи голова обласної державної адміністрації вносять на розгляд Кабінету Міністрів України нову кандидатуру (стаття 8 МДА).

Незважаючи на формальну заангажованість голів МДА на КМУ, насправді ситуація зовсім інша, голови обласних (ОДА) залежать виключно від Президента. Деякі голови ОДА (наприклад, Донецької чи Дніпропетровської) мають простіший доступ до Президента ніж Прем'єр.

В умовах, коли обласні та районні ради не мають своїх виконавчих органів, МДА зконцентрували в собі надзвичайну адміністративну силу, яка будучи юридично залежною від Президента, фактично стає автономною не тільки від виборців та політичних сил регіону, але й від Уряду і частково від самого Президента. Прикладом тому є виступ губернатора Донецької області на Всеукраїнських зборах представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування та громадянськості 10.09.02 року, який запропонував підписати договір між Донецькою ОДА та Урядом про реалізацію програм розвитку Донецького регіону силами ОДА. Причому це було сказано так, що жодного сумніву щодо правомірності такого договору (в системі єдиної виконавчої влади!) ні у кого не виникло⁵. Така позиція губернаторів великих областей дає підстави стверджувати, що система ОДА, незважаючи на формально жорстку підпорядкованість розвиває "федералізм" в системі виконавчої влади!

Висновки: Сьогодні в Україні де-факто діє жорстка форма президентської республіки, хоча за формальними ознаками (де-юре) у нас є класична модель президентсько-парламентської республіки близька до французької.

Причому головною причиною такої ситуації є насамперед не недосконалість Конституції, а відсутність чітко зорієнтованої на ідеологічній основі парламентської більшості та заангажованість значної кількості народних депутатів України на систему виконавчої влади, від якої залежить існування їхнього бізнесу та власної свободи.

Відсутність в Україні сталих інститутів громадянського суспільства, досвіду демократичного управління, збалансування повноважень Президента щодо його впливу на виконавчу владу через процедурні норми, які повинні бути викладені в законах про Уряд та про місцеві державні адміністрації, а головне справді вільного волевиявлення на виборах не дають змоги використати певною мірою конституційні можливості для "корегування" балансу

⁵ Станом на 01.10.03 Голова Донецької ОДА очолює Уряд України. Цікаво, чи змінилась на цій посаді думка, щодо можливостей укладання договорів між Урядом та його місцевими структурами (ОДА)?

сил між різними гілками влади, які впливають із Конституції. Це велика проблема, яка навряд чи може бути вирішена простою зміною окремих статей чи навіть розділів у Конституції.

Конституцію можна удосконалити і це безперечно, але в теперішніх умовах є побоювання, що нинішні ініціативи щодо змін Конституції не будуть системними, а виконаними під нинішню ситуацію і у разі відсутності регулювання проблем про які йшлося вище, призведуть через деякий час до породження чергової кризи.

Можливі напрямки реформування системи влади

Слід розуміти, що готуючи глибоке реформування системи влади варто прорахувати можливі варіанти розвитку подій в процесі та після такого реформування, аби не нашкодити. На сьогодні навряд чи можна вважати виправданим беззаперечний перехід до парламентської моделі влади із слабким Президентом, який обирається парламентом. В умовах слабкої політичної системи парламент також ще достатньо довгий період не буде джерелом стабільності влади. Тому варто зберегти певний стрижень стабільності у вигляді всенародно обраного Президента з достатньо важливими владними повноваженнями, які реально можна застосувати лише у винятковій ситуації.

Що стосується зміни усієї системи влади в Україні, то виходячи із світового та українського досвіду, враховуючи позицію з цього питання різних політичних сил, представлених у парламенті України, та прагнучи збалансувати владу таким чином, аби вона була досить стабільною і аби жодна із складових влади не могла узурпувати надто багато повноважень, то ці зміни могли б виглядати таким чином⁶:

1) Верховна Рада України

Має залишитись однопалатним парламентом з достатньо чітко виписаними установчими, нормотворчими та контрольними повноваженнями.

Вона формуватиметься на основі вільних, періодичних виборів на багатопартійній основі з застосуванням пропорційної виборчої системи.

Організацією виборів займатиметься виборча комісія, яка формуватиметься лише на час проведення виборів чи референдумів і складатиметься із осіб, що будуть рекомендовані в комісію суб'єктами виборчого процесу - політичними партіями та виборчими блоками.

Верховна Рада має затверджувати Прем'єра та склад уряду, а також здійснювати цілий ряд інших кадрових призначень в системі судових та наглядових органів.

⁶ *Пропоновані тут ідеї належать автору і не є офіційною позицією організацій, які представлені у проекті.*

2) Президент

Президент - глава держави, обирається на загальнонаціональних виборах. Повноваження Президента визначаються, виходячи із його ролі, як гаранта дотримання Конституції та законів, виконання представницьких функцій. Має бути унормовано право "вето" щодо законів та право щодо кадрових призначень/звільнень. Президент позбавиться права безпосереднього впливу на уряд, натомість отримає право у визначених Конституцією випадках на розпуск парламенту та призначення дострокових виборів.

3) Уряд

Прем'єр-міністр має стати вищою посадовою особою системи виконавчої влади в Україні, він призначатиметься на посаду актом Президента за умов затвердження його кандидатури парламентом. За його пропозицією, парламентом затверджуватиметься склад уряду. Уряд складатиме повноваження перед новообраним парламентом.

Парламент голосуватиме за вотум довіри новопризначеному уряду.

В разі вираження вотуму недовіри уряду, він іде у відставку. Парламент може виразити вотум недовіри уряду лише за умов наявності узгодженої кандидатури Прем'єра. Якщо парламент виразив вотум недовіри уряду і протягом 48 годин після цього не затвердив новообраного Прем'єра чи у разі вираження вотуму недовіри уряду більше двох разів на рік, або у разі незатвердження парламентом бюджету, поданого урядом у встановлені законом строки - Президент зобов'язаний розпустити парламент і призначити нові вибори.

Вся система виконавчої влади має бути змінена через широку деконцентрацію та децентралізацію. Значна частина повноважень та відповідних фінансових ресурсів має бути переданою від центральних органів державної влади до їх місцевих установ (деконцентрація) та органів місцевого самоврядування (децентралізація).

4) Обласний та районний рівень влади

Місцеві державні адміністрації мають бути глибоко реформовані. Вони мають позбутися невластивої їм функції управління усім, а натомість отримують контрольні функції за дотриманням законодавства в регіонах, здійсненням державних загальнонаціональних та регіональних програм та дотриманням законодавства органами місцевого самоврядування. Голови державних адміністрацій мають бути професійними управлінцями та призначатись урядом.

На районному та обласному рівнях адміністративно-територіального устрою мають бути утворені виконавчі органи місцевих рад. Голів цих рад на першому етапі реформи обирати на загальних виборах недоцільно.

5) Рівень громад

Найбільша компетенція, найбільші можливості та найбільше фінансове забезпечення має належати органам місцевого самоврядування населених пунктів. Їх бюджети формуватимуться на основі спеціальних формул, які враховуватимуть чисельність населення, його демографічний склад, розвиток соціальної інфраструктури, фінансові спроможності населеного пункту, середню бюджетну забезпеченість на душу населення по Україні, області та темпів росту їх економічної бази.

Має бути чітко розведено повноваження між органами самоврядування громад та органами самоврядування районів та областей. Відповідно до розмежування повноважень має бути розмежовано майно, земля та податкова основа.

6) Розмежування між громадами

Має бути проведено роботу по встановленні меж юрисдикції громад. Громади мають межувати між собою. Не може бути жодного клаптика землі, на яку не поширюється юрисдикція котроїсь із громад. Ця робота має стати доброю основою для наповнення бюджетів громад від земельного податку та стане запорукою від розбазарювання земель, оскільки поставить питання виділення земель у пряму залежність від волі громади.

7) Адміністративно-територіальний устрій

Аби перетворення системи місцевої влади були дійсно реальними та ефективними слід переглянути підходи до усєї системи адміністративно-територіального устрою України. Насамперед слід визначити, яке адміністративно-територіальне утворення є первинною ланкою адміністративно-територіального устрою. На наш погляд первинною ланкою адміністративно-територіального устрою має стати громада: утворення, яке об'єднує мешканців одного чи декількох населених пунктів, має чітко визначену територію, власне майно, закріплені доходи бюджету та управління яким здійснюється органами місцевого самоврядування.

P.S. Як відбуватимуться події в майбутньому, щодо реформування системи влади в Україні, можна лише здогадуватись.

На жаль відсутність досвіду системного реформування будь-чого в Україні та надмірна політизація будь-яких питань, що стосуються організації влади не дає підстав сподіватись, що плановане реформування відбудеться, та ще й у формі достатньо досконалій.

Єдине, у що хочеться вірити, це те, що об'єктивно місцеве самоврядування, як інститут публічної влади вже склався, довів свою спроможність у вирішенні величезної маси місцевих проблем і тому буде і повинен розвиватись.

1.2. МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ

Конституція України, що була ухвалена 28 червня 1996 року, закріпила на конституційному рівні гарантії щодо існування місцевого самоврядування та окреслила основні правові засади його функціонування.

Місцевому самоврядуванню присвячено декілька конституційних норм, які були покладені в основу Закону "Про місцеве самоврядування в Україні", а також ряду інших дотичних законів, про які мова йтиме нижче.

Стаття 7 Конституції встановлює: "В Україні визнається та гарантується місцеве самоврядування". Цю норму можна розуміти таким чином, що в Україні не може бути скасовано такого інституту публічної влади, як місцеве самоврядування, інакше, як через внесення зміни саме до цієї статті Конституції, а це стаття із розділу 1 "загальні засади", зміни до якого, відповідно до статті 156 Конституції, зміни до цього розділу можуть бути внесені лише через їх затвердження всеукраїнським референдумом. Саме тому, невелика за розміром стаття 7 є найбільшим та найважливішим гарантом існування місцевого самоврядування в Україні.

Частина 2 статті 19 Конституції України фактично встановлює вимоги до законодавства, що регулюватиме місцеве самоврядування: "Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України."

Фактично, виходячи із юридичного змісту цієї статті, ми повинні розуміти, що регулювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування має здійснюватись законами. Це дає додатковий захист від втручання в діяльність органів місцевого самоврядування через нормативні акти виконавчої влади, але це накладає серйозні обов'язки на законодавця, який має в законі передбачити достатньо глибоке і повне регулювання діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

Правда, ця стаття має певну контрверсію з пунктом 15 статті 92, де вказано, що виключно законом визначаються "засади місцевого самоврядування". Саме з юридичного змісту п.15 ст.92 та частини 1 ст. 140 "Місцеве самоврядування є правом територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста - самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції та законів України" можна зробити висновок, що місцеве самоврядування в рамках, визначених законом має право на власну нормотворчість, що і було закріплено в законі про місцеве самоврядування.

Важливим для розуміння природи місцевого самоврядування, як окремої частини публічної влади є частина 2 статті 5 Конституції: "Носієм суверенітету і єдиним джерелом влади в Україні є народ. Народ здійснює владу безпосередньо і через органи місцевого самоврядування."

Саме з цієї норми видно, що Конституція відносить органи місцевого самоврядування до владних органів, але відмінних від органів державної влади. Правда, ця норма має аналізуватись разом із нормою частини 1 статті 140. Із порівняння цих норм можна стверджувати, що особливістю органів місцевого самоврядування, що їхня влада (через призму повноважень) не є наслідком суверенітету народу, а наслідком закону, який і визначає межі повноважень та порядок їх здійснення.

Крім уже означених норм, стаття 140 встановлює, що місцеве самоврядування здійснюється як безпосередньо територіальною громадою, так і через обрані органи - місцеві ради та їх виконавчі органи. З метою закріплення певного способу обрання рад та голів громад, Конституція у статті 141 встановила принципи, за якими ради громад та відповідні голови громад обираються прямими виборами. Що стосується обрання районних та обласних рад, то у цій статті такий припис про прямі вибори відсутній, тому слід застосовувати частину 1 статті 71: "Вибори до органів державної влади та органів місцевого самоврядування є вільними і відбуваються на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування."

Статті 142-145 Конституції містять ще цілу низку правових норм, проте, цитованих тут норм Конституції уже є достатньо, аби стверджувати, що місцеве самоврядування має для свого розвитку конституційну основу, але виклад правових норм не є досконалим, тому потребує певного тлумачення відповідно до визначальних норм статтей 5 та 7 Конституції.

1.3. ЗАКОНОДАВСТВО ДЛЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ

Як уже йшла мова в попередніх параграфах, законодавство для місцевого самоврядування в Україні складається із правових актів різного рівня, які можна умовно розділити на певні групи:

1. Конституція України - закладає конституційні основи місцевого самоврядування.

2. Закони, що регулюють засади місцевого самоврядування, повноваження органів та посадових осіб. (Про місцеве самоврядування, Про статус депутатів місцевих рад, Про органи місцевого самоврядування, Про всеукраїнський та місцеві референдуми...).

3. Закони, що визначають порядок формування органів місцевого самоврядування та обрання голів територіальних громад (Про вибори депутатів місцевих рад, сільських, селищних та міських голів).

4. Закони, що є визначальними для формування ресурсів місцевого самоврядування, порядку формування бюджетів, встановлення податків і зборів, тощо (Бюджетний кодекс, Про систему оподаткування, Про місцеві податки і збори, Про закупівлю товарів робіт і послуг за державні кошти, Про плату за землю,...).

5. Галузеві закони, що визначають місце і роль органів та посадових осіб місцевого самоврядування у певних галузях правовідносин, що належать до предмету правового регулювання цими законами. (Земельний кодекс, Про об'єднання громадян, Про підприємництво, Про охорону навколишнього природного середовища,...).

6. Нормативні акти Кабінету Міністрів України, міністерств, відомств, та інших центральних органів виконавчої влади, що ухвалюються на основі законів України і визначають порядок реалізації певних норм цих законів. (Цілий перелік актів, що впливають встановлюють підходи щодо організації тендерних закупівель, встановлення заробітних плат в системі виконавчих органів ради, виплати субсидій і т.п.).

7. Нормативні акти місцевої ради, що встановлюють особливості здійснення місцевого самоврядування в певній громаді (місцевий статут) та правила і процедури роботи органів місцевого самоврядування (регламент ради та виконкому, положення про комісії ради, тощо).

1.4. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ В КОНТЕКСТІ УКРАЇНСЬКОГО ЗАКОНОДАВСТВА ПРО МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ⁷

Вступ

З часу появи першого в Україні Закону "Про місцеве самоврядування", пройшло вже понад 12 років. За цей час структура влади в Україні в цілому та структура самого місцевого самоврядування мінялась декілька разів.

Змінювались повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування. Змінювалось багато концептуальних понять: що таке місцеве са-

⁷ Автор - Анатолій Ткачук

моврядування взагалі, яка його природа, хто є суб'єктом місцевого самоврядування, тощо.

Ми сьогодні не намагаємося визначати, на якому етапі і коли були зроблені помилки чи навпаки, отримані здобутки для місцевого самоврядування взагалі, і кожного мешканця невеликого села чи величезного мегаполісу зокрема.

Але ми пам'ятаємо і розуміємо, що будь-які зміни, особливо ті, що стосуються прав, свобод і конкретних можливостей, конкретної людини, що проживає в конкретному населеному пункті, можуть бути вкрай болючими для цієї людини і стати причиною значної дестабілізації чи навпаки, значного розквіту в залежності від суті змін і їх відповідності потребам сьогодення.

Тому, вкрай важливо знати, що готує день наступний і, які зміни можуть нас чекати від ухвалення нових законодавчих актів, що стосуються місцевого самоврядування і, що можна зробити, аби від нових змін чекати кращого, а не навпаки.

14 травня 2002 року розпочала свою роботу перша сесія Верховної Ради України 4-го скликання. Якщо переглянути веб-сторінку українського парламенту, то можна побачити, що серед сотень законопроектів, які залишились новій ВРУ від попередників є 45 різних законопроектів, що безпосередньо стосуються місцевого самоврядування. Деякі з них чекають свого розгляду уже майже 4 роки і не можуть мати значного впливу на розвиток місцевого самоврядування взагалі, оскільки, носять локальний характер і уточнюють лише деякі норми чинних законів, проте, деякі із зареєстрованих законопроектів можуть мати далекосяжні наслідки і тому потребують значної уваги з боку депутатів місцевих рад, міських голів, практичних працівників органів самоврядування і просто активних членів громади, які хочуть, аби в їхніх містах діяла ефективна та відповідальна місцева влада, а громада мала серйозний вплив як на формування, так і на прозорість діяльності цієї влади.

Сьогодні, як і далекому 1997 році мова йде про ухвалення нового Закону України "Про місцеве самоврядування". Причому, незважаючи на те, що нинішній Закон України "Про місцеве самоврядування" діє вже декілька років, як і колись дискусії точаться переважно навколо тих самих питань.

Варто відмітити, що ще 2001 року, у першому читанні парламентом було ухвалено законопроект за № 7302 - нова редакція Закону "Про місцеве самоврядування", проте, до цього часу його не було ухвалено остаточно, оскільки навколо предмету його регулювання виникли бурхливі дискусії. Позиції представників органів місцевого самоврядування та фахівців з питань місцевого самоврядування, з одного боку, та позиції офіційних провідників органів виконавчої влади виявились суперечливими по багатьох проблемах, що підлягають вирішенню у новому законі.

Проте оскільки детальний аналіз нового проекту не є предметом цього параграфу, зупинимось лише на деяких проблемах реалізації право громади, що впливають із нинішнього закону і які мають віднайти вирішення у майбутньому законопроекті.

Що таке громада?

Сьогодні це питання набуває ще більш серйозного значення ніж у 1997 році. Адже від того, який юридичний зміст вкладається у це поняття, залежить і визначення як повноважень громади, так і органів місцевого самоврядування, що діють у громаді. На жаль, вузьке тлумачення поняття громади, як сукупності людей, що проживають у населеному пункті входить у суперечність з ратифікованою Україною Європейською Хартією місцевого самоврядування, а саме головне ставить під сумнів питання про територію юрисдикції громади та її представницького органу - ради. Все це веде до проблем розпорядження землею, фінансовою спроможністю громади, тощо.

Нечіткість визначення поняття громади стримує проведення подальшого реформування бюджетних відносин на рівень містечок та сіл, а також питання утворення самодостатніх громад, які здатні реально здійснювати місцеве самоврядування.

Хто головніший: рада чи міський голова?

Здавалося б, за 5 років, які пройшли з дня ухвалення чинного Закону "Про місцеве самоврядування", це питання мало б віднайти своє фактичне вирішення, оскільки, з юридичної точки зору, воно не є предметним. Адже, в кожного є своя компетенція і ні голова не може узурпувати компетенцію ради так, і рада не може узурпувати повноваження голови.

На жаль, в українській ситуації дискусії навколо недостатності повноважень голови та завеликих повноважень ради періодично загострюються. Якщо проаналізувати закони про місцеве самоврядування, що діяли в Україні 1990, 1991, 1992, 1997, та проект закону №7302, ухвалений в першому читанні, то можна побачити наскільки круто відбувається еволюція поглядів на перерозподіл повноважень між радою та міським головою.

В законі 1990 року, найбільше повноважень було зконцентровано саме в раді. І це не дивно, адже, в ті часи знову став популярним лозунг "Влада Радам!", оскільки, хотілося забрати владу від міськкомів (компартії - прим. Автора). Варто сказати, що тоді ради були досить чисельними (наприклад, в обласних центрах - більше 100 осіб) і вирішувати на сесіях рад величезної кількості оперативних питань міського життя було досить важко, а голова ради в той же час, був досить слабо захищеним від депутатських інтриг, і елементарно міг бути усуненим зі своєї посади за рішенням депутатів. Все вело до того, що з 1994 року міські голови (тоді вони були головами міськрад -

прим. Автора) стали обиратись прямими виборами і отримали значно більше повноважень ніж їх попередники. Після 1997 року, коли було ухвалено новий Закон "Про місцеве самоврядування", міські голови ще більше зміцнили юридично, хоча й рада залишалась дуже важливим органом місцевої влади.

Практика показала, що відсоток міських голів, які переобираються на повторний термін є значно вищим ніж відсоток повторно обраних депутатів. Причин тут є декілька. Перша - повноваження міського голови достатні для того, аби вирішити ті питання, які не може вирішити депутат. Міський голова персонально відомий місту і, в силу своєї діяльності, може значно ефективніше впливати на результати виборів.

Девальвація посади місцевого депутата, що відбувалась протягом 1994-2002 років та домінування у міській владі міського голови навряд чи була корисною як для депутатів, так і для міських голів і самої територіальної громади.

Сьогодні, як і 1997 року викристалізувалися дві позиції: перша - ще більш посилити повноваження міського голови та зменшити повноваження ради (читай - депутатів) та значно посилити вплив міського голови на такі ключові позиції як: кадровий склад виконкому, земельні та бюджетні питання, місцеві податки і збори; друга - навпаки, раду зробити домінантою у місцевому самоврядуванні, яка б могла диктувати свою волю голові, незалежно від того, що, наприклад, його виборча програма, яка була підтримана виборцями суттєво відрізняється від позиції більшості депутатів.

На наш погляд, сумна практика дострокового припинення повноважень обраних громадою голів, протягом 2002-2003 року підтверджує важливість розв'язання питання про баланс повноважень ради та голови. Тому нова редакція закону про місцеве самоврядування має все-таки дати відповідь на sacramентальне запитання: хто головніший, але чи справді можливо?

Вибори 2002 показали, що в багатьох, передусім великих містах, в міські депутати балотувались впливові місцеві бізнесмени, які йшли на протипагу лікарям, вчителям та іншим бюджетникам, які традиційно були опорою міських голів, оскільки, вони напряму залежать від виконкому та міського бюджету. Той факт, що у багатьох містах вони склали значний прошарок серед депутатів міськрад, говорить про те, що бізнес боїться монополізації влади однією корпорацією, з якої походить міський голова. Це підтверджує і ту просту істину, що громаду, так само як і народ усієї країни не може представляти одна особа. Цим має опікуватись представницький орган - місцева рада та національний парламент відповідно.

В останні роки в Україні дуже актуальним стає питання про відповідальність уряду перед парламентом і перед тими політичними силами, які мають більшість в парламенті. Ігнорування цього принципу призводить до внутрішньої напруженості як серед бізнес еліт, так і в усьому суспільстві.

Ця ж ситуація проектується і на міський рівень. Навряд чи можна вирішити питання стабільності міського життя через надмірне посилення однієї складової міської влади і послаблення іншої складової.

Виходячи із таких передумов постає питання упорядкування повноважень між міським головою та радою на умовах збалансованості інтересів та взаємного посилення. Навряд чи супер сильний міський голова при надто слабких депутатах буде виглядати більш захищеним, ніж коли депутати будуть сильними і будуть виступати партнерами голови, а не ображеними "двійочниками".

На наше переконання, механізм компромісів, який є необхідним при перегляді повноважень ради та голови може бути дуже потрібним та актуальним.

Потребують окремого обговорення такі ідеї, як дострокове припинення повноважень міського голови та ради можливо лише за наслідками референдуму, або лише через призначення позачергових виборів цих органів Верховною Радою України.

В першому випадку, особливо коли врахувати пропозицію, що референдум може проводитись за взаємною ініціативою: тобто голова ініціює референдум про дострокове припинення повноважень ради, а рада голові, це виглядає надто небезпечно для стабільності громади! Навряд чи варто підміняти основи представницької демократії недосконалими механізмами референдумів. Навіть припинення повноважень Президента можливе представницьким органом - парламентом в порядку імпічменту, тому такий же механізм може бути логічним і на міському рівні, адже нинішня норма, про можливість дострокового припинення повноважень міського голови є справді несправедливою і легкою для застосування, коли цього хоче виконавча влада чи підтримуваний нею бізнес. Але додавши механізм її реалізації ми отримаємо принципово нову ступінь захисту голови від несправедливого його зміщення з посади, але і не позбавимось балансу противаг, який так необхідний для стабілізації суспільства.

Також виглядає не зовсім переконливим механізм виключення із процесу дострокового припинення повноважень (імпічменту) міського голови самої місцевої ради та переведення відповідальності за цей процес на Верховну Раду України.

На наш погляд, включення в процес розв'язання суперечок між радою і головою чи громадою і головою та радою, органів національного рівня допустимі лише у крайніх випадках, при чітко означеному переліку таких можливостей.

Адже гарантуючи автономність місцевого самоврядування держава повинна мати механізм розв'язання тупикової ситуації в інтересах громади.

Права територіальної громади та механізми їх реалізації

Закон "Про місцеве самоврядування" 1997 року запровадив нову форму правового забезпечення територіальних громад. З одного боку, він достатньо повно

врегулював на рівні закону структури та компетенції місцевих органів, а з іншого - означивши деякі важливі права громади в цілому чи її окремих частин віддав їх процедурне регулювання місцевій раді. Абсолютно вірне рішення виявляється не зовсім спрацювало. На наш погляд, тут є дві причини: перша нечітка форма самого закону, який з одного боку передбачає факультативність існування місцевих статутів, а з іншого віддає на регулювання саме статутом порядку реалізації наданих законом прав громади; друга - психологічна та юридична неготовність місцевих рад до ухвалення такого юридично складного нормативного акту, як місцевий статут і як наслідок або ігнорування цієї норми закону, або ухвалення статуту у формі декларативного а не функціонального документу, наявність якого ніяк не поліпшує правове регулювання на місцевому рівні.

Ще однією проблемою є недостатньо чітке формулювання стосовно реалізації територіальною громадою прав наданих статтями 8 (загальні збори громадян), 9 (місцеві ініціативи), 13 (громадські слухання), 14 (органи самоорганізації населення).

Так, лише у статті 9, що регулює право на місцеві ініціативи вказано, що порядок "внесення ініціативи", визначається представницьким органом або статутом. В той же час реалізація права на загальні збори та громадські слухання за законом формально неможлива без статуту. Звичайно, по аналогії можна стверджувати, що у разі відсутності статуту, як факультативного документу, можливо прийняття через рішення ради відповідного місцевого положення, яке регулюватиме порядок реалізації права на загальні збори та громадські слухання.

Взагалі, питання підготовки місцевого нормативного акту, який би регулював порядок реалізації прав громади, відповідно до статей 8,9,13, є не таким простим, оскільки ми маємо пам'ятати, що з одного боку, законодавець наділив громаду правом, але з іншого - реалізація цього права не повинна використовуватись окремими групами в громаді на шкоду самої громади, на дестабілізацію ситуації. Тобто тут загального для всіх громад рецепта немає, в кожному конкретному місті формат реалізації прав громади може бути різним, головне, аби був баланс між правом, реалізація якого є корисною для громади і способом реалізації, який би не призводив до нових проблем громади.

Ми спробували підготувати такі проекти місцевих положень про збори громадян, громадські слухання та місцеві ініціативи, які, на наш погляд, могли б стати певною основою для їх адаптації до місцевих умов конкретного українського міста⁸. Робота над цими документами буде продовжена на основі практики застосування подібних механізмів в різних містах України з урахуванням позитивного та негативного досвіду.

⁸ Див. *Місцеве самоврядування в Україні: Загальні збори громадян. Місцеві ініціативи. Громадські слухання. Збірник типових місцевих нормативних актів / А. Ткачук, В. Кампо., В. Прошко, Ю. Ганушак., М. Гументик. - Київ, ІГС, 2001. - 44 с.*

Як посилити можливості депутатської діяльності та захист прав депутатів місцевих рад?

Коли перед виборами 2002 року ми проводили соціологічні дослідження в різних українських містах щодо передвиборних настроїв населення та ідентифікації найбільш важливих проблем громади, то побачили таку закономірність: найбільш відомим для людей є міський голова, начальник міліції, прокурор. Депутатів міської ради знає дуже невелика кількість людей, ще менш відомі депутати районної в місті ради.

Напевне, така ситуація не є нормальною. Все таки депутати у своїй сукупності представляють громаду, оскільки кожен депутат, зокрема, є представником власне виборців свого округу, представником своєї професійної чи соціальної корпорації (освітян, бізнесменів, тощо), представником політичної сили (за партійною ознакою), представником бізнесового напрямку, який допомагав йому на виборах. Поєднання цих інтересів в одній особі депутата, враховуючи кількість депутатів у раді, дає змогу бути представленим в представницькому органі найширшого спектру думок та інтересів громади.

Ці різні сегменти місцевої громади чекають від свого депутата виконання певних дій і реалізації ідей, за які саме його обрали депутатом, але якщо цей депутат не може навіть частково реалізувати свої ідеї і відстояти свою позицію, то в такому депутаті розчаровуються і виборці, і ці сегменти громади, представником від яких він є. Та й сам депутат починає відчувати себе несаможиттєвою фігурою, втрачає інтерес до діяльності в раді і стає потенційно нестабільною політичною фігурою, яка може кардинально змінити свою орієнтацію як політичну, так і щодо міського голови, виконкому, колег по раді.

Тут є два рецепти вирішення цієї проблеми. Перший - через навчання чи самонавчання депутатів, яке дасть можливість їм більш ефективно використовувати надані законом права, у тому числі через ухвалення добре підготовлених місцевих актів, таких як регламент ради та положення про постійні комісії та їм подібних, що випливають із закону про місцеве самоврядування.

Як забезпечити права депутата належним чином, аби він міг ефективно здійснювати депутатські повноваження?

Якщо подивитись еволюцію законодавства, що стосується прав депутата, то можна побачити, що в цій царині йде відвертий наступ на депутатські права та обмеження можливостей депутата. Якщо в 1990 році депутати місцевих ради мали значні кадрові, контрольні повноваження та серйозну захищеність: депутатський імунітет, гарантію від звільнення (тільки за згодою ради), тощо. То 2002 року Конституційний Суд України вже скасував навіть досить ефемерний захист депутата від звільнення з своєї посади інакше, як за згодою ради.

Сьогодні склалася така ситуація, що депутат місцевої ради не має жодних, хоча б якихось гарантій дотримання його статусу. Депутат місцевої ра-

ди будь-коли може бути звільненим із займаної посади, його законні вимоги можуть ігноруватися керівниками, оскільки не підлягають захисту в адміністративному чи дисциплінарному порядку. Життя та здоров'я депутата не підлягає державному страхуванню, хоча вже є багато прикладів нападів на депутатів місцевих рад при здійсненні ними депутатських повноважень.

Якщо подивитися проект закону № 7302, то тут також пропонується значно зменшити впливи депутатів на формування виконавчих органів, ухвалення місцевих податків, вирішення земельних питань та й контрольні повноваження депутата в цілому⁹.

Звичайно, не потрібно покладати на депутата невластивих йому функцій, як наприклад, права депутата вимагати усунення порушення законності (ст. 20 Закону "Про статус депутатів місцевих рад"), але й надто обмежувати його права та можливості також є небезпечно для громади.

Нова редакція Закону "Про статус депутатів місцевих рад", що набула чинності 2002 року, заклала дуже спрощені механізми відкликання депутата місцевої ради, це означає значне ослаблення можливостей депутата і це при тому, що бюджетний кодекс України надав місцевому самоврядуванню значно більше можливостей щодо формування та використання місцевого бюджету.¹⁰

Є також потреба захистити депутатів та й депутатські комісії від ігнорування їх законних вимог та звернень через встановлення відповідальності за порушення прав депутатів та комісії ради. Такі зміни можуть і напевне повинні бути внесені до Кодексу про адміністративні правопорушення. Необхідно більш юридично чітко сформулювати відповідні норми щодо прав депутатів та комісії ради в Законі "Про місцеве самоврядування" та в Законі "Про статус депутатів місцевих рад".

Звичайно, надмірно деталізувати ці закони також не має сенсу, адже самоврядування є автономний від державної влади інститут влади публічної, проте, закласти запобіжні норми, які б дали змогу на місцевому рівні захистити права депутатів, навіть у випадку їх недосвідченості, все-таки потрібно. Але аби такі зміни не стали просто черговою ідеєю спеціалістів, вони мають бути обговорені самими депутатами місцевих рад і набути відповідного рівня публічності.

⁹ Варто зауважити, що тут мова йде саме про першу редакцію цього проекту, ухваленого в першому читанні. На момент написання цієї роботи в комітеті Верховної Ради України з питань державного будівництва та місцевого самоврядування знаходилась на розгляді нова редакція цього законопроекту, де багато проблем, про які йде мова у цьому параграфі вже розв'язано. (Примітка автора)

¹⁰ Тут слід також відмітити, що парламент намагається усунути свою помилку і вже ухвалено закон про внесення змін до Закону "Про статус депутатів місцевих рад" (автор - Борис Беспалий), на який Президентом накладено вето. (Примітка автора)

Висновок

Так історично склалося, що зміни в системі місцевого самоврядування, зміни законів, що регулюють повноваження та способи діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування провадяться, або за ініціативою самих депутатів-членів відповідного комітету з питань місцевого самоврядування, або за пропозиціями, що виходять із структури виконавчої влади – Адміністрації Президента чи Кабінету Міністрів. На окремих етапах, до цих ініціатив долучаються такі структури, як Асоціація міст України, яка часто продукує свої розробки законопроектів.

Проте ще жодного разу при підготовці та проведенні через Верховну Раду України того чи іншого законопроекту, який напряду стосується діяльності місцевих рад та місцевих депутатів, не було серйозного впливу власне депутатів місцевих рад.

Сьогодні ситуація починає змінюватися. Завдяки ініціативі представників асоціацій місцевого самоврядування, громадських організацій та фахівців та за підтримки керівництва Комітету Верховної Ради України з питань державного будівництва та місцевого самоврядування в грудні 2002 року було утворено неформальне об'єднання - Громадську раду з питань законодавства для місцевого самоврядування та організацій третього сектору.

Підписана угода про співпрацю між Комітетом та Громадською радою дала новий імпульс впливу громадськості на процес законотворення. Результатом співпраці стала нова редакція законопроекту "Про місцеве самоврядування", проект змін до Конституції України в частині уточнення норм, що визначають основи місцевого самоврядування в Україні, ряд законопроектів, направлених на уточнення окремих норм законів "Про органи самоорганізації населення", "Про оподаткування прибутку підприємств", Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Важливою передумовою такої роботи є підтримка діяльності Громадської ради силами недержавних, громадських організацій, проектом «Толока», Міжнародним фондом "Відродження".

2. ЯК ОРГАНІЗУВАТИ Й ПРОВЕСТИ СЛУХАННЯ В КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Пригадаймо деякі теоретичні засади слухання, що впливають із чинного українського законодавства.

Закон "Про місцеве самоврядування в Україні" передбачає утворення радами постійних комісій з числа депутатів ради. Основні повноваження комісій визначаються у статті 47 Закону (збережено нумерацію частин відповідно до Закону):

4. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

5. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, яких пропонують для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

6. Постійні комісії за дорученням ради, голови, заступника голови районної у місті, районної, обласної ради, секретаря сільської, селищної, міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їхніх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їхніх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради.

7. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписують голова і секретар комісії.

11. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними термін.

12. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проєктів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи із залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.

15. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом відповідної ради та Положенням про постійні комісії, що затверджується радою.

Отож, повноваження комісій ради досить широкі, аби вони могли стати справді ефективним інструментом для здійснення радою повноважень представницького органу місцевого самоврядування.

Проте чимало норм наведеної вище статті можуть бути реалізовані лише у разі ухвалення радою нормально виписаного регламенту роботи ради та Положення про комісії ради. Ось які норми могли б увійти до регламенту ради чи Положення про комісії ради:

- Постійні комісії ради здійснюють свої контрольні функції щодо питань, віднесених до компетенції ради стосовно виконавчих органів, установ і організацій, що діють на території ради. Установи, органи й організації зобов'язані виконувати вимоги комісій, подавати їм необхідні матеріали та документи, розглядати в обов'язковому порядку рекомендації постійних комісій і повідомляти у встановлений ними термін про результати розгляду і вжиті заходи.

- Постійна комісія ради може заслухати на засіданні звіт будь-якого члена виконкому, а постійні комісії обласних і районних рад можуть заслуховувати звіт будь-якого члена державної адміністрації області чи району. На основі звіту комісія може ініціювати розгляд радою діяльності члена органу виконавчої влади.

- Постійні комісії здійснюють загальний контроль за виконанням бюджету. На засіданнях постійних комісій виконання бюджету розглядається чотири рази на рік: у квітні, липні, жовтні й січні. Комісія може схвалити хід виконання бюджету або ініціювати розгляд питання про виконання бюджету на пленарному засіданні ради.

- Постійна комісія ради:

- розробляє пропозиції і готує їх до розгляду радою;

- узагальнює та систематизує пропозиції громадян, установ та організацій щодо поліпшення діяльності ради;

- опубліковує в місцевій пресі проєкти заходів та звернень до установ і організацій, громадян та їхніх об'єднань з пропозицією висловити свою думку щодо питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування;

- подає раді пропозиції щодо винесення питань на обговорення громадськості самоврядної території.

Для реалізації своїх повноважень комісія має право:

- створювати постійні і тимчасові групи для підготовки матеріалів, експертних для розгляду у постійних комісіях;

- подавати раді пропозиції щодо проведення місцевого референдуму чи опитування громадян на території ради;
- провадити слухання з питань, що належать до компетенції комісії чи ради; заслуховувати заступників голови виконкому, працівників виконкому, керівників організацій, відомств, профспілкових органів, окремих громадян у порядку контролю за дотриманням Конституції, законів, рішень ради;
- вимагати присутності посадових осіб виконкому на засіданнях ради під час розгляду питань, що належать до їхньої компетенції;
- вимагати від працівників виконкому, керівників організацій, відомств, службових осіб документи, висновки та інші службові матеріали, що стосуються питань, підвідомчих розгляду на комісії;
- вносити пропозиції щодо порядку денного засідань ради, визначати доповідачів для виголошення доповіді або співповіді;
- звертатися з пропозиціями до голови ради, голови виконкому, працівників виконкому, керівників установ, організацій, підприємств незалежно від форм власності для вирішення питань, що віднесені до відання постійної комісії;
- розробляти рекомендації з питань, що віднесені до відання постійної комісії і направляти їх на розгляд ради, а також відповідним організаціям;
- підтримувати зв'язки з відповідними комісіями рад місцевого самоврядування;
- брати участь у роботі конференцій, форумів, круглих столів з питань, що належать до їхнього відання;
- делегувати своїх членів до складу делегацій для візитів до рад місцевого самоврядування, Верховної Ради, Кабінету Міністрів.

Після цього можемо приступити до розгляду питання власне про один із інструментів діяльності комісії - слухання.

Слухання як важливий елемент здійснення контрольної функції представницького органу та спосіб отримання необхідної інформації для об'єктивного вирішення питань

Слухання - це спеціальне засідання членів комісії за участю інших осіб, присутність яких є доцільною і слугує досягненню потрібної інформації щодо питань (віднесених до компетенції ради), прийняття рішення з яких неможливе без широкого і всебічного обговорення за участю всіх зацікавлених осіб та організацій.

Слухання у постійних комісіях рад можуть:

- провадитися для досягнення різних цілей, проте всі вони повинні слугувати, перш за все, з'ясуванню деяких фактів життя громади, члени якої можуть брати участь у слуханнях як свідки;
- слугувати поглибленню поінформованості громадян про певні проблеми, які мають місце на даній самоврядній території. Важливе значення має

саме той факт, що громадяни в процесі провадження слухання мають можливість висловити свої думки на сутність проблеми;

- використовуватися для здійснення контролю за діяльністю виконавчих структур для підвищення ефективності та результативності діяльності, розслідування випадків невдалого керівництва, розтрат та корупції.

Отож, слухання з метою контролю сприяють ефективному виконанню програм, спонукаючи працівників виконавчих органів до відповідальнішої роботи.

Слухання організують члени постійних комісій. Вони на попередньому засіданні визначають мету провадження слухання, посадових осіб, яких мають заслухати на засіданні, аналізують заяви громадян, повідомлення місцевої преси, аналізують матеріали, надані виконавчими органами, громадськими організаціями. На підставі проаналізованих матеріалів члени постійних комісій складають перелік питань, що їх необхідно з'ясувати, а також список осіб, установ, підприємств і громадських організацій, яких слід запросити на слухання.

Якщо постійна комісія ради провадить слухання у справі, що стосується призначення на посаду, то до початку слухання вона отримує й аналізує такі матеріали: письмову пропозицію про затвердження кандидатури, відомості про освіту і фах, виписку із трудової книжки про трудову діяльність, декларацію про доходи, зобов'язання фінансового характеру, відомості про нерухоме майно, вклади в банках та цінні папери відповідно до вимог, встановлених для державного службовця, відомості про входження до керівних органів підприємств і організацій, що здійснюють підприємницьку діяльність.

Якщо постійна комісія ради провадить слухання посадових осіб з метою контролю і розслідування невдалого керівництва, порушень закону, корупції, вона доручає членам комісії проаналізувати інформаційні матеріали щодо посадової особи, визначає, які матеріали потрібно отримати від установи, де працює підзвітний, не пізніше як за два тижні до розгляду складає повний перелік питань, що їх слід з'ясувати, складає список осіб, яких потрібно запросити на слухання, визначає список свідків, які можуть дати необхідні свідчення, пояснення, призначає термін провадження слухання, приймає рішення про необхідність запрошення на слухання керівників посадових осіб, слухання яких призначено.

Підготовка до провадження слухання у постійних комісіях рад

Перед провадженням слухання постійна комісія ради визначає ряд попередніх заходів:

- повідомляє у місцевій пресі про дату, місце й мету провадження слухання (у повідомленні міститься звернення до громадян із проханням вислови-

ти власні міркування й побажання стосовно питання, яке розглядатиметься, і надіслати їх до постійної комісії);

- повідомляє у письмовій формі посадових осіб не пізніше як за два дні про мету, час та місце провадження слухання, де зазначаються документи, що їх слід узяти з собою на засідання;
- запрошує на слухання представників засобів масової інформації;
- запрошує на слухання керівників установ, відомств, профспілкових органів, об'єднань громадян та окремих громадян;
- готує технічні засоби для проведення засідання (мікрофони, магнітофони тощо);
- готує прес-реліз.

Провадження слухання у постійних комісіях рад

Слухання провадять у визначений час. Головуючий оголошує про початок слухання, його мету, оголошує всіх посадових осіб та свідків, членів постійної комісії, присутніх на засіданні; надає слово посадовій особі, до якої члени комісії мають запитання; запрошує до слова свідків, які мають відповіді на запитання членів комісії.

За результатами слухання рішення не приймають якщо слухання провадили з метою поглиблення поінформованості громадян, створення необхідної громадської думки.

Рішення постійною комісією приймаються, якщо метою слухання був розгляд кандидатур посадових осіб, яких обирають, призначають чи затверджують, або якщо слухання провадили у порядку контролю за ефективністю діяльності посадової особи.

Слухання протоколюють. У протоколі потрібно зазначити:

- номер протоколу, дату, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуючого на засіданні, списки присутніх членів комісії, запрошених посадових осіб та свідків.

До протоколу додаються стенограма слухання, матеріали, що їх розглядали на засіданні.

Протокол підписує головуючий на засіданні.

Дії за наслідками слухання у постійних комісіях рад

Після провадження слухання за їхніми наслідками готуються мотивовані висновки, де обов'язково зазначають перелік документів, що їх розглядали на слуханні, обґрунтування й мотиви прийнятого рішення.

Рішення за результатами слухання підписує голова постійної комісії та секретар.

Висновок комісії стосовно посадової особи повинен містити конкретні посилання на статті законодавчих актів України.

Якщо рішення про висловлення недовіри посадовій особі та про усунення її з посади прийнято, то комісія повинна внести його до висновку й підготувати проект акту якщо усунення здійснює рада.

Готується резюме, де висвітлюються основні моменти слухання для розповсюдження його наступного дня серед усіх членів комісії і ЗМІ, надсилаються листи подяки всім свідкам.

Загальні зауваження

Слухання у постійних комісіях місцевих рад може мати особливо важливе значення, якщо його широко висвітлюватимуть у засобах масової інформації: громадськість дістає повне уявлення про роботу ради і своїх обранців, про ставлення усіх верств населення самоврядної території до проблем, що їх розглядають на слуханні. Слухання - ефективна сполучна ланка між громадянами та їхніми обранцями у радах, вона постійно нагадуватиме їм про відповідальність перед виборцями, робитиме їх чутливішими до проблем виборців і самоврядної території.

Подаємо зразок слухання в комісії Богданівської міської ради (умовно)

Тема слухання: "Про функціонування міського ринку"

Проблема:

У місті Богданові до 1990 року більшість працездатного населення працювала на оборонних підприємствах. На сьогодні заводи-гіганти практично не працюють, тисячі людей займаються торговим (човниковим) бізнесом, їхнім основним місцем роботи став міський ринок. Із роками цей ринок успішно розвивався, вносячи вагомий надходження до міського бюджету. Проте виникли і нові проблеми. Мешканці мікрорайону "Південний", що прилягає до ринку, засипали міську владу скаргами на антисанітарію, скупчення людей та автотранспорту біля їхніх будинків, а як наслідок - збільшення крадіжок їхнього особистого майна, нищення під'їздів багатоквартирних будинків, перетворення їх на громадські вбиральні.

Міськвиконком, реагуючи на ці скарги, не раз ініціював підвищення ринкового збору, аби частину виручених коштів спрямувати на вирішення проблем навколоринкового району. Це, в свою чергу, призвело до страйкувань на ринку, скарги та пікети продавців стали для влади буденням. Кількість коштів від ринку перестала зростати, місцева преса розповсюджує інформацію про те, що від ринку найбільше отримує не бюджет, а деякі посадові особи міста. Ситуація стає дедалі напруженішою.

Депутати, для яких важливі як інтереси мешканців навколоринкового району, так і ринкових продавців та бюджету міста в цілому, зобов'язані розв'язати цю проблему.

Комісії з питань бюджету, з питань міського розвитку і господарства вирішили провести слухання з метою віднайти найоптимальніше вирішення проблеми.

Підготовка слухання

Що зробити:

1) Визначити мету провадження слухання й можливі наслідки від його завершення.

Мета: отримати найоб'єктивнішу інформацію про стан справ навколо ринку, з'ясувати найголовніші потреби кожної зі сторін, втягнутої в проблему, спробувати відшукати реальні шляхи зближення позицій і вирішення проблеми.

2) Визначити коло питань, що будуть розглядатися, й коло осіб, яких слід запросити на слухання:

надходження коштів від ринку та їхнє використання (керівник відділу економіки виконкому);

стан з безробіттям у місті й прогнози щодо зайнятості населення на найближчий рік (керівник служби зайнятості);

ситуація з охороною правопорядку в районі ринку та мікрорайоні "Південний" (начальник міськвідділу УВС);

санітарний стан ринку та мікрорайону (головний санітарний лікар);

скарги громадян та реагування на них з боку міської влади (завідувач приймальні громадян, громадські активісти мікрорайону, що очолюють боротьбу з ринком);

самоорганізація приватних підприємців на ринку (керівник Асоціації приватних підприємців міста).

Перспективи розвитку ринкової торгівлі в місті та плани міськвиконкому щодо упорядкування роботи ринку (заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради).

3) Визначити, яку інформацію і в якому обсязі слід отримати від посадових осіб та органів місцевої влади до початку слухання. (Було б доцільно отримати статистичні дані про динаміку чисельності ринкових торговців, надходжень до міського бюджету, про заходи, до яких вдавалася влада за зверненнями громадян тощо). Визначити дату й час провадження слухань.

4) Визначити відповідального депутата (двох) із числа членів комісії, який підготує основну інформацію про проблему з ринком.

5) Підготувати запрошення відповідним посадовим особам щодо слухання та інформації, якої від них чекають на слуханні.

6) З'ясувати, хто із сторін - учасників діалогу щодо ринкових проблем - зможе найкращим чином представити інтереси своєї сторони, запросити їх на слухання.

7) Підготувати прес-реліз щодо слухання.

8) Забезпечити підготовку залу для провадження слухання. Розташувати столи для членів комісії по фронту зали, перед столами членів комісії поставити два стільці та два столи для виступу й опитування запрошених осіб. Окремо передбачити місце для представників засобів масової інформації, глядачів.

Провадження слухання

Слід пам'ятати:

1. На початку головуєчий на засіданні оголошує про слухання і встановлює регламент для доповідей та виступів, звертається до всіх учасників з проханням утримуватись від образ, а також попереджає про недопустимість неправдивої інформації з боку виступаючих. Оголошується порядок надання слова, представляються учасники слухання. Перше слово надається міському керівникові, до компетенції якого входить вирішення даного питання, й відповідальному депутатові комітету, якому було доручено підготувати доповідь. Доповідачі мають викласти свій погляд на причини проблеми й на можливі шляхи її вирішення.

2. У режимі "запитання - відповідь" запитують лише члени комісії. Запитання й відповіді мають стосуватися теми, яку розглядають, і по можливості бути максимально конкретними. Комісія вправі вирішувати за наслідками перших двох доповідей, не задавати доповідачам запитань до завершення виступів представників груп, яких запрошено на засідання.

3. Комісія переходить до заслуховування посадових осіб, представників сторін, організацій, установ, причетних до проблем ринку, до опитування свідків.

4. Протягом усього слухання ведеться детальний протокол, куди вносяться всі учасники слухання, доповідачі, свідки, представники тощо.

Коли всі доповіді заслухано, свідки й інші учасники виступили і їх опитано членами комісії, оголошується перерва на проведення наради серед членів комісії для вироблення інформаційного рішення щодо теми слухання. В ситуації, коли слухання провадилося для отримання необхідної інформації, рішення комісії, як правило, на слуханні не приймається. Оскільки ж слухання є важливим інструментом для врахування та заспокоєння громадської думки, важливо завершити слухання повідомленням про можливі напрямки дій комісії для вирішення питання. Саме для цього оголошується перерва в слуханні, аби члени комісії могли дійти спільної мови щодо результатів слухання й підготували відповідне інформаційне повідомлення (резюме). Це повідомлення оголошується як завершальний етап слухання.

Насамкінець головуєчий дякує всім учасникам слухання за участь у цьому заході.

За наслідками слухання може проводитись прес-конференція для засобів масової інформації. Резюме передається у місцеві ЗМІ.

У кожному конкретному випадку, ясна річ, може бути інше вирішення проблеми, не такий, як ми запропонували, порядок провадження слухання. Головне, що слід пам'ятати: слухання не повинне бути черговими зборами заради позначки про їхнє провадження.

Для депутатів слухання є добрим аргументом у становленні власного авторитету. Адже саме депутат на слуханнях є головною діючою особою. Саме від того, наскільки підготовленими та аргументованими будуть запитання депутата до учасників слухань, залежить його політична вага як в очах виборців, так і посадовців. Тут слід розуміти, що слухання, якщо вони якісно підготовлені та проведені, сприяють збільшенню ваги не тільки тих депутатів, що підготували та провели слухання, але й комісії та ради в цілому. Виконком міста й інші посадові особи, які мають практику бодай одного добре підготовленого слухання, надалі ставитимуться до депутатів з більшою повагою й неодмінно рахуватимуться з їхніми думками, пропозиціями.

3. ВРЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МІСЦЕВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ОРГАНІВ

ПРОЕКТИ ТИПОВИХ МІСЦЕВИХ
НОРМАТИВНИХ АКТІВ

Аби діяльність місцевої ради була ефективною, прозорою, а рішення, що нею ухвалюються - законними слід дотримуватись процедур, які визначаються Законом "Про місцеве самоврядування" та внутрішніми документами ради, що випливають із цього закону.

Так закон передбачає, що має бути принаймні декілька обов'язкових місцевих актів, що встановлюють правила та процедури роботи ради. Це передусім регламент ради та положення про комісії ради.

Практика показує, що досить часто місцеві ради на початку своєї діяльності, тобто на першій чи другій сесії ухвалюють ці акти не напружаючи себе розробкою детальних та зрозумілих процедур, а переписуючи до регламенту чи положення про комісії окремі норми базового закону. Звичайно, можна зробити і так. Тим паче, що норма закону діє незалежно від того, переписана вона в регламент чи ні. Але коли ситуація в раді починає бути досить неспокійною, коли починається відверте лобювання своїх інтересів з боку міського керівництва чи окремих депутатів, коли загострюється міжфракційне протистояння чи посилюється тиск на голову або раду з боку місцевої державної адміністрації або прокуратури, тоді стають зрозумілими усі помилки, допущені при підготовці цих важливих для внутрішньої організації роботи ради та її органів документи.

Саме тому ми радимо - готуйте регламент ради, положення про комісії ради чи інші документи процедурного характеру саме як функціональні документи, розраховані на застосування у критичній ситуації. Закладайте норми досить детальні, але водночас зрозумілі та прості до застосування.

Наявність добре виписаних процедурних норм є застереженням як від маніпулювання думкою депутатів, так і хорошим елементом захисту від визнання актів ради незаконними.

А баланс повноважень між радою, головою та виконкомом, закладений у процедурах є доброю засторогою від несподіваного припинення повноважень самого голови та забезпечення дотримання повноважень депутатів.

Далі викладено зміст типових чи модельних проектів деяких нормативних актів місцевої ради, як регламент ради, положення про комісії та новий для місцевих рад документ - бюджетний регламент ради.

Ми не хочемо стверджувати, що це є проекти, які не потребують уточнень чи є насправді взірцевими. Як будь-яка робота вони несуть на собі відбиток певного суб'єктивізму авторів, що готували ці проекти, їх життєвого досвіду та практики подібного регулювання у різних місцевих радах.

Проте на наше глибоке переконання ці проекти вже пройшли випробування часом і показали свою системність та практичність, тому можуть бути рекомендовані для підготовки власних проектів подібних документів.

3.1. РЕГЛАМЕНТ МІСЬКОЇ РАДИ ¹¹

Пояснювальна записка до проекту (типового) регламенту міської ради¹²

Місцева рада є представницьким колегіальним органом місцевого самоврядування.

Колегіальність органу накладає відбиток на впорядкування його діяльності шляхом ухвалення спеціального документу, в якому встановлюються як правила формування внутрішніх органів ради, порядку підготовки та розгляду і ухвалення нею рішень, так і правила поведінки членів цього органу - депутатів місцевої ради, міського голови, інших осіб, що можуть бути запрошені для участі в роботі ради.

Починаючи з перших днів засідань місцевих рад скликання 1990 року "старі" - тобто ті депутати, що були традиційно обрані до складу цих рад за радянською рознарядкою, раптом зіткнулися з тією проблемою, що молоді, вперше обрані депутати, почали надто активно впливати на хід обговорення будь-якого питання, надто прискіпливо ставитися до порядку голосування та обговорення питань. Спроба не давати меншості слова, чи голосування при відсутності кворуму призводили до протистояння в радах, а то й до судових суперечок чи опротестування ухвалених радою рішень.

Саме тоді в багатьох місцевих радах, щонайперше в тих, де з'явилися досить чітко розмежовані політичні інтереси між різними депутатськими групами, стали досить прискіпливо ставитися до регламенту ради. Його пробували робити достатньо детальним і розрахованим на використання саме в ситуаціях складного протистояння чи суперечностей в середині ради, причому з таким розрахунком, аби кожна політична сила мала можливість бути почутою.

Після впровадження в Україні прямих виборів міських голів, особливо після виборів 1998 року в регламентній нормотворчості відбувся значний відкат. Міські голови, обрані 1994 року, змогли на виборах 1998 року в величезній кількості українських міст привести з собою в ради депутатські більшості, які нібито беззастережно підтримували саме обраного міського голову.

Здалося, що в ситуації взаємної довіри та підтримки міського голови з боку депутатів і регламент перестає бути важливим документом, адже саме міський голова, який в одній особі є і спікером ради - головує на її засідан-

¹¹ *Автори - Володимир Романів, Анатолій Ткачук*

¹² *В даному випадку проект типового (модельного) регламенту розроблено для міської ради міста без районного поділу. Цей регламент може бути досить просто адаптованим до потреб будь-якої місцевої ради з урахуванням місцевих особливостей.*

нях, підписує ухвалені нею документи, а також керує її виконавчим органом, є основною фігурою, здатною повести раду туди, куди він вважає за потрібне.

В цей період досить добрі регламентні напрацювання початку 90-тих років були забуті, регламенти рад стали нагадувати шпаргалку поганого школяра. Вони містили кілька норм переписаних із Закону України "Про місцеве самоврядування" і практично не містили в своєму тексті жодних правил, які б давали можливість, з одного боку, депутату бути впливовим місцевим політиком, а не залежним від міського голови статистом, а з другого боку, не забезпечували жодних процедурних гарантій міському голові в ситуації, коли проти нього розпочиналася кампанія щодо дострокового усунення з посади.

Особливо гостро ці проблеми постали за рік - півтора перед новими виборами 2002 року. Відсутність повноцінних збалансованих регламентів призвела до того, що десятки українських міст пройшли через процес дострокового припинення повноважень міського голови, до внутрішніх конфліктів в радах, аж до впровадження в місті "президентських комісарів", які на період до нових виборів міського голови здійснювали виконавчу владу в місті.

В період 1998 - 2002 років нам довелося багато їздити по Україні, зустрічатися з депутатами міських рад, міськими головами, говорити про різні практичні аспекти місцевого самоврядування і що цікаво, коли ми під час розмов торкалися важливості унормування регламентних питань, нам часто зауважували, що то не є проблема, для них, мовляв, ситуація Одеси чи Миргорода, Луганська чи Славути неможлива. Але, на жаль, проблеми, пов'язані з відсутністю чітких регламентних процедур для багатьох із таких оптимістів далися в знаки.

Проїшло півтора роки після виборів 2002 року і ми знову є свідками того, що вже близько 100 територіальних громад позбулись обраних 2002 року сільських, селищних, міських голів, коли є ситуація в обласному центрі, де конфлікти між радою і міським головою, між депутатами в середині ради не дає змоги ухвалювати міський бюджет чи інші, вкрай важливі для міста рішення.

У багатьох випадках цих прикрощів можна було б не мати, якби в місцевих радах були нормальні, функціональні регламенти.

Саме з метою допомогти місцевим радам у розробці прагматичних, функціональних регламентних документів нами було підготовлено цей проект Модельного регламенту міської ради.

Для підготовки цього регламенту було використано досвід різних міських рад як позитивний, так і той, де мали місце серйозні проблеми в діяльності ради, а також досвід вирішення процедурних проблем в українському парламенті.

Ми далекі від думки, що розроблений нами документ є ідеальним і не підлягає корегуванню, для нас головне, аби процедури, закладені в цьому проекті стали поштовхом для осмислення норм чинних в радах регламентів

та відповідного їх уточнення з метою перетворення формального документу в справді функціональний регламент ради.

Працюючи над проектом, ми також намагалися віднайти золоту середину в забезпеченні балансу інтересів ради, міського голови, виконкому та самої громади, адже ми переконані, відсутність такого балансу, домінування однієї структури над іншими завжди ховає в собі небезпеку нестабільності, а то й конфронтації, яка непотрібна мешканцям територіальної громади.

ОТЖЕ, ЩО СЛІД ПАМ'ЯТАТИ, ПРИСТУПАЮЧИ ДО ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТУ РЕГЛАМЕНТУ?

1. Регламент має не суперечити Конституції та законам України і не може перерозподіляти повноваження між органами та посадовими особами, якщо в законі ці повноваження зафіксовані як виключні.

2. Регламент встановлює правила, за якими працює рада нинішньої каденції і за якими має проводитися перша сесія ради наступної каденції. Виходячи з цього правила, аналізуючи та враховуючи свої прорахунки та проблеми, через які довелося пройти на першій сесії ради, варто досить чітко прописати усі важливі моменти першої сесії наступного скликання.

3. Закони України "Про місцеве самоврядування", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про органи самоорганізації населення", "Бюджетний кодекс", "Про місцеві податки і збори", "Про закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти", "Земельний кодекс" та ряд інших визначають базові повноваження ради чи її виконавчих органів у сфері свого регулювання, але як правило не встановлюють процедури реалізації цих повноважень, саме тому в регламенті передбачаються передовсім не матеріальні норми (це норми закону) - а процедурні норми, дотримання яких свідчить про законність того чи іншого рішення ради чи її виконавчого органу.

4. Готуючи проект регламенту слід чітко усвідомлювати, що цей документ насамперед регулює відносини в середині ради та встановлює правила, за якими рада та депутати будують стосунки з іншими органами та посадовими особами системи органів місцевого самоврядування, що діють на території громади.

5. Норми регламенту мають давати можливість депутатам, міському голові, виконавчим органам ради, постійним та тимчасовим комісіям ради реалізувати свої повноваження, визначені відповідно законами "Про місцеве самоврядування" та "Про статус депутатів місцевих рад". До того ж реалізація власних повноважень одним органом чи посадовою особою не повинна перешкоджати реалізації повноважень інших органів та посадових осіб.

6. Оскільки конфліктні ситуації виникають, зазвичай, навколо найбільш важливих питань, таких як призначення на посади, дострокове припинення

повноважень, бюджетні та земельні питання, то процедурні норми щодо розгляду саме цих питань мають бути найбільш чітко та досконало виписані.

7. Текст регламенту має бути викладено достатньо простою мовою, без складних речень, що допускають двозначне тлумачення. Статті, частини статей, пункти та підпункти мають бути пронумеровані.

8. При підготовці проекту регламенту або змін до нього на етапі розробки та обговорення до цього слід залучати якомога більше депутатів з різних депутатських груп і фракцій, аби ще до голосування кожен депутат розумів мету цих змін і не боявся, що це зроблено за його плечима і можливо проти його інтересів.

9. Ухвалений регламент має бути розтиражовано у кількості, що не може бути меншою кількості депутатів та числа комісій ради, відділів виконкому, інших структурних підрозділів ради. Контрольний примірник регламенту має бути доступний для будь-якого депутата та відкритий до копіювання.

Регламент N-ської міської Ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Міська рада

1. N-ська міська рада (далі рада) є виборним представницьким органом місцевого самоврядування, що складається з депутатів і відповідно до закону представляє територіальну громаду міста та здійснює від її імені та в її інтересах функції та повноваження місцевого самоврядування.

2. Порядок діяльності ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законодавчими актами України, цим Регламентом та іншими рішеннями міської ради.

Стаття 2. Предмет Регламенту

Цим Регламентом встановлюється порядок скликання сесій ради, підготовки і розгляду нею питань, проведення засідань, прийняття рішень ради, порядок формування та організації роботи постійних та інших комісій ради, порядок формування виконавчих органів ради, здійснення депутатської діяльності, обрання та затвердження посадових осіб та інші процедури, які впливають з повноважень ради, встановлених Конституцією та законами України.

Стаття 3. Мова роботи ради

1. Робота ради та її діловодство ведеться українською мовою.

2. У разі, коли промовець (громадянин іншої держави) не володіє українською мовою, він має право виступати іншою мовою. При цьому перек-

лад українською або іншою, зрозумілою для депутатів мовою організовується виступаючим, а у разі, коли виступаючий запрошений на засідання радою - апаратом ради.

Стаття 4. Гласність в роботі ради

1. Засідання ради, її колегії, постійних та тимчасових спеціальних комісій є відкритими і гласними.

2. За рішенням ради можуть проводитися закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань, відповідно до вимог законодавства України про інформацію, і стосуються:

1) інформації, щодо приватного життя конкретних громадян, даних персонального характеру;

2) конфіденційної інформації, що визнана такою у встановленому порядку і належить міській раді, установам, підприємствам організаціям і домогосподарствам;

3) інформації, що становить державну таємницю.

3. Якщо прийняте у результаті закритого засідання рішення не містить даних, розголошення яких призведе до порушення законодавства у сфері інформації та відповідної таємниці воно оприлюднюється у встановленому Регламентом порядку.

4. Гласність роботи ради забезпечується:

1) доведенням до відома громадськості інформації про план роботи ради;

2) уможливленням трансляції її засідань засобами телебачення і радіомовлення;

3) публікацією звітів про роботу та рішень ради у пресі;

4) уможливленням громадянам спостерігати (в порядку, обумовленому в частині 7 цієї статті,) роботу ради;

5. Представники телебачення, радіо і преси акредитуються при раді на певний термін, який не може бути більшим за термін дії ради поточного скликання через подання відповідної заяви, підписаної повноважною на те особою засобу масової інформації секретареві ради. Відмова в акредитації повинна бути вмотивованою і може бути оскаржена до ради або до суду. Акредитованим представникам засобів масової інформації надається можливість ознайомлення з матеріалами, які поширюються серед депутатів на пленарному засіданні, за винятком тих, що слухаються у режимі "закритого засідання".

6. У разі порушення законодавства про інформацію або цього Регламенту представником засобів масової інформації, рада, процедурним рішенням, може позбавити його акредитації на визначений нею термін.

7. На засіданнях ради можуть бути присутніми громадяни на визначених для них місцях і за попереднім записом, який веде уповноважена особа (як правило, секретар ради). Заявки на запис подаються до закінчення робочого

дня, що передує пленарному засіданню. Кількість присутніх обмежується наявною кількістю сидячих місць у відповідному секторі сесійного залу.

8. Місця для депутатів ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні, і не можуть бути зайняті іншими особами. Під час засідання ради, особи (за винятком технічних працівників), які не є її депутатами, не повинні знаходитися в місці розміщення депутатів.

Стаття 5. Запрошені на засідання ради

На пленарні засідання сесії ради та засідання її органів можуть запрошуватися гості та службові особи.

Рада процедурним рішенням може вимагати присутності на засіданні будь-якої посадової особи місцевого самоврядування.

Комісія ради може запросити службовців органу місцевого самоврядування, експертів, фахівців на засідання ради, на яких розглядаються питання, що опрацьовуються цією комісією або стосуються предмету діяльності.

На вимогу ради та її посадових осіб керівники розташованих або зареєстрованих на території міста підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання ради або її органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповідей на запити депутатів.

Головуючий на засіданні повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

Особи, присутні на засіданнях ради та її органів, повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати порядок. У разі порушення порядку, їх, після попередження головуючого, а у разі грубого порушення - негайно, за розпорядженням головуючого на засіданні, може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 6. Встановлення державних та місцевих символів

1. Державний прапор України на будинку ради встановлюється на постійно.
2. Міський герб та міська хоругва (прапор) встановлюються на будинку ради на постійно.
3. На час пленарних засідань ради Державний прапор та міська хоругва (прапор) міста встановлюються в залі, де проходить засідання.

РОЗДІЛ II. ДЕПУТАТИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ Й ОРГАНИ РАДИ

Підрозділ 1. Депутати

Стаття 7. Діяльність депутатів

1. Діяльність депутата під час сесії включає:
 - 1) участь у засіданнях ради;

2) участь у засіданнях комісій ради, їх підкомісій та робочих чи підготовчих груп;

3) виконання доручень ради та її органів;

4) роботу у виборчому окрузі.

2. Діяльність депутата, зазначена в пунктах 2) - 4) частини 1 цієї статті, здійснюється у період між пленарними засіданнями ради, за винятком випадків виконання невідкладних доручень ради.

3. Участь у засіданнях ради та її органів, виконання доручень ради є підставою для відкладення депутатом усіх інших службових справ.

4. У разі невиконанням депутатом своїх обов'язків у раді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи, рада, за попередніми висновками визначених радою комісій, відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування" та "Про статус депутатів місцевих рад" та в порядку, встановленому цим регламентом, може прийняти рішення про:

а) повідомлення виборців про ставлення депутата до виконання своїх обов'язків;

б) призначення голосування щодо ініціювання відкликання депутата.

Стаття 8. Права депутата в раді

1. Депутат користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів (комісій), до складу яких він входить.

Кожний депутат у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат, який не входить до складу будь-якого органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

2. Депутат в порядку, визначеному Регламентом, має право:

1) обирати і бути обраним до органів ради;

2) пропонувати питання для розгляду радою та її органами;

3) вносити пропозиції і зауваження щодо порядку денного засідання ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

4) вносити для розгляду проекти рішень, інших документів, що приймаються радою або її органами, поправки до них;

5) висловлювати думку щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;

6) порушувати питання про недовіру органам, утвореним радою, їх керівникам, а також особам, яких обрано, призначено або затверджено радою,

7) брати участь у дебатах, звертатися із запитамися, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, з процедурних питань - головуєчому на засіданні;

8) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту чи інформації керівника будь-якого органу, підзвітного чи під-

контрольного раді, а також з питань, що входять до компетенції ради, інших органів і посадових осіб, які діють на території ради;

9) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

10) оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, резолюцій, петицій громадян чи їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

11) знайомитися з будь-якими документами ради, брати копії будь-яких рішень ради;

12) мати інші права, що випливають із законодавства України та рішень ради.

3. Депутат з обговорюваного на сесії ради питання може передати головуючому тексти свого невіголошеного виступу, пропозицій і зауважень для включення до протоколу засідання ради чи її органу, в якому він бере участь.

4. Депутат забезпечується інформацією про суспільно-політичні заходи, які проводяться у межах територіальної громади.

Підрозділ 2. Депутатські групи та фракції ради

Стаття 9. Добровільні об'єднання депутатів

1. Депутати міської ради мають право на об'єднання, відповідно до норм цього регламенту, у депутатські групи та фракції.

2. Депутати ради з метою більш ефективної діяльності у виборчих округах можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи за умови, якщо до складу кожної з них входить не менш як троє депутатів, виборчі округи яких межують між собою чи об'єднані спільними елементами міської інфраструктури.

3. Депутати ради, на основі єдності політичних поглядів та/або партійного членства, можуть об'єднуватися в депутатські фракції за умови, якщо до їх складу входить не менше трьох депутатів ради.

4. Порядок роботи депутатської групи чи фракції, умови вступу депутата до них, його виходу чи виключення з них визначаються відповідною депутатською групою чи фракцією.

5. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи та фракції. До складу групи чи фракції можуть входити депутати, що є представниками різних партій та позапартійні.

6. Реорганізація та формування нових депутатських груп можуть проводитися протягом повноважень ради.

Стаття 10 . Утворення депутатських груп та фракцій

1. Депутатські групи та фракції утворюються на засіданні депутатів, що виявили бажання створити групу чи фракцію.

2. Рішення про утворення групи чи фракції, обрання осіб, що уповноважені представляти групу чи фракцію, оформляється протоколом, який підписують депутати-засновники групи чи фракції.

Стаття 11. Реєстрація депутатських груп та фракцій

1. З метою реєстрації депутатської групи чи фракції, уповноважена особа від групи чи фракції, подає секретареві ради подання про утворення депутатської групи чи фракції, в якому міститься назва групи чи фракції а також відомості про персональний склад, партійну належність депутатів-членів групи чи фракції, прізвища осіб, уповноважених представляти групу чи фракцію.

2. Секретар ради оголошує на найближчому пленарному засіданні ради про утворення депутатської групи чи фракції та оголошує її склад.

3. З моменту оголошення депутатська група чи фракція вважається зареєстрованою.

4. Інформаційні матеріали про депутатську групу/фракцію після її реєстрації поширюються серед депутатів; в тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських груп.

5. Про зміни в складі депутатської групи/фракції її уповноважений представник повідомляє письмово секретаря ради.

6. У разі, коли склад депутатської групи/фракції стає меншим від встановленої, вона після двотижневого терміну вважається розпущеною, про що секретар ради інформує депутатів на найближчому засіданні ради.

7. Розпуск (саморозпуск) депутатської групи/фракції не є підставою для перегляду персонального складу органів ради, за винятком Колегії, представництво фракції в якій втрачається.

Стаття 12. Права депутатських груп та фракцій

1. Депутатські фракції мають право на представництво в Колегії ради - від кожної фракції по одному представнику.

2. Депутатські групи та фракції мають право на пропорційне представництво у постійних та тимчасових комісіях ради, якщо вони були утворені до формування цих органів. Перегляд складу комісій, у зв'язку з утворенням нових груп та фракцій в раді, можливий лише у випадку, якщо така пропозиція підтримується більшістю складу ради.

3. Депутатські групи та фракції можуть попередньо обговорювати кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою із запрошенням цих осіб на засідання відповідної групи/фракції.

4. Депутатські групи/фракції мають право обов'язкового виступу представника з будь-якого питання, що розглядається радою.

5. Жодна депутатська група не має права виступати від імені територіальної громади.

6. Депутати і депутатські групи можуть вільно співпрацювати між собою шляхом утворення депутатських об'єднань і неформальних груп, які не підлягають реєстрації і не мають прав, встановлених цим Регламентом.

7. Депутатські групи проводять свої засідання відкрито і гласно. За рішенням депутатської групи може бути проведено закрите засідання.

8. Керівництво депутатської групи може в письмовій формі доручити виконання закріплених за представником групи цим Регламентом функцій будь-кому з членів відповідної депутатської групи.

9. Міський голова забезпечує зареєстровані депутатські групи/фракції можливістю користуватися приміщенням, необхідним обладнанням тощо для здійснення ними передбачених законами і цим Регламентом функцій.

10. За зверненням уповноваженого представника депутатської групи/фракції секретар ради поширює серед депутатів підготовлені нею матеріали про її діяльність як офіційні від депутатської групи.

Підрозділ 3. Колегія міської ради

Стаття 13. Утворення Колегії ради

1. З метою попереднього узгодження питань, що вносяться на розгляд сесій ради у складі ради утворюється та діє консультативно-погоджувальний орган - Колегія ради.

2. До складу колегії входять: міський голова, секретар ради, голови постійних комісій ради, керівники депутатських фракцій.

Стаття 14. Діяльність Колегії ради

1. Колегія вносить пропозиції з питань порядку денного, про раціональну організацію і планування роботи ради та її органів, сприяє узгодженню позицій депутатів у разі виникнення спірних питань у роботі ради та її органів.

2. Колегія збирається на засідання за пропозицією міського голови, але не рідше як раз на квартал та обов'язково не пізніше як за три дні до початку сесії ради. Засідання Колегії може скликатися (в тому числі невідкладно) за ініціативою не менш як третини її складу.

3. Колегія здійснює свою роботу у формі засідань. Засідання Колегії є правоспроможними за умови присутності на них не менш як половини її складу. Засідання Колегії веде міський голова, під час його відсутності - секретар ради, а у разі невиконання ними з будь-яких причин цієї функції - обраний Колегією для цього випадку член Колегії.

4. Рішення Колегії приймаються на її засіданнях більшістю голосів її складу. У разі відсутності голови постійної комісії ради на засіданні Колегії право ухвального голосу з питань організації роботи ради та її органів (за винятком організації роботи самої Колегії) має уповноважений представник

постійної комісії, і його присутність зараховується до кворуму. Те саме правило стосується керівника фракції.

5. Депутати мають право брати участь у відкритих та закритих засіданнях Колегії з дорадчим голосом. На засіданнях Колегії (в тому числі і закритих за згодою більшості членів Колегії) мають право бути присутніми інші визначені Колегією особи.

6. Членам Колегії за звичайних обставин не пізніше як за 3 дні повідомляється, які питання планується розглянути на засіданні, і надаються необхідні матеріали.

7. Колегія не приймає рішень, обов'язкових для виконання. Рішення Колегії направляються секретарем ради органам та особам, яких вони стосуються, а також надаються депутатам для ознайомлення за їх зверненням.

8. Інформація про основні питання, розглянуті Колегією, та прийняті нею рішення може надаватись органам масової інформації.

Стаття 15. Повноваження Колегії ради

1. Колегія у зв'язку зі скликанням і проведенням сесій міської ради:

1) розглядає проекти порядку денного сесій та розкладу засідань ради;

2) у разі необхідності розглядає питання скликання додаткових засідань та позачергових сесій ради;

3) вживає заходів щодо забезпечення присутності депутатів на сесіях;

4) вирішує інші питання, пов'язані зі скликанням і проведенням сесій ради.

2. З метою координації і організації діяльності постійних і тимчасових комісій ради Колегія:

1) передає їм для додаткового розгляду проекти рішень та інших матеріалів ради, заслуховує повідомлення комісій про підготовлені ними висновки і рекомендації;

2) вживає заходів до організації скоординованої спільної роботи комісій ради, а також забезпечення присутності депутатів на їх засіданнях;

3) розробляє річний і перспективний плани роботи ради і подає їх на її розгляд;

4) визначає необхідність розробки проектів рішень та інших документів ради на договірній основі, направлення проектів рішень та інших документів ради на наукову, юридичну чи іншу експертизу, проведення інформаційного пошуку чи наукового дослідження;

5) організовує перевірку пропозицій, проектів рішень, внесених до ради, на їх відповідність завданням на розробку і вимогам щодо оформлення;

6) організовує подання інформаційної, наукової, правової, матеріально-технічної, фінансової та іншої допомоги комісіям ради;

7) здійснює інші функції, передбачені законодавчими актами, та рішеннями ради.

Підрозділ 4. Посадові особи ради

Стаття 16. Міський голова

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади.

2. Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення відповідною міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3. Повноваження міського голови визначаються чинним законодавством, цим Регламентом, рішеннями ради і можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством.

4. При здійсненні наданих повноважень міський голова є відповідальним перед радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

5. Щорічно міський голова зобов'язаний прозвітувати перед:

- 1) радою про роботу виконавчих органів ради;
- 2) територіальною громадою міста.

6. Конкретна дата звіту перед радою визначається на засіданні Колегії.

7. Рада більшістю голосів може зажадати позачергового звіту міського голови, якщо за це проголосувало понад половини від складу ради і від попереднього звіту пройшло не менше як три місяці.

Стаття 16. Секретар ради

1. Секретар ради обирається за пропозицією міського голови радою з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в раді на постійній основі. Повноваження секретаря ради можуть бути достроково припинені за рішенням ради.

2. Секретар ради:

1) у випадках, передбачених чинним законодавством та Регламентом:

- скликає сесії ради;
- веде засідання ради;
- підписує протоколи сесії та її рішення;

2) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

3) повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

4) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;

5) за дорученням міського голови координує та контролює діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

- б) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;
 - 7) організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів і виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;
 - 8) забезпечує зберігання у раді офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;
 - 9) вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;
 - 10) здійснює інші повноваження, що випливають із Закону "Про місцеве самоврядування" та цього Регламенту.
3. Секретар ради за пропозиціями відповідних комісій ради організовує планування роботи з підготовки проектів рішень ради і, враховуючи висновки профільних комісій про готовність проектів рішень та інших актів до розгляду, вносить відповідні пропозиції на розгляд міського голови та Колегії згідно з положеннями цього Регламенту.
4. Секретар ради забезпечує контроль за комплектуванням бібліотеки ради літературою та іншими інформаційними матеріалами як національних, так і зарубіжних видань.

Підрозділ 5. Постійні комісії ради

Стаття 18. Постійні комісії

1. Постійні комісії ради є її органами, що утворюються для попереднього розгляду та підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контрольних повноважень щодо виконання рішень ради, діяльності виконавчих органів ради у сфері компетенції комісії.
2. Кількість членів комісії не може бути більшою третини складу ради та меншою трьох депутатів ради. Повноваження постійних комісій ради, порядок їх створення та діяльності визначаються чинним законодавством, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії ради¹³.

Стаття 19. Утворення постійних комісій

1. Постійні комісії ради обираються з числа її депутатів на першій сесії ради нового скликання на термін її повноважень.
2. Підготовча група, яка готує першу сесію новообраної ради розглядає заяви депутатів та узагальнює і систематизує пропозиції щодо кількості комісій, їх назв та персонального складу і готує попередні проекти рішень ради.

¹³ Цим Положенням може визначатися перелік комісій, що утворюються радою, а також сфери компетенції кожної комісії.

3. Уточнення проекту рішення ради здійснюється після формування депутатських груп/фракцій та отримання пропозицій від їх керівників.

4. Рада приймає рішення про перелік постійних комісій та затверджує їх персональний склад.

5. Персональний склад комісії визначається бажаннями депутата, позиціями депутатських груп/фракцій та вимогами щодо мінімальної та максимальної чисельності депутатів в комісії.

6. У разі необхідності може бути створено нові постійні комісії, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад, за умови дотримання норм цього Регламенту.

7. Рада обирає постійні комісії у складі їх голів і членів; інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

8. Голови комісій обираються радою шляхом таємного голосування за пропозицією міського голови. Міський голова може пропонувати на обрання головою комісії одну й ту ж особу не більше двох разів. У разі відхилення пропозицій міського голови щодо кандидатури, на посаду голови постійної комісії, може пропонуватись інша особа за узгодженням між депутатськими фракціями.

9. До складу постійних комісій ради не можуть бути обрані міський голова, секретар ради.

Стаття 20. Загальні повноваження постійних комісій ради

Відповідно до компетенції, визначеної Положенням про постійні комісії ради, постійні комісії:

1) розглядають на своїх засіданнях та готують висновки та рекомендації по проектах нормативних та інших юридичних актах міської ради, незалежно від суб'єкту їх внесення;

2) здійснюють загальний контроль за виконанням міського бюджету в частині, що відноситься до їх компетенції, для чого виконання бюджету розглядається на засіданнях комісії чотири рази на рік у квітні, липні, жовтні та січні;

3) здійснюють контроль над відповідними управліннями та відділами виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій;

4) заслуховують на своїх засіданнях звіти керівників виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій щодо виконання рішень ради та скарг депутатів, юридичних чи фізичних осіб на їх діяльність та приймають рекомендації, щодо подальшого перебування на посаді цих керівників;

5) аналізують, узагальнюють та систематизують заяви, звернення та скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції комісій та готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в місті;

6) у разі необхідності публікують в місцевих засобах масової інформації проекти місцевих нормативних актів для їх широкого обговорення, виступають ініціаторами проведення громадських слухань з питань найбільш важливого громадського значення;

7) готують пропозиції раді щодо необхідності проведення місцевого референдуму чи дорадчого опитування громадян;

Стаття 21. Права постійних комісій ради

1. Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:

1) створювати із свого складу постійні підкомісії та тимчасові робочі групи для аналізу необхідних матеріалів та підготовки проектів висновків з найбільш складних питань на розгляд комісії;

2) створювати експертні групи, залучати на договірній основі, в межах коштів, виділених на роботу комісії, необхідних фахівців для підготовки висновків з питань, що належать до компетенції комісії;

3) провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників виконавчих органів ради, посадових осіб управлінь та відділів виконкому, підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;

4) вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчих органів ради під час розгляду питань, що належать до їх компетенції;

5) вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії ради, вносити пропозиції до порядку денного сесії ради, визначати доповідачів та співдоповідачів;

6) мати право обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії, або може призвести до зменшення надходжень чи збільшення витрат міського бюджету;

7) підтримувати зв'язки з відповідними постійними комісіями обласної ради, інших міських рад, делегувати своїх представників до складу офіційних делегацій, що направляються з візитами до інших місцевих рад, Верховної Ради України, тощо.

8) Виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, круглих столів, інших публічних заходів, що стосуються компетенції комісії.

2. Для запрошення на своє засідання посадових осіб, визначених п.п. 3,4, частини 1 цієї статті, постійна комісія, не пізніше, як за три робочих дні до дати засідання направляє посадовій особі запрошення за підписом голови комісії, чи особи, що його замінює. В запрошенні вказується дата, час, місце проведення засідання та питання, для розгляду якого запрошується особа. У

разі необхідності комісія може вказати, які додаткові інформаційні матеріали будуть потрібні від цієї особи на засіданні.

3. Посадова особа, яку запрошено на засідання зобов'язана вчасно прибути на засідання комісії.

4. У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин запрошеної посадової особи, вона зобов'язана письмово попередити про це комісію, вказавши причини відсутності та направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.

5. Комісія, розглянувши письмову відповідь запрошеної особи може взяти до віdomу інформацію про причини відсутності і прийняти рішення провести засідання комісії за участю особи, що замінює запрошену або перенести засідання комісії на інший день.

6. Щодо особи, яка ухиляється від явки на запрошення комісії, може бути порушено питання про її дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з займаної посади, перед органом, до компетенції якого належить призначення цієї особи на посаду.

Стаття 22. Засідання постійної комісії

1. Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається головою комісії за потребою, відповідно до плану роботи комісії або у зв'язку з проведенням надзвичайної чи позачергової сесії ради та інших обставин, відповідно до цього положення.

2. Засідання комісії може бути скликане також за письмовим зверненням міського голови або ініціативою не менше як 1/3 членів комісії.

3. Апарат ради після отримання звернення міського голови або ініціативи членів комісії, підписаною власноручно не менш як 1/3 її членів, зобов'язаний сповістити голову та усіх членів комісії про проведення її засідання відповідно до дати та часу, які вказані у зверненні чи ініціативі, або на іншу дату, яка не може бути пізнішою 3-х днів від дати заявленої у вказаних документах.

4. Засідання комісії є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше половини депутатів від складу комісії.

5. Головує на засідання комісії її голова, а у разі його відсутності заступник голови чи секретар комісії.

6. У разі відмови від головування на засіданні комісії, осіб, визначених ч.5 цієї статті, члени комісії можуть обрати зі свого складу головуючого, який наділяється правом підписання документів, ухвалених комісією. В протоколі засідання комісії вказується причина, що призвела до обрання головуючого на засіданні.

7. Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді висновків та рекомендацій приймаються шляхом голосування більшістю голосів від складу комісії.

Стаття 23. Слухання в постійній комісії ради

1. Слухання в постійній комісії ради є особливою формою засідання комісії, за участю інших осіб, присутність яких є доцільною з метою отримання необхідної інформації, аналізу усіх можливих варіантів вирішення питання та надання обговорюваному питанню публічності у випадках, коли питання є надзвичайно складним для вирішення, а наслідки від його вирішення можуть мати значний вплив на громаду в цілому, чи на окремі її частини.

2. Рішення за наслідками слухання не приймаються, а отримана інформація використовується для підготовки проектів документів ради, з питань, що належать до компетенції комісії.

3. Слухання мають відкритий характер і у місці їх проведення забезпечується доступ громадськості, представників засобів масової інформації.

4. До початку слухань комісія проводить попередній аналіз напрямків вирішення питання, отримує необхідну інформацію, запрошує необхідних для участі осіб, розміщує в ЗМІ інформацію про час та місце проведення слухань, а також іншу інформацію, необхідну для успішного проведення слухань.

5. На слуханнях у порядку, встановленому головою комісії, мають право на виступ з доповіддю та в обговоренні запрошені та представники громадськості.

Стаття 24. Порядок денний засідання комісії

1. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії ради та плану роботи комісії та пропозицій, міського голови, виконавчого комітету, членів комісії.

2. Перед початком засідання комісії, голова, або особа, що його замінює оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член комісії може пропонувати до порядку денного будь-яку кількість інших питань, які належать до компетенції комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного.

3. Порядок денний вважається затвердженим, якщо проти цього не заперече більшість членів комісії.

Стаття 25. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії

1. Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання що розглядається шляхом голосування.

2. Рішення комісії ухвалюються у формі висновків, рекомендацій та постанов.

3. Рішення у формі висновків приймається при розгляді питань, віднесених до компетенції комісії та стосуються підготовки проектів нормативних актів до розгляду радою зокрема щодо призначення чи обрання посадових осіб.

4. Рекомендації ухвалюються комісіями щодо питань, які стосуються контрольної діяльності комісії, вивчення проблеми із застосуванням меха-

нізмів слухань та громадських обговорень, а також за наслідками перевірок, що проводились за ініціативою чи за участю комісії.

5. Висновки комісії є обов'язковими до розгляду сесією ради, міським головою та виконавчими органами ради.

6. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами, яким вони надсилаються, які зобов'язані дати вмотивовану відповідь, щодо рекомендацій у визначений комісією термін, але не пізніше як протягом місяця від дня їх отримання.

7. Постановами ухвалюються рішення, що стосуються внутрішньої діяльності комісії: обрання заступників та секретаря комісії, створення підкомісій, робочих та експертних груп, затвердження планів роботи комісії, тощо.

8. Рішення комісії підписуються її головою, або у разі його відсутності заступником голови чи секретарем комісії.

Стаття 26. Протокол засідання комісії

1. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає відповідальний працівник апарату ради чи в окремих випадках секретар комісії.

2. В протоколі вказується:

- 1) дата та місце проведення засідання комісії;
- 2) список членів комісії, присутніх на засіданні;
- 3) список запрошених на засідання комісії;
- 4) перелік питань, що розглядалися;
- 5) стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
- 6) результати голосувань по кожному з рішень;

3. У вигляді додатків до протоколу додаються: ухвалені рішення, особливі думки депутатів-членів комісії, не згодних з прийнятими рішеннями, а також стенограма засідання, якщо комісією було прийнято рішення про стенографування.

4. Протокол оформляється у двох примірниках і не пізніше двох робочих днів після проведення засідання надається працівником, відповідальним за складання протоколу на підпис голові та секретареві комісії.

5. Один примірник належним чином оформленого та підписаного протоколу зберігається у справах ради, другий - у справах комісії.

Стаття 27. Спільне засідання комісій

1. За дорученнями ради чи за власною ініціативою може проводитись спільне засідання двох чи більше комісій ради.

2. Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. У інших випадках, головуючий визначається за взаємним погодженням.

3. Порядок проведення спільного засідання комісій має відповідати нормам, викладеним у цьому положенні для засідання комісії.

4. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній із комісій.

5. Спільним ухваленим рішенням вважається рішення за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь в спільному засіданні. У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, які підписуються головами комісій, або особами, що їх замінюють.

6. У випадку, коли результати голосування по окремому чи усім рішенням по різних комісіях є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій, в порядку, встановленому цим положенням.

7. Відповідальним за складання протоколу є комісія, визначена головною, або комісія, голова якої був головуючим на спільному засіданні.

8. Протокол спільного засідання підписується головуючим на засіданні та головами комісій, що брали участь у спільному засіданні, або особами, що їх замінюють.

Стаття 28. Забезпечення роботи комісій

1. Апарат ради, забезпечує комісію, для проведення засідань необхідним приміщенням, здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду.

2. За заявкою голови комісії апарат ради забезпечує присутність на засіданні комісії відповідальних працівників для ведення протоколу засідання та вирішення організаційних питань, що виникають під час проведення засідання.

3. У межах коштів, передбачених міським бюджетом на організацію роботи комісій, комісія може залучати для забезпечення своєї діяльності позаштатних консультантів, експертів з окремих питань, а також замовляти проведення необхідних досліджень чи розробки проектів нормативних актів в межах своєї компетенції.

Підрозділ 6. Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 29. Тимчасова контрольна комісія ради

1. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії ради для підготовки та попереднього розгляду, доопрацювання проектів рішень та інших документів ради з питань контролю над дотриманням конкретних рішень ради, а також інших конкретних питань, визначених радою, що належать до компетенції місцевого самоврядування міста.

2. Питання про створення тимчасової контрольної комісії включається окремим пунктом до порядку денного сесії ради за ініціативою міського го-

лови або не менш як третиною депутатів від складу ради, якщо інше не встановлено цим Регламентом.

3. Тимчасова спеціальна комісія здійснює, свою діяльність відповідно до порядку, встановленого для постійних комісій ради.

Стаття 30. Створення тимчасової контрольної комісії ради

1. Тимчасова контрольна комісія ради утворюється шляхом ухвалення відповідного рішення.

2. Рішення ради про створення тимчасової спеціальної комісії повинно визначати:

- 1) назву комісії;
- 2) завдання комісії;
- 3) кількісний склад комісії;
- 4) обраного радою голову (співголів) комісії;
- 5) персональний склад членів комісії;
- 6) термін діяльності комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання певної роботи);
- 7) додаткові права у межах чинного законодавства (якщо це необхідно), надані радою цій комісії;
- 8) обсяг коштів (та їх джерела), попередньо виділених у розпорядження комісії для оплати робіт чи послуг, виконаних або наданих юридичними і фізичними особами, залученими комісією для виконання завдання;
- 9) заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи комісії.

3. Головою або членом тимчасової контрольної комісії ради не може бути депутат, щодо якого може мати місце конфлікт інтересів, а саме: комісія розглядає питання, що стосується діяльності депутата, пов'язаних з ним осіб в розумінні українського законодавства або юридичних осіб, до керівництва якими чи щодо власності над якими він або пов'язані з ним особи мають безпосереднє відношення.

4. Тимчасова контрольна комісія обирається з числа депутатів ради, які дали на це згоду і які відповідають вимогам ч.3 цієї статті. У складі тимчасової контрольної комісії мають бути представлені за їх бажанням усі депутатські фракції ради.

5. Голосування щодо утворення та персонального складу кожної тимчасової контрольної комісії здійснюється окремо.

6. На підставі заяви депутата, який входить до складу тимчасової контрольної комісії, він звільняється секретарем ради від обов'язку бути присутнім на засіданнях постійної комісії ради, членом якої він є, і його відсутність з цієї причини не впливає на кворум у постійній комісії.

7. В разі необхідності на час роботи в тимчасовій контрольній комісії депутат може тимчасово звільнитись від виконання своїх обов'язків за основним місцем праці з відповідною компенсацією, передбаченою законодавством за участь у роботі ради та її органах.

Стаття 31. Припинення тимчасової контрольної комісії

1. Тимчасова контрольна комісія у визначений радою термін подає раді звіт про виконану роботу, а також підготовлені нею проекти рішень ради та інші матеріали, які поширюються серед депутатів.

2. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії в постійних комісіях ради та на пленарному засіданні рада приймає щодо цих результатів остаточне рішення або доручає комісії продовжити роботу і визначає для цього новий термін.

3. Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються з прийняттям радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії.

РОЗДІЛ III. СЕСІЇ РАДИ

Підрозділ 1. Скликання, відкриття і закриття сесії

Стаття 32. Сесія ради

1. Рада проводить свою роботу сесійно.

2. Сесія - форма роботи ради як представницького органу, яка складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради, що відбуваються тільки під час сесії.

3. Комісія ради або її робоча група може проводити своє засідання одночасно з пленарними засіданнями ради у тому разі, коли проект ухвали визнано невідкладним, чи за дорученням ради, якщо в цей час пленарне засідання не пов'язане з прийняттям рішень, проведенням виборів, призначенням або затвердженням посадових осіб.

Стаття 33. Скликання сесії ради

1. Сесії, наступні після першої, скликаються міським головою відповідно до плану проведення сесій, затвердженого радою, з його ініціативи, а також у двотижневий термін, за пропозицією більшості членів виконавчого комітету ради або не менш як третини депутатів від загального складу ради. У цьому випадку сесію відкриває та веде міський голова.

2. При порушенні зазначених термінів скликання сесії або за дорученням міського голови сесію скликає, відкриває та веде секретар ради.

3. При відмові чи неможливості скликання сесії міським головою та секретарем ради сесія скликається:

1) з ініціативи виконавчого комітету - постійною комісією ради;

2) з ініціативи третини депутатів від загального складу ради - цими депутатами.

4. У випадку, передбаченому п. 1) ч.3 подання за підписами не менше половини членів виконкому ради з поясненням причин скликання сесії ради, проектами порядку денного сесії ради та проектами необхідних рішень реєструється в секретаріаті ради та невідкладно подається голові комісії ради з питань регламенту, який зобов'язаний протягом не пізніше трьох днів від дати отримання подання скликати засідання комісії, на якому розглянути дане подання та здійснити всі необхідні кроки щодо скликання сесії не пізніше, як за два тижні від дати подання. Головує на сесійному засіданні у цьому випадку голова комісії чи інший депутат, визначений комісією.

5. У випадку, передбаченому п. 2) ч.3 подання за підписами не менше третини депутатів від складу ради з поясненням причин скликання сесії ради, визначеною датою скликання сесії, проектами порядку денного сесії ради та проектами необхідних рішень реєструється в секретаріаті ради. Секретаріат зобов'язаний протягом не пізніше трьох днів від моменту отримання подання повідомити усіх депутатів ради про скликання сесії за ініціативою групи депутатів. У цьому випадку сесію відкриває за дорученням групи депутатів, якими була скликана сесія, депутат, що входить до її складу, а веде сесію за рішенням ради один із депутатів ради.

6. Рішення про скликання чергової сесії повідомляється депутатам не пізніше як за 10 днів до сесії, у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії.

7. Інформація про місце і час проведення та про планований порядок денний засідань ради доводиться секретарем ради до відома кожного депутата, а також оприлюднюється через засоби масової інформації або іншим публічним способом.

Стаття 34. Відкриття та закриття сесії ради

1. Відкриття сесії ради оголошується головуючим на початку першого пленарного засідання.

2. Відкриваючи сесію, головуючий повідомляє номери сесії, скликання ради та оголошує підставу її скликання відповідно до цього регламенту.

3. Перед закриттям пленарного засідання головуючий на засіданні уточнює час проведення наступного засідання ради. Питання, не розглянуті на поточному пленарному засіданні, підлягають розгляду на наступному пленарному засіданні у визначеній послідовності.

4. Закриття сесії оголошується головуючим на засіданні не раніше передостаннього четверга кварталу, після завершення розгляду усіх питань, що були включені до порядку денного.

5. Сесія не може бути закрыта, якщо рада не визначилась щодо всіх питань порядку денного.

6. Колегія та комісії ради можуть продовжувати роботу після закінчення сесії без прийняття комісіями офіційних рішень.

7. При відкритті сесії та після її закриття виконується Державний гімн України.

Підрозділ 2. Робочі органи сесії ради

Стаття 35. Лічильна комісія

1. Лічильною комісією є робочий орган сесії ради, що створюється для підрахунку голосів депутатів при голосуваннях.

2. Лічильні комісії формуються, як правило, з трьох депутатів за алфавітним списком.

3. Лічильні комісії обираються радою процедурним рішенням за пропозицією головуючого. Лічильна комісія не може складатись тільки з членів однієї депутатської групи. Підрахунок голосів при обранні першої лічильної комісії здійснюється головуючим.

4. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову. Засідання лічильної комісії проводяться гласно і відкрито.

5. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь депутати, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування.

6. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів комісії.

Стаття 36. Редакційна комісія

1. Редакційною комісією є робочий орган сесії ради, що створюється для доопрацювання окремих, найбільш важливих проектів рішень ради та редакційного уточнення ухвалених рішень.

2. Редакційна комісія обирається радою процедурним рішенням за пропозицією головуючого з числа депутатів. В роботі редакційної комісії беруть участь автори проекту рішення.

3. Редакційна комісія оформляє остаточну редакцію прийнятого рішення. Цей примірник підписується уповноваженим членом комісії не пізніше наступного робочого дня після пленарного засідання.

Стаття 37. Секретаріат ради¹⁴

1. Для забезпечення підготовки сесій ради, роботи постійних та тимчасових контрольних комісій та депутатів міської ради, рада за пропозицією міського голови утворює секретаріат ради, який:

а) здійснює організаційно-технічні заходи з підготовки і проведення сесій та роботи Колегії і комісій ради;

¹⁴ Секретаріат може утворюватись, якщо для цього є необхідні фінансові ресурси та певний кадровий потенціал. В іншому випадку повноваження щодо забезпечення діяльності ради та її органів виконують відповідні підрозділи виконкому.

б) здійснює організаційне та інформаційне забезпечення діяльності депутатів;

в) проводить реєстрацію депутатів;

г) реєструє депутатські запити;

д) відповідає за друкування (розмноження) прийнятих ухвал ради з примірника підписаного редакційною комісією;

е) веде діловодство ради;

є) виконує інші повноваження що впливають із рішень ради чи процедурних доручень ради.

2. У своїй діяльності секретаріат керується положенням, яке затверджується радою.

3. Працівники секретаріату ради є муніципальними службовцями.

Дані повноваження можуть бути покладені радою на секретаря міської ради або на одного з муніципальних службовців.

Підрозділ 3. Перша сесія ради нового скликання

Стаття 38. Скликання першої сесії

Першу сесію новообраної ради скликає міська виборча комісія не пізніше як через місяць після обрання ради у правомочному складі шляхом публічного оголошення в засобах масової інформації, іншими способами, що забезпечують публічність оголошення.

Стаття 39. Документи що надаються депутату

1. Депутату не пізніше як за два тижні до першої сесії надсилається:

1) повідомлення про час першого пленарного засідання;

2) Регламент міської ради;

3) перелік діючих постійних комісій ради і положення про них;

4) довідкові матеріали про обраних депутатів: прізвище, ім'я та по батькові; номер виборчого округу; рік народження; дані про посаду, місце роботи, партійність.

5) список посадових осіб міської ради та номери їх службових телефонів.

2. Депутат не пізніше як за тиждень до початку сесії подає на ім'я новообраного міського голови:

а) назви комісій, в яких він згоден працювати;

б) прізвище депутата, який міг би представляти його у Підготовчій депутатській групі.

Стаття 40. Підготовча група

1. Для підготовки першої сесії новообраної міської ради утворюється Підготовча депутатська група.

2. Персональний склад Підготовчої депутатської групи формується міським головою (новообраним) з числа депутатів, прізвища яких найчастіше називали депутати і міський голова, як своїх представників у Підготовчій депутатській групі.

3. Підготовча депутатська група, на підставі пропозицій міського голови та депутатів ради готує:

- 1) проект порядку денного першої сесії ради нового скликання;
- 2) проект ухвали про перелік постійних комісій та їх функції;
- 3) проекти інших документів, що виносяться на першу сесію;
- 4) пропозиції щодо організації роботи першого пленарного засідання.

4. Перше засідання Підготовчої депутатської групи міський голова скликає не пізніше як за шість днів до початку першої сесії ради нового скликання.

5. Група здійснює роботу на засадах, встановлених для тимчасових контрольних комісій ради, і припиняє свою діяльність із створенням постійних комісій ради.

Стаття 41. Порядок проведення першої сесії ради

1. Першу сесію ради відкриває і веде голова міської виборчої комісії; він інформує раду про підсумки виборів депутатів і міського голови, визнання їх повноважень і передає ведення сесії міському голові (новообраному).

2. Міський голова інформує депутатів ради про роботу Підготовчої депутатської групи та оголошує одноденну перерву в пленарних засіданнях ради для формування депутатами депутатських груп/фракцій.

3. Через день пленарні засідання продовжуються і за головування на ньому міського голови проводяться за таким порядком денним:

- 1) інформація міського голови про створення депутатських груп/фракцій;
- 2) обрання секретаря ради;
- 3) визначення переліку, складу і функцій постійних комісій ради;
- 4) обрання постійних комісій ради;
- 5) затвердження голів постійних комісій;
- 6) оголошення складу Колегії;
- 7) розгляд і затвердження порядку денного сесії на подальший період;
- 8) різне.

4. Розгляд і затвердження порядку денного сесії на подальший період роботи ради здійснюється відповідно до вимог цього Регламенту.

Стаття 42. Особливості ведення першої сесії за необрання міського голови

1. У разі, коли обрано правоспроможний склад ради, але не обрано міського голову, головує на сесії чинний міський голова попереднього скликання.

2. У цьому випадку рада обирає виконуючих обов'язки секретаря ради та голів постійних комісій ради.

3. Після обрання нового міського голови обрання посадових осіб ради здійснюється відповідно до цього регламенту.

Підрозділ 4. Порядок денний сесії

Стаття 43. Формування проекту порядку денного сесії ради

1. Проект порядку денного сесії ради, не пізніше як за два тижні до дати початку сесії ради, формує міський голова після погодження з Колегією на основі:

- 1) затвердженого радою перспективного плану роботи ради;
- 2) пропозицій секретаря ради;
- 3) пропозицій депутатів ради;
- 4) пропозицій постійних комісій ради;
- 5) пропозицій, поданих громадою в порядку місцевої ініціативи;
- 6) пропозицій не менш як шостої частини депутатів від загального складу ради;
- 7) пропозицій виконавчого комітету.

2. Не рідше одного разу в квартал до порядку денного вноситься питання про заслуховування інформації:

- а) про роботу виконавчого комітету;
- б) про виконання бюджету та рух коштів у позабюджетних фондах;
- в) про роботу постійних комісій та про виконання рішень ради;
- г) про виконання доручень виборців, що були включені радою в перелік доручень, що підлягають виконанню.

3. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії, подається з проектом рішення, яке пропонується прийняти за цією пропозицією, підготовленим згідно з вимогами Регламенту.

Стаття 44. Затвердження порядку денного

1. Проект порядку денного підлягає затвердженню на початку першого пленарного засідання сесії ради для чого головує оголошує розгляд питання "про порядок денний сесії ради" у такій послідовності:

а) внесення та обговорення пропозицій про вилучення окремих питань з розгляду;

б) внесення та обговорення пропозицій про можливість включення до проекту порядку денного додаткових питань, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього регламенту;

в) голосування проекту порядку денного за основу - більше 1/3 голосів від присутніх на засіданні;

г) вилучення окремих питань з розгляду - більшістю від присутніх на засіданні;

д) включення додаткових питань до розгляду, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього регламенту - більше 1/3 голосів від присутніх на засіданні;

е) затвердження порядку денного в цілому - більшістю в 1/3 від складу депутатів ради.

2. Щодо пропозицій порядку денного, що були подані в порядку місцевої ініціативи, то вони вважаються включеними в порядок денний без голосування.

Стаття 45. Розгляд питань порядку денного

1. Питання затвердженого порядку денного сесії ради, як правило, розглядаються у тій черговості, у якій вони були затверджені.

2. В окремих випадках черговість розгляду питань може бути змінено за рішенням ради, прийнятим більшістю голосів від складу ради після обговорення за скороченою процедурою.

3. При цьому заслуховується виступ ініціатора такої пропозиції з її обґрунтуванням, опонента пропозиції, а також заслуховується виступ з цього питання секретаря ради і представника відповідної комісії.

4. Виключення питання із затвердженого порядку денного приймається радою двома третинами голосів від загального складу ради.

5. Під час роботи сесії пропозиції про зміни її порядку денного можуть вноситись:

- 1) міським головою;
- 2) Секретарем Ради;
- 3) постійною комісією;
- 4) депутатською фракцією;
- 5) шостою частиною від загального складу ради.

6. Для внесення до порядку денного сесії питань про відміну рішення ради, прийнятого на поточній сесії, внесення доповнень та поправок до нього, а також до Регламенту, необхідна більшість голосів депутатів від загального складу ради.

Підрозділ 5. Підготовка питань на розгляд сесії

Стаття 46. Попередній розгляд проекту рішення

1. Включенню питання до проекту порядку денного та його винесенню на розгляд пленарного засідання ради для прийняття не процедурного рішення передують попередній розгляд цього проекту у постійних комісіях ради, до сфери повноважень яких належать ці питання.

2. При прийнятті невідкладних рішень на вимогу міського голови за погодженням не менше двох третин зареєстрованих на засіданні депутатів, за-

сідання відповідної комісії з розгляду ініційованого головою питання може бути проведене під час пленарного засідання.

3. Підготовку питань на розгляд сесії ради організовує секретар ради.

Стаття 47. Вимоги до проекту рішення ради

1. Проект рішення, що планується винести на розгляд ради, подається секретарю ради у друкованій та електронній формі (на дискеті у текстовому форматі)

2. До проекту рішення додається пояснювальна записка, в якій вказується:

1) характеристика стану речей у ділянці, яку унормовує рішення;

2) потреба і мета прийняття рішення;

3) прогнозовані суспільні, економічні, фінансові та юридичні наслідки прийняття рішення;

4) прогноз щодо можливого зменшення надходжень або збільшення видатків місцевого бюджету.

3. Друкований примірник проекту повинен мати такі реквізити: у правому верхньому куті на бланку рішення міської ради - помітка "Проект" і прізвища авторів, нижче ліворуч - назва рішення; ще нижче - текст проекту рішення.

4. Текст проекту ухвали повинен складатися з таких частин:

1. мотивуючої, в якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;

2. вирішальної, в якій конкретно і чітко формулюються рішення, виконавці поставленого завдання;

3. заключної, в якій вказані посадова особа або постійна комісія, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

4. До проекту ухвали додаються передбачені текстом додатки в оригіналі.

Стаття 48. Узгодження проекту рішення

1. Секретар ради розглядає поданий проект, реєструє його у книзі реєстрації проектів рішень ради та визначає перелік комісій ради та відповідних структурних підрозділів виконавчого органу, які мають попередньо розглянути чи завізувати проект.

2. Після реєстрації, оригінал проекту рішення, разом із переліком комісій ради та структурних підрозділів виконавчого органу, які мають розглянути або завізувати проект передається до цих виконавців в порядку встановленому для служби діловодства ради.

3. В окремих випадках, секретар ради може передати зареєстрований проект з переліком необхідних для розгляду та візування виконавців ініціатора його внесення під розписку.

4. Секретар передає підготовлений проект рішення ради на розгляд колегії чи для включення до проекту порядку денного у випадку, коли проект

пройде передбачені цим регламентом попередні розгляди та візування і на якому будуть погоджувальні підписи (візи):

- автора проекту;
- юридичного відділу (юриста міської ради);
- голів відповідних постійних комісій;
- секретаря ради;
- керівників(ка) виконавчого органу до компетенції яких (-ого) належить дане питання, чи визначених секретарем ради інших осіб, до компетенції яких належить дане питання.

5. Візи проставляються на зворотній стороні першого примірника останнього аркуша проекту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч - назва посади, праворуч - підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису - дата візування. Під візами у нижньому лівому кутку проставляються прізвище та службовий телефон виконавця проекту ухвали.

6. Візування проекту рішення є обов'язковим. При наявності у того, хто візує, зауважень і пропозицій, вони викладаються на окремому аркуші, який зберігається разом з оригіналом рішення.

7. Друкування та розмноження проектів ухвал та інших матеріалів сесії проводиться з примірника, підготовленого відповідно до вимог Регламенту.

8. Секретар ради відповідає за забезпечення депутатів необхідною кількістю копій проектів рішень ухвал не пізніше як за тиждень до відповідного пленарного засідання.

9. Висновки і рекомендації комісії щодо проекту рішення подаються у письмовій формі. Обговорення кожного проекту рішення у постійних комісіях триває не більше двох тижнів.

10. Узагальнення зауважень і пропозицій до проекту рішення, вироблення остаточного його варіанту покладається на ініціаторів проекту і можуть бути додатково розглянуті на спільних засіданнях постійних комісій ради. Поправки до проектів ухвал зводяться у порівняльну таблицю для розгляду на пленарному засіданні.

Підрозділ 6. Пленарні засідання

Стаття 49. Розклад пленарних засідань сесії ради

1. Сесія ради розпочинається з пленарного засідання у визначений в рішенні про проведення сесії час.

2. Як правило, якщо інше не встановлено окремим рішенням ради, ранкові пленарні засідання ради починаються о 10 годині і закінчуються о 14 годині.

3. Вечірні пленарні засідання відбуваються з 15 до 18 години.

4. Після кожних двох годин роботи оголошується перерва на 15 хвилин.

5. Одноразово може бути прийняте процедурне рішення про інший розклад роботи на день.

6. На початку ранкового засідання відводиться до 30 хвилин для оголошення депутатських запитів і депутатських запитань.

7. Наприкінці вечірнього засідання відводиться до 30 хвилин для проведення обговорення питань (в тому числі і заздалегідь означених), які можуть бути не пов'язані з питаннями порядку денного сесії ("різне"). Рішення з обговорюваних питань у цей час радою не приймаються.

Стаття 50. Встановлення правоспроможності/кворуму засідання

1. Пленарне засідання є правоспроможним за умови участі у ньому більше половини від загального складу ради.

2. Участь депутатів визначається за їх підписами при реєстрації, яка проводиться перед початком ранкового та вечірнього засідання. Дані щодо реєстрації оголошуються головуючим на початку засідання.

3. У разі відсутності необхідної кількості депутатів головуючий за погодженням Колегії може перенести початок пленарного засідання на годину для виклику відсутніх депутатів або переносить проведення засідання на інший, встановлений ним день, але не більше, ніж на два тижні.

Стаття 51. Депутатський запит

1. Депутатський запит - це заявлена попередньо або на пленарному засіданні ради вимога депутата до міського голови, секретаря ради, заступника міського голови, керівників виконавчих органів ради, а також до керівників розташованих на території ради підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності вирішити питання, дати офіційне роз'яснення або викласти позицію з питань, що мають суспільне значення і належать до відання ради.

2. Депутатський запит вноситься депутатом або групою депутатів у письмовій формі; і подається секретареві ради не пізніше, як за три години до пленарного засідання ради. Разом із запитом депутат може подати подання про бажання включити обговорення запиту на пленарному засіданні ради для прийняття відповідного рішення, проект якого додається до подання.

3. Депутатський запит, як правило, оголошується на пленарному засіданні і повинен містити коротку характеристику фактичного стану справи, що є предметом запиту, також проблеми, що виникає з цього стану та суть вимоги щодо дій особи до якої звернено запит. Запити щодо яких є подання оголошуються в обов'язковому порядку.

4. Головуючий на засіданні ради інформує раду про депутатські запити, внесені і не оголошені на засіданні.

5. Секретар ради забезпечує доведення тексту запиту до відповідного органу або посадової особи, до яких його скеровано.

6. Якщо запит оголошено на пленарному засіданні на якому присутня особа, до якої звернено запит, вона може дати обґрунтовану відповідь на

цьому ж засіданні. Якщо депутат чи рада не задоволені усною відповіддю особи на запит, відповідь готується відповідно до ч.7 цієї статті.

7. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані у місячний, якщо радою не встановлено інший, строк дати письмову відповідь на нього.

8. За наполяганням депутата, що вніс запит, відповідь на нього може бути розглянута радою на пленарному засіданні, якщо така пропозиція підтримана не менш як третиною від складу ради.

Стаття 52. Депутатське запитання

1. Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми.

2. Запитання до керівних осіб ради її виконавчих органів можуть бути поставлені депутатом усно під час його виступу на сесії ради, або подані письмово через секретаря ради.

3. Відповідь на депутатське запитання може бути оголошена на пленарному засіданні ради або дана депутатові особисто.

4. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення щодо нього не приймається.

Підрозділ 7. Ведення пленарних засідань

Стаття 53. Головуючий на пленарному засіданні ради

1. Відкриває, веде і закриває пленарні засідання ради міський голова.

2. За відсутності міського голови, або у випадках передбачених цим регламентом, обов'язки головуючого виконує секретар ради - за посадою, голова постійної комісії ради з питань регламенту - коли сесія скликана цією комісією, або одноразово обраний депутатами головуючий на засіданні у інших випадках визначених законом "Про місцеве самоврядування" та цим регламентом.

2. На час доповіді, співдоповіді або виступу у дебатах головуючого на засіданні, а також під час розгляду питання персонально щодо головуючого на засіданні ведення засідання доручається іншій особі.

Стаття 54. Повноваження головуючого

1. Головуючий на засіданні Ради:

1) відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви у засіданнях ради;

2) виносить на обговорення проекти рішень ради, оголошує їх повну назву, ініціаторів внесення та наявність віз (погоджень);

3) інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;

4) організовує розгляд питань;

- 5) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;
 - 6) надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
 - 7) створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
 - 8) ставить питання на голосування, оголошує його результати;
 - 9) забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
 - 10) робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;
 - 11) вживає заходів до підтримання порядку на засіданні;
 - 12) має право виправляти фактологічні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні;
 - 13) здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.
2. Під час засідання ради головуєчий на засіданні не коментує і не дає оцінок щодо промовців та їх виступів, за винятком випадків, зазначених в цьому Регламенті.
3. Головуючий на засіданні може доручити іншим особам, зачитування письмових документів, пропозицій щодо обговорюваного питання.
4. З питань, підготовлених відповідною комісією ради, зачитування документів, пропозицій від комісії здійснюється визначеним комісією доповідачем.

Стаття 55. Розгляд процедурних пропозицій

1. Для організації ходу пленарного засідання головуєчий на засіданні має право ставити запитання і в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання; якщо з цих питань висувуються альтернативні пропозиції, його пропозиції ставляться на голосування першими.
2. Перед розглядом питання головуєчий зобов'язаний в'яснити чи не має у депутатів пропозицій щодо процедури його розгляду, а саме додаткових доповідей, повідомлень щодо цього питання.
3. Доповнення процедури розгляду приймається після обговорення змін за скороченою процедурою: два в підтримку пропозиції, два - проти. Рішення приймається більшістю від присутніх на засіданні.
4. Для визначення критеріїв організації і прогнозування ходу пленарного засідання та розгляду питань головуєчий на засіданні на свій розсуд може оголосити проведення сигнального голосування з тієї чи іншої пропозиції, щоб з'ясувати кількість депутатів, які її не підтримують або заперечують проти неї.
5. Проведення сигнального голосування не виключає можливості прийняття рішення з того ж питання чи пропозиції згідно з Регламентом.

Стаття 56. Оголошення початку розгляду питання порядку денного

1. Перехід до розгляду чергового питання порядку денного оголошується головуєчим на засіданні.

2. Головуючий оголошує номер питання, що розглядається відповідно до порядку денного, повідомляє про назви і редакції проектів документів (в тому числі й альтернативних), які підлягають розгляду, та про прогнозований порядок розгляду питання відповідно до цього регламенту.

3. Головуючий може запропонувати об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, відповідне процедурне рішення приймається радою без обговорення більшістю голосів від присутніх на засіданні.

4. Перед розглядом питання порядку денного головуєчий може робити повідомлення раді, які вважає доцільними; у термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході засідання, але не перериваючи виступу промовця або процедуру голосування (за звичайних обставин). Такі повідомлення головуєчий на засіданні може робити і тоді, коли пленарне засідання не можна відкрити через відсутність кворуму.

5. Після оголошення питання до розгляду головуєчий надає слово доповідачеві з цього питання.

Підрозділ 8. Порядок надання слова

Стаття 57. Регламент розгляду питання

1. Розгляд питання порядку денного включає як правило: доповідь, співдоповідь, запитання та відповіді доповідачеві, обговорення та заключного слова.

2. Для доповіді надається час тривалістю до 20 хвилин, співповіді - до 10 хвилин, запитання та відповіді доповідачеві - до 20 хвилин і заключного слова - 5 хвилин.

3. Для виступів в обговоренні, надається час тривалістю 5 хвилин: для повторних виступів у обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, а також для виступів щодо постатейного голосування проектів рішень, для заяв, внесення запитів, резолюцій, виступів у "різному" -3 хвилини; для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок -2 хвилини.

4. Головуючий може надати промовцю триваліший час, якщо ніхто з присутніх депутатів не заперечує. При наявності заперечень триваліший час може надаватися за прийнятим без обговорення процедурним рішенням.

5. Якщо виступ промовця був перерваний, наданий для виступу час продовжується на відповідний термін.

6. Розгляд питання порядку денного не може перериватися розглядом інших питань порядку денного: якщо таке відбувається, то розгляд перервано-го питання починається спочатку.

Стаття 58. Загальний час на обговорення питання

1. Загальний час для обговорення питання на пленарному засіданні ради становить не більше як дві години.

2. Якщо у ході обговорення з'ясується, що визначеного часу недостатньо. Рада без обговорення може прийняти процедурне рішення про збільшення часу для обговорення або зняти питання з розгляду, як невідготовлене в порядку встановленому регламентом для виключення питання з порядку денного.

Стаття 59. Надання слова

1. Заява про надання слова на пленарному засіданні з будь-якого питання порядку денного подається в письмовій формі головуючому після оголошення початку розгляду питання. У заяві вказується назва депутатської групи чи постійної комісії, від якої уповноважений виступити депутат або те, що він виступає від себе особисто.

2. Після доповіді та співповіді з обговорюваного питання головуючим оголошується список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається.

3. В окремих випадках, коли не поступило письмових заявок, а також для розгляду процедурних питань, головуючий надає слово для виступу за зверненням депутата, підтвердженого підняттям руки.

4. Депутат (крім міського голови, секретаря ради, голів постійних комісій ради, представника від фракції, доповідача) може виступити на засіданні ради з одного й того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, тільки один раз, не рахуючи внесення поправок у ході засідання. Повторно слово депутату може надаватися тільки в разі необхідності процедурним рішенням ради, прийнятим без обговорення.

5. Позачергово, але не перериваючи промовця, головуючим на засіданні надається слово для довідки, відповіді на запитання, роз'яснень та щодо:

- порядку ведення засідання ради;
- постановки відкладеного питання;
- постановки питання про неприйнятність;
- внесення поправки або заперечення щодо неї.

6. Окремі репліки чи виступи депутатів з місця, зроблені без надання слова головуючим є неприпустимими, до уваги не беруться та до протоколу і стенограми засідань не вносяться.

7. Депутату, який не зареєструвався, слово для будь-яких виступів, крім заяви, не надається.

Стаття 60. Гарантоване право слова

1. Кожна з фракцій та постійних комісій має гарантоване право на постановку запитання доповідачу, а також на виступ одного свого представника з питання порядку денного чи пропозиції, які мають ставитися на голосування.

2. Гарантоване право виступу належить, на його прохання, депутату, автору проекту рішення чи поправки, яка голосується, надається слово для виступу.

3. Головуючий надає слово для виступу з обговорюваного питання:

- Голові бюджетної комісії ради та керівнику фінансового управління - з питань, що стосуються можливих змін надходжень чи видатків міського бюджету;

- особам, запрошеним на засідання для розгляду конкретного питання, якщо щодо цього є процедурне рішення ради.

4. Гарантоване право на доповідь та заключне слово належить представникові ініціативної групи від якої було внесене на розгляд питання в порядку місцевої ініціативи.

Стаття 61. Відмова від виступу

1. Депутат у будь-який момент може відмовитися від свого виступу, передати своє право на виступ іншому депутатові або помінятися з ним чергою, повідомивши про це головуючого.

2. У разі відсутності депутата у момент надання йому слова вважається, що він відмовився від слова, якщо він не передав свого права на виступ іншому депутату.

Стаття 62. Вимоги до виступу

1. Доповіді та співдоповіді, як правило, виголошуються з трибуни.

2. Якщо головуючий на засіданні не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи чи комісії ради - зазначає і її назву.

3. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.

4. Доповідь, співдоповідь мають містити інформацію про суть проблеми, що розв'язується рішенням, яке обговорюється, зміст самого рішення та можливі позитивні та негативні наслідки від його ухвалення.

5. Пропозиції щодо питання, яке розглядається або до проекту рішення, яке голосується мають бути чітко сформульованими і містити визначену позицію промовця щодо цього питання.

6. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Головуючий на засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для одного запитання депутату почергово на засадах рівності. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю. Тим, хто виступає в обговоренні, запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань від головуючого на засіданні.

7. Якщо депутат вважає, що виступаючий або головуючий на засіданні неправильно тлумачать його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головуючого з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. Слово надається відразу після звернення.

Стаття 63. Оголошення голосування

1. Після закінчення обговорення головуючий повідомляє депутатів про перехід до голосування.

2. З цього моменту слово може надаватися тільки щодо процедурних питань способу чи порядку голосування і тільки до моменту заклику проголошення головуючим фрази: "ставиться на голосування..."

3. Голосування не відокремлюється в часі від оголошення головуючим на засіданні пропозицій, що ставляться на голосування.

4. Перед голосуванням головуючий на засіданні оголошує:

- а) необхідну кількість голосів для прийняття рішення;
- б) вид голосування (якщо з цього приводу є спеціальні вимоги Регламенту або з цих питань від депутатів надійшли пропозиції).

Підрозділ 9. Обговорення питань порядку денного

Стаття 64. Загальний порядок обговорення питання

1. Обговорення питання на засіданні ради включає:

- 1) доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
- 2) співдоповіді, запитання співдоповідачам і відповіді на них (у разі необхідності);

3) виступи депутатів з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки, якщо вона є додатком до висновків чи пропозицій комісій, з приводу яких виступали доповідач і співдоповідачі, за умови, що окрема думка не була поширена серед депутатів разом з висновком відповідної комісії;

4) виступ ініціатора внесення пропозиції;

5) внесення й обговорення пропозиції, а також прийняття рішення щодо відкладених питань та питань про неприйнятність, якщо такі є;

6) виступи по одному представнику від постійних комісій, які бажають виступити;

7) виступи представників від кожної зареєстрованої фракції, які бажають виступити;

8) виступи депутатів, що записались на виступ;

9) оголошення головуючим на засіданні про припинення обговорення та повідомлення про тих, що виступили і записалися на виступ;

10) заключне слово доповідача;

11) уточнення і оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;

12) виступ з мотивів голосування депутата - ініціатора внесення пропозиції, що розглядається, якщо він не використав права на виступ перед оголошенням припинення обговорення;

13) виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої фракції, які бажають виступити;

14) виступи депутатів з мотивів голосування.

2. У ході обговорення доповідач і співдоповідачі можуть давати довідки щодо своїх виступів; для цього їм позачергово надається слово.

3. Якщо список охочих виступити вичерпано або якщо ніхто не подав заяву про надання слова, а також у разі закінчення визначеного для обговорення часу чи прийняття процедурного рішення про скорочення обговорення, головуючий на засіданні оголошує про припинення обговорення.

Стаття 65. Скорочена процедура

1. Рішення щодо поправок, з процедурних питань та інших прямо зазначених у Регламенті питань, приймаються радою після скороченого обговорення, яке включає:

1) виступи ініціаторів з внесенням та обґрунтуванням пропозицій;

2) виступ голови або представника профілюючої комісії, якщо приймається рішення щодо питання, яке готувалося цією комісією;

3) виступи депутатів на підтримку та проти прийняття пропозиції;

4) уточнення та оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;

5) виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої фракції.

2. При застосуванні процедури скороченого обговорення головуючий на засіданні надає слово за усним або письмовим зверненням депутатів.

Стаття 66. Пропозиції, що можуть вноситися в ході обговорення

1. У ході обговорення питання на засіданні ради можуть вноситися:

1) пропозиції щодо порядку ведення засідання та організації розгляду питання;

2) питання про неприйнятність та відкладені питання;

3) пропозиції щодо обговорюваного питання, які є наслідком розгляду цього питання на поточному пленарному засіданні, та поправки до них;

4) пропозиції і поправки комісії, що визначена головною з цього питання;

5) пропозиції і поправки, внесені депутатськими фракціями та групами;

6) інші питання, пропозиції, поправки, можливість внесення яких на засіданні ради встановлена Регламентом.

Стаття 67. Перерва перед голосуванням

1. Після обговорення питання порядку денного до початку голосування голова комісії чи керівник фракції може внести мотивовану пропозицію про перерву у засіданні для узгодження позицій щодо голосування.

2. Така пропозиція ставиться на голосування без обговорення і вважається схваленою за підтримки третини депутатів, зареєстрованих на засіданні.

3. Тривалість перерви визначається головою в межах від 15-ти до 30-ти хвилин.

Стаття 68. Неприйнятність питання до розгляду

1. У ході обговорення питань депутати та члени виконавчого комітету ради у будь-який час можуть порушити питання про їх неприйнятність за таких підстав:

1) їх невідповідності ратифікованим міжнародним договорам і угодам;

2) їх невідповідності Конституції або чинним законам, прийнятими рішеннями ради;

3) їх прийняття не входить до компетенції ради:

2. У разі порушення кількох питань про неприйнятність, їх обговорення здійснюється одночасно і на голосування вони ставляться в порядку їх надходження.

3. Рішення про неприйнятність приймається більшістю від загального складу ради.

Стаття 69. Відкладення розгляду питання

1. До і під час обговорення питання порядку денного депутати можуть поставити стосовно нього відкладене питання, а саме: відкласти його розгляд чи прийняття остаточного рішення щодо нього до настання певних обставин чи здійснення певних дій.

2. Рішення щодо відкладених питань приймаються більшістю голосів від загального складу ради, за винятком випадків, визначених Регламентом.

Стаття 70. Розгляд пропозицій про неприйнятність та про відкладення

1. Розгляд і прийняття рішення про неприйнятність чи щодо відкладеного питання здійснюються відразу після їх внесення та обговорення за скороченою процедурою.

2. З'ясування, обговорення і прийняття рішення з цих питань передує голосуванню щодо тексту, до якого їх внесено.

3. У разі внесення кількох відкладених питань вони обговорюються одночасно.

Підрозділ 10. Порядок голосування пропозицій

Стаття 71. Загальні вимоги щодо голосування пропозицій

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли у письмовому вигляді і не були відкликані.

2. Якщо окрема думка депутата містить пропозиції щодо обговорюваного питання, головуючий на засіданні оголошує ці пропозиції і ставить їх на голосування також.

3. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст сформульовано нечітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятим рішенням, повторює по суті відхилений радою текст. Процедурне рішення з цього приводу може прийматися радою без обговорення.

4. Відхилені радою пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх внесенні (в ході розгляду того ж питання порядку денного) на голосування не ставляться, крім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову.

Стаття 72. Голосування альтернативних пропозицій

1. У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного й того ж питання, виключають одна одну (альтернативні пропозиції), рада, якщо вона не прийме іншого рішення, проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення і виявляє з них ту, яка є прийнятною для подальшого розгляду за її суттю. Результатом вибору однієї з таких пропозицій є відхилення інших, і решта на голосування не ставиться. Однією з альтернатив може бути прийняття проекту рішення у першому читанні і відправлення проекту на доопрацювання у комісіях ради.

2. Якщо до пропозиції, визнаної голосуванням прийнятною для подальшого розгляду, не надійшло жодної поправки, вона вважається прийнятною в цілому; в інших випадках її подальше обговорення і голосування щодо неї здійснюються на загальних засадах без врахування голосування про її прийнятність для розгляду.

3. Якщо серед кількох альтернативних пропозицій є пропозиція, внесена Колегією, вона ставиться на голосування першою.

Стаття 73. Голосування поправок

1. Внесена до пропозиції поправка до рішення ставиться на голосування раніше, ніж сама пропозиція. Якщо внесена поправка має на меті відхилення пропозиції, то на голосування ставиться текст пропозиції.

2. Поправка до поправки ставиться на голосування раніше, ніж основна поправка. У поправку до поправки зміни і доповнення шляхом голосування не вносяться, а подаються у вигляді окремої пропозиції.

3. У разі внесення до пропозиції двох або більше поправок головуючий проводить голосування спочатку щодо поправки, яка найбільше змінює суть пропозиції, потім - щодо поправки, яка менше змінює суть пропозиції, після неї - щодо поправки доповнення і так далі, доки всі поправки не будуть проголосовані. Якщо ж результатом прийняття однієї поправки буде відхилення іншої альтернативної поправки, остання на голосування не ставиться.

4. Після голосування поправок до пропозиції на голосування в цілому ставиться пропозиція з внесеними до неї поправками.

Стаття 74. Оголошення суті голосування

1. Перед голосуванням, головуючий зачитує тексти пропозиції чи поправки, що будуть ставитися на голосування, при цьому називається ініціатор внесення тексту.

2. Перед голосуванням кількох пропозицій або поправок, які виключають одна одну, головуючий на засіданні послідовно оголошує їх зміст і, якщо немає зауважень до їх змісту, проводить голосування щодо кожної поправки чи пропозиції окремо.

3. Після голосування всіх поправок проект рішення голосується в цілому.

4. Після закінчення голосування головуючий на засіданні оголошує його результати і прийняте рішення.

Підрозділ 11. Прийняття рішень

Стаття 75. Прийняття рішень радою

1. На пленарних засіданнях рада може приймати нормативні та інші акти у формі:

- рішення ради, прийнятого у межах її компетенції, відповідно до вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" для досягнення певної цілі, що спричинює певні юридичні наслідки;

- доручення - рішення ради, що стосується органу чи посадової особи ради, і містить зобов'язання або повноваження до одноразової дії;

- звернення - рішення ради, звернене до не підпорядкованих раді суб'єктів із закликом до певних дій та ініціатив;

- заяви - рішення ради, що містить в собі виявлення позиції ради з певних питань;

- процедурного рішення - рішення, прийняте радою з процедурних питань відповідно до цього регламенту.

2. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні шляхом персонального голосування депутатів.

3. При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

4. Після оголошення головуючим на засіданні початку голосування ніхто не може переривати голосування. З початку процедури голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

5. У разі порушення процедури голосування або виникнення перешкод під час його проведення негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

6. Якщо результат голосування викликає обґрунтовані сумніви, рада може прийняти процедурне рішення про переголосування.

Стаття 76. Підписання прийнятих рішень

а) Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття підписується головуючим на засіданні ради.

б) Рішення ради протягом терміну визначеного частиною 1 цієї статті може бути зупинено міським головою і внесено на повторний розгляд ради з обґрунтуванням зауважень для чого своїм розпорядженням міський голова має скликати пленарне засідання ради.

в) Рада зобов'язана у двотижневий термін з дня зупинення рішення повторно його розглянути.

г) Якщо міський голова у двотижневий термін не скликав пленарне засідання ради чи не вніс зупинене рішення на розгляд ради, а так само якщо рада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу ради, воно набирає чинності незалежно від підписання його міським головою.

д) У випадку, коли міський голова не підписує прийняті радою в межах її компетенції рішення, рада може поставити питання про не забезпечення міським головою наданих йому повноважень.

Стаття 77. Процедурні питання

1. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні ради, зокрема:

- 1) про перерву в засіданні, перенесення чи закриття засідання;
- 2) про проведення додаткової реєстрації;
- 3) про встановлення часових обмежень для виступів і дискусії в цілому;
- 4) про надання додаткового часу для виступу;
- 5) про зміну черговості виступів;
- 6) про надання слова запрошеним на засідання;
- 7) про передачу питання на розгляд відповідної комісії Ради;
- 8) про визначення способу проведення голосування;

9) про форму бюлетеня для таємного голосування;

10) про перерахунок голосів;

11) про взяття інформації до відома;

12) про встановлення терміну відповіді на депутатський запит.

2. При виникненні сумніву, чи запропоноване до розгляду питання є процедурним, радою про це приймається процедурне рішення.

3. Процедурні рішення приймаються більшістю голосів депутатів, зареєстрованих на засіданні, якщо інше не передбачене цим Регламентом.

Стаття 78. Порядок прийняття рішення

1. Рішення ради приймається відкритим голосуванням більшістю голосів "ЗА" від загального складу ради за винятком випадків, зазначених у Регламенті.

2. Проект рішення або пропозиція, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими. Таке відхилення проекту рішення заноситься до протоколу пленарного засідання як рішення ради.

3. Депутат, що був відсутній під час голосування, не може подати свій голос після завершення голосування.

4. Прийняття рішень з процедурних та організаційних питань роботи ради, спрямованих на одноразове відхилення закріплених у Регламенті положень, здійснюється двома третинами голосів депутатів від загального складу ради; такі рішення мають статус процедурних.

5. Рішення ради з будь-якого питання приймається після його обговорення. Рішення ради може прийматися без обговорення на пленарному засіданні, якщо жоден з депутатів не заперечує на пленарному засіданні проти цього.

Стаття 79. Відкрите голосування

1. Відкрите голосування може бути поіменним.

2. Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-кого з депутатів, підтриманою не менш як третьою депутатів, зареєстрованих на засіданні.

3. Відкрите голосування проводиться підняттям рук за кожну альтернативу. Члени лічильної комісії проводять підрахунок голосів, голова лічильної комісії повідомляє результат голосування за кожну альтернативу.

4. Поіменне голосування проводиться шляхом зачитування головою лічильної комісії списку депутатів; кожен депутат при зачитуванні його прізвища оголошує своє рішення з варіантів, що ставляться на голосування.

5. Члени лічильної комісії проводять підрахунок голосів, голова лічильної комісії повідомляє результат голосування за кожен варіант, який заноситься до протоколу.

6. За процедурним рішенням, підтриманим понад третьою депутатів зареєстрованих на засіданні, результати поіменного голосування можуть бути оприлюднені.

Стаття 80. Таємне голосування

1. Таємне голосування проводиться за процедурним рішенням ради та у випадках, передбачених Регламентом. При цьому депутат, що бере участь у голосуванні, відзначає у виданому йому бюлетені вибрані ним варіанти з тих, що виносяться на голосування.

2. Лічильна комісія встановлює і доводить до відома депутатів:

- а) час і місце проведення голосування;
- б) порядок заповнення бюлетеня;
- в) критерії визнання бюлетеня недійсним;
- г) порядок організації голосування.

3. Бюлетені для таємного голосування з питань, що поставлені на голосування, виготовляються секретаріатом ради за формою, підготовленою лічильною комісією і затвердженою процедурним рішенням ради.

4. Перед початком таємного голосування лічильна комісія:

- а) отримує від секретаріату складений за алфавітним порядком список усіх депутатів та бюлетені для таємного голосування;
- б) опломбовує скриньку для таємного голосування і забезпечує всі умови для повного дотримання таємниці голосування.

5. На підставі посвідчення депутата ради члени лічильної комісії видають кожному депутатові один бюлетень, за отримання якого депутат розписується. Депутат заповнює бюлетень в окремо відведеному приміщенні чи частині приміщення; умови голосування повинні забезпечувати закритість процесу заповнення бюлетеня. Заповнені бюлетені опускаються у скриньку для таємного голосування.

6. Після закінчення голосування лічильна комісія відкриває скриньку для таємного голосування і здійснює підрахунок голосів. При підрахунку голосів і встановленні результатів виборів можуть бути присутні лише члени лічильної комісії.

7. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени лічильної комісії. Голова комісії, або уповноважений на те член комісії оголошує результати голосування.

Стаття 81. Види голосування

1. Якщо у Регламенті прямо не вказано вид голосування, щодо розгляду певного питання, за процедурним рішенням ради може бути застосовано один із таких видів голосування:

- а) кількісне - вибір варіанту відповіді: "за", "проти", "утримався";
- б) рейтингове - послідовність кількох голосувань "за" щодо різних варіантів, що ставляться на голосування; кількість голосувань "за" окремого депутата не обмежується;

в) альтернативне - послідовність кількох голосувань "за" щодо різних варіантів, що ставляться на голосування; депутат може проголосувати "за" тільки щодо одного з варіантів;

г) квалітативне - альтернативне голосування з якісною оцінкою варіанту, що ставиться на голосування: "дуже погано", "не задовільно", "задовільно", "добре", "дуже добре", або: "не задовільно", "задовільно";

д) сигнальне, що проводиться головою без обговорення і здійснюється підняттям руки; при цьому підрахунок голосів не проводиться, про прийняття якогось рішення не оголошується.

2. Якщо на голосування виноситься більше двох варіантів, сесія може прийняти процедурне рішення провести голосування у два тури; у другому турі на голосування виносяться варіанти, що набрали найбільше голосів депутатів у першому турі.

Стаття 82. Обов'язковість таємного голосування

1. Персональні обрання, призначення, затвердження на посади чи до складу колегіальних органів або відкликання чи усунення з посади здійснюються радою таємним голосуванням.

2. Двома третинами голосів від свого загального складу рада може приймати рішення про відкрите голосування із вказаних питань, якщо це не стосується:

1) обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради;

2) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень міського голови.

Підрозділ 12. Спеціальні процедури прийняття рішень

Стаття 83. Обрання секретаря ради

1. Секретар ради обирається таємним голосуванням з числа депутатів ради.

2. Кандидатуру секретаря пропонує раді міський голова.

3. Представлена кандидатура обговорюється на засіданні ради.

4. Якщо пропонується кілька кандидатур, то за процедурним рішенням ради вони обговорюються на пленарному засіданні кожна зокрема або всі разом.

5. Якщо пропонується кілька кандидатур, то за пропозицією однієї чи декількох фракцій, підтриманою процедурним рішенням ради, попередньо може проводитися таємне рейтингове голосування, за наслідками якого визначається кількість кандидатів, що будуть включені до бюлетеню для таємного голосування.

Стаття 84. Відкликання секретаря

1. Секретар ради може бути в будь-який час відкликаний радою.

2. Пропозиції про відкликання секретаря ради вносяться:

1) міським головою;

2) не менш як третиною депутатів від їх фактичної кількості.

3. Проект рішення ради про відкликання секретаря готує ініціатор подання, який і виступає з доповіддю про причини подання.

4. Секретар ради має право гарантованого виступу до 15 хвилин при обговоренні подання про його відкликання.

5. Голосування за відкликання секретаря здійснюється таємним голосуванням.

6. Рішення ради про відкликання секретаря повинно містити відомості про причини відкликання.

7. Якщо рішення про відкликання з посади секретаря ради не прийняте, наступний раз подання про відкликання може виноситися на голосування не раніше наступної сесії.

Стаття 85. Обрання голів постійних комісій

1. Кандидатури для обрання голів постійних комісій ради висуваються міським головою з урахуванням пропозицій депутатських фракцій пропорційно їх представництву та з урахуванням згоди кандидатів.

2. У разі внесення головою узгодженого з депутатськими фракціями списку голів постійних комісій, за процедурним рішенням ради, голосування здійснюється за списком у цілому, при цьому обговорення кандидатур на пленарному засіданні не проводиться.

3. Список для обрання голів постійних комісій ради повинен містити:

- назви всіх постійних комісій;
- прізвища, імена та по батькові кандидатів на посади голів відповідних комісій;
- дані про їх партійну належність;
- назви фракцій, які висунули відповідних кандидатів.

4. У разі, коли голосування за списком голів постійних комісій не привело до їх обрання, міський голова вносить кандидатури на посади голів комісій, яких обирають голосуванням по персональним кандидатурам.

5. Кожному кандидату на посаду голови постійної комісії надається слово для виступу та відповідей на запитання.

6. У разі вибуття голови постійної комісії міський голова за поданням фракції, від якої висувався цей голова комісії, пропонує кандидатуру на цю посаду.

Стаття 86. Відкликання голови постійної комісії

1. Голова постійної комісії може бути в будь-який час відкликаний радою.

2. Пропозиції про відкликання голови постійної комісії ради вносяться:

1) міським головою;

2) за рішенням відповідної постійної комісії ради, прийнятим на її засіданні (без врахування голосу самого голови постійної комісії):

3) не менш як третиною депутатів від їх фактичної кількості.

3. Якщо питання про відкликання порушено за рішенням постійної комісії, рада заслуховує доповідь з цього питання одного з членів комісії, визначеного нею.

4. Голова постійної комісії доповідає про свою діяльність на цій посаді та організацію і стан справ з питань, віднесених до його відання та відповідає на запитання депутатів.

5. Голосування за відкликання голови постійної комісії здійснюється таємним голосуванням, якщо не прийнято інше рішення відповідно до норм цього регламенту.

6. Рішення ради про відкликання голови постійної комісії повинно містити відомості про причини відкликання.

7. Якщо рішення про відкликання з посади голови постійної комісії не прийнято, наступного разу подання про відкликання може виноситися на голосування не раніше наступної сесії.

Стаття 87. Обрання членів виконавчого комітету ради

1. Кандидатури членів виконавчого комітету та заступників міського голови вносить на розгляд ради міський голова.

2. Внесені на розгляд ради кандидатури заступників міського голови обговорюються у постійних комісіях, депутатських фракціях та групах, які готують щодо кандидатур мотивовані висновки і за потреби роблять доповіді на пленарних засіданнях.

3. Постійні комісії, які обговорюють кандидатури до складу виконавчого комітету, не пізніше як за 3 дні до свого засідання повинні отримати через секретаріат ради інформаційні матеріали щодо цих кандидатур, які включають автобіографію, відомості про освіту та професійну діяльність кандидата. При необхідності комісії можуть запросити додаткову інформацію в межах своїх повноважень, визначених законодавством та цим регламентом.

4. Розгляд кандидатур до складу виконкому постійними комісіями ради відбувається за участі цих кандидатур, до яких депутати можуть ставити запитання та отримувати необхідні відповіді.

5. Кандидати на посади заступників міського голови обов'язково виступають на пленарному засіданні, відповідають на запитання і обговорюються на пленарному засіданні. Щодо інших кандидатів у члени виконкому, то їх персональні виступи на засіданнях ради є обов'язковими, якщо цього вимагає хоча б одна з постійних комісій чи фракцій ради.

6. В обговоренні кандидатур на посади заступників міського голови, членів виконкому можуть брати участь тільки депутати.

7. Рада приймає рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком.

8. Якщо запропонована міським головою кандидатура не дістала підтримки необхідної більшості депутатів, міський голова у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування.

9. Питання про звільнення із займаних посад заступників міського голови, керівників утворених радою органів підлягає розгляду і обговоренню не раніше як через тиждень і не пізніше як через два тижні з моменту включення до порядку денного. Під час розгляду цього питання заступникам міського голови і керівникам вказаних органів повинно бути надане слово для виступу.

Стаття 88. Відкликання з посад за власним бажанням

1. Будь-яка посадова особа, обрання чи призначення якої передбачено цим регламентом, у будь-який час може скласти свої повноваження за власним бажанням шляхом подання відповідної заяви на ім'я міського голови.

2. Рішення про задоволення заяви вважається прийнятим з моменту оголошення цієї заяви особою, що її подала на пленарному засіданні ради, при цьому голосування не проводиться.

3. В інших випадках, коли особа не може сама оголосити заяву на засіданні ради, голосування про відкликання особи з посади за її заявою є обов'язковим і може проводитися відкритим голосуванням, якщо з цього приводу прийнято процедурне рішення ради.

Стаття 89. Дострокове припинення повноважень міського голови

1. Повноваження міського голови вважаються достроково припиненими по праву, у разі:

- 1) його звернення з заявою до ради про складення ним повноважень голови;
- 2) припинення громадянства України;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- 4) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошеним таким, що помер;
- 5) його смерті;
- 6) порушення ним вимог щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлених законом;

2. Повноваження міського голови можуть бути достроково припинені у випадках:

1) коли він порушує Конституцію та/або закони України, права і свободи громадян;

2) не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

3) Повноваження міського голови з підстав, визначених п.п. 2-5) ч.1 цієї статті вважаються припиненими з моменту оголошення на пленарному засі-

данні ради юридичного акту, що підтверджує настання факту настання вказаної підстави. При цьому обговорення та голосування не проводиться.

4) З підстав, визначених п.1) ч.1 цієї статті повноваження міського голови вважаються припиненими з моменту проголошення ним на пленарному засіданні ради заяви про складення ним повноважень міського голови. До того ж обговорення та голосування не проводиться.

5) У випадку, коли з різних причин, міський голова не може особисто зачитати заяву на пленарному засіданні ради, рада може доручити постійній комісії з питань регламенту зустрітися з міським головою, з'ясувати суть справи та виступити з відповідною доповіддю на пленарному засіданні ради. У разі, якщо у комісії не виникає сумнівів щодо справді добровільності власноручного написання заяви міським головою, повноваження міського голови вважаються припиненими з моменту оголошення доповіді постійної комісії.

6) У випадку настання підстав, визначених п.6) ч.1 цієї статті, рада вправі зажадати від міського голови додаткових пояснень щодо порушення ним норми закону стосовно обмеження сумісності діяльності та доручити комісії з питань регламенту провести перевірку факту порушення міським головою цих вимог, або запропонувати міському голові протягом двох днів розв'язати це питання.

7) Не пізніше, як за два дні від призначення перевірки по ч.6 цієї статті постійна комісія з питань регламенту доповідає раді про наявність чи відсутність підстав, визначених п.5) ч. 1 цієї статті. За наявності таких підстав, повноваження міського голови вважаються припиненими з моменту проголошення доповіді постійної комісії.

Стаття 90. Особливості процедури дострокового припинення повноважень міського голови

1. Дострокове припинення повноважень міського голови з підстав, визначених ч.2, 3 статті 79 Закону "Про місцеве самоврядування" (пп. 1-2) ч.2 статті регламенту) здійснюється:

1) за рішенням міського референдуму у порядку, визначеному законодавством України;

2) за рішенням міської ради у порядку визначеному цим регламентом;

3) за рішенням Верховної Ради України.

2. Рішення про припинення повноваження міського голови може ініціюватися:

1) не менш як третиною депутатів від загального складу ради;

2) не менш як однією десятою частиною громадян, що мають право вибору міського голови (для прийняття рішення ради про проведення референдуму).

Пропозиція про включення до порядку денного пленарної сесії ради питання про дострокове припинення повноважень міського голови з підстав,

визначених пп. 1-2 ч.2 статті цього регламенту подається в строки та порядку, визначеному цим регламентом і має бути підтримана підписами не менш як третини депутатів ради або не менш як однією десятою громадян, мешканців міста, що мають право голосу на місцевих виборах.

До проекту рішення ради про дострокове припинення повноважень міського голови додаються: юридичні документи, що підтверджують настання підстав, визначених цим регламентом, обґрунтування необхідності дострокового припинення повноважень міського голови з інших підстав, якщо це ініціатива громадян міста.

Оформлення проекту рішення та підписні листи громадян мають відповідати нормам цього регламенту та законодавства про місцеві референдуми.

Після реєстрації подання про включення питання до порядку денного воно вважається таким, що включене в порядок денний чергової сесії і не підлягає додатковому затвердженню.

Після оголошення питання про дострокове припинення повноважень міського голови до розгляду, головування на сесії покладається на секретаря ради, а у випадку його відмови на іншого депутата, обраного радою процедурним рішенням.

Обговорення питання відбувається у такому порядку:

1) головуючий інформує депутатів про суть подання, зачитує проект рішення ради та юридичні документи, що підтверджують настання підстав, необхідних для дострокового припинення повноважень міського голови;

2) надається слово міському голові, який має право на спростування звинувачень, надання додаткових пояснень, щодо питання, яке розглядається, загальний час виступу міського голови не може перевищувати 60 хвилин;

3) надається час для запитань депутатів та відповідей міського голови на них - до 60 хвилин;

4) обговорення з обов'язковим наданням слова усім бажаючим взяти участь у ньому депутатів.

Після обговорення, рада, більшістю від складу ради, має ухвалити рішення про доручення постійній комісії з питань регламенту підготовки висновків щодо проекту рішення про дострокове припинення повноважень міського голови для внесення його на голосування, або створити тимчасову контрольну комісію для вивчення питання про дострокове припинення повноважень міського голови та підготовки проекту рішення.

Якщо ініціатива про припинення повноважень міського голови належала депутатам ради, але рішення про доручення комісії відповідно до ч.10 цієї статті не було проголосовано, ініціатива про припинення повноважень вважається відхиленою. Нова подібна ініціатива не може розглядатися раніше ніж після півроку від дня цього розгляду.

Постійна комісія з питань регламенту або тимчасова контрольна комісія надасть раді висновки щодо проекту рішення про припинення повноважень міського голови чи проект нового рішення, яке може містити такі варіанти рішення:

- 1) призначити місцевий референдум про припинення повноважень міського голови;
- 2) припинити повноваження міського голови та призначити вибори міського голови у строки передбачені виборчим законодавством;
- 3) звернутися до Верховної Ради України про призначення позачергових виборів міського голови.

Від моменту обговорення питання про дострокове припинення повноважень міського голови до голосування проекту рішення відповідно до ч.12 не може бути менше 48 годин.

У випадку ухвалення рішення про призначення місцевого референдуму за ініціативою ради, міський голова має право на включення до бюлетеня питання про дострокове припинення повноважень міської ради.

Рішення про дострокове припинення повноваження міського голови вважається ухваленим, якщо за це проголосувало понад двох третин депутатів від загального складу ради.

У випадку дострокового припинення повноважень міського голови по праву чи за рішенням ради, міська рада призначає вибори міського голови, до обрання якого його повноваження виконують секретар ради та перший заступник міського голови, відповідно до положень ст. 50, 53 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та розмежування повноважень і посадові обов'язки, що діяли на час дострокового припинення міського голови.

Стаття 91. Дострокове припинення повноважень депутата ради

1. Дострокове припинення повноважень депутата міської ради здійснюється по праву, без прийняття рішення міською радою з моменту оголошення на пленарному засіданні ради міським головою, чи особою, що його в цей час замінює юридичних актів, що засвідчують підстави, передбачені пп. 1-7) частини 1 статті 5 Закону "Про статус депутатів місцевих рад".

2. У випадку наявності підстав, передбачених пп. 1-2) частини 2 статті 5 Закону "Про статус депутатів місцевих рад" рішення приймається більшістю від складу ради за висновком постійної комісії з питань регламенту ради.

3. Дострокове припинення повноважень депутата може бути здійснено шляхом його відкликання відповідно до Закону "Про статус депутатів місцевих рад".

4. Після дострокового припинення повноважень депутата ради, рада приймає рішення про призначення виборів відповідно до виборчого законодавства.

Стаття 92. Дострокове припинення повноважень міської ради

1. Дострокове припинення повноважень міської ради може бути здійснено відповідно до закону рішенням місцевого референдуму, Верховною Радою України через призначення дострокових виборів та власним рішенням згідно з цим регламентом.

2. Рішення про саморозпуск приймається радою більшістю 2/3 голосів від загального складу ради таємним голосуванням.

3. Підставою для проведення голосування про саморозпуск ради може бути подання, підписане більшістю депутатів від складу ради або ініціатива громадян, якщо її підписали більше ніж десять відсотків мешканців міста, що мають право голосу на місцевих виборах.

4. Підставою для саморозпуску ради може бути також негативні результати місцевого референдуму, ініційованого та призначеного радою з питання недовіри міському голові.

5. Рішення про саморозпуск ради підлягає оприлюдненню у встановленому цим регламентом порядку.

6. Після набуття чинності даного рішення рада не може проводити сесій.

7. Повноваження депутатів припиняються з обранням нового складу ради у правомочному складі.

Стаття 93. Розгляд проекту бюджету¹⁵

1. Підготовка проекту бюджету є обов'язком виконавчого комітету ради, що здійснюється ним у співпраці з постійними комісіями ради.

2. Після затвердження звіту про виконання бюджету за попередній рік, на основі інформації про виконання поточного бюджету та прогнозів про соціально-економічний розвиток, рада приймає рішення про основні напрямки бюджетної політики на наступний рік. Проект ухвали виноситься на засідання ради міським головою за погодженням профілюючої постійної комісії з урахуванням пропозицій інших постійних комісій ради. Проект бюджету має бути розроблений на основі рішення про основні напрямки бюджетної політики на наступний рік. Відхилення від неї повинні бути зазначені окремо і ґрунтовно вмотивовані.

3. Проект бюджету повинен бути розданий депутатам не пізніше як за тиждень до визначеного Колегією терміну закінчення розгляду проекту в постійних комісіях. Засідання постійних комісій відбуваються за участю представника фінансового органу і керівників відповідних виконавчих органів ради. Постійні комісії передають свої поправки до проекту бюджету у профілюючу постійну комісію.

¹⁵ Питання розробки та ухвалення міського бюджету може регулюватись окремим положенням чи, так званим, бюджетним регламентом, що може бути додатком до регламенту ради.

4. Поправки можуть бути лише такого змісту:

- 1) скоротити статтю видатків (доходів);
- 2) виключити статтю видатків (доходів);
- 3) збільшити статтю видатків (доходів);
- 4) додати нову статтю видатків (доходів).

5. Якщо постійна комісія або депутат вносять пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вони зобов'язані запропонувати на ту ж саму суму, відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії і депутати подають до кожної поправки письмове обґрунтування. У разі недотримання цих вимог поправка не приймається до розгляду.

6. Протягом не більше тижня на засіданнях профілюючої постійної комісії розглядаються поправки, що надійшли у визначений термін. Про час цих засідань офіційно повідомляються інші постійні комісії.

7. Управління фінансів готує доповідь про бюджет, а профілююча постійна комісія готує співдовідь про підтримані поправки і перелік відхилених поправок.

8. Після обговорення на голосування ставиться проект доручення щодо врахування у проекті бюджету висновків і пропозицій постійних комісій. Якщо проект такого доручення не підтримується, рада приймає рішення або про повернення проекту доручення на доопрацювання в постійні комісії, або про розгляд на пленарному засіданні всіх поправок, що надійшли в профілюючу постійну комісію з дотриманням вимог, зазначених в цій статті.

9. Виконавчий комітет ради протягом двох тижнів доопрацьовує проект бюджету відповідно до доручення ради і подає доопрацьований проект на затвердження.

10. Перед остаточним розглядом проекту бюджету на сесії ради бюджетна комісія ради, разом із виконавчим комітетом проводять громадські слухання з питань бюджету відповідно до норм міського статуту.¹⁶

Підрозділ 13. Оприлюднення рішень ради

Стаття 94. Набрання чинності рішень ради

1. Рішення ради нормативно-правового характеру набувають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

2. Рішення ради нормативно-правового характеру оприлюднюються не пізніше як у 20-денний термін з дня їх прийняття.

3. Інші рішення ради набувають чинності відповідно до ст. ?? цього регламенту.

¹⁶ Це може бути Положення про громадські слухання, яке ухвалюється міською радою.

4. У разі виявлення невідповідності оприлюдненого тексту з оригіналом прийнятого рішення виправлення вносяться негайно юридичним відділом (юристом) виконкому, якщо невідповідності мають місце в документі, вивішеному на стенді ради.

5. У випадку, коли невідповідність виявленої в опублікованому тексті, секретар ради забезпечує реалізацію необхідних заходів для якнайшвидшого опублікування прийнятого тексту рішення.

Стаття 95. Оприлюднення рішень ради

1. Рішення ради нормативного характеру, а також звернення та заяви підлягають обов'язковому оприлюдненню через вивішування текстів прийнятих рішень на спеціальному стенді ради, до якого є вільний доступ мешканців міста та опублікування їх у газеті міської ради.

2. Всі прийняті радою рішення в одному примірникові підшиваються в спеціальну книгу прийнятих радою рішень, яка зберігається в секретаріаті ради.

3. Кожен має право ознайомитися з будь-яким рішенням ради через вільний доступ до книги прийнятих рішень, для чого встановлюються години доступу до книги для бажаючих.

4. Кожен має право отримати копію будь-якого рішення ради з книги прийнятих радою рішень за окрему плату, яка не може бути більшою від затрат необхідних для виготовлення копії і встановлюється рішенням виконавчого органу ради.

Підрозділ 14. Дисципліна та етика пленарних засідань

Стаття 96. Дотримання регламенту виступів

1. На засіданні ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення - позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Якщо головуючий на засіданні звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ, інакше головуючий на засіданні може припинити його виступ.

3. Якщо промовець виступає без дозволу головуючого на засіданні, мікрофон може бути вимкнено без попередження.

4. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова. Частина виступу промовця, виголошена після позбавлення його слова, не включається до запису та протоколу засідання.

5. Якщо депутат вважає, що промовець або головуючий на засіданні неправильно тлумачить його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головуючого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. За таким зверненням головуючий на засіданні надає депутату слово відразу або в кінці обговорення, але до голосування; в останньому випадку головуючий на засіданні відразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і про час, коли йому буде надано слово.

Стаття 97. Дотримання дисципліни в залі засідань

1. Під час засідання ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

2. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження протягом дня процедурним рішенням рада може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий на засіданні припиняє засідання до виконання депутатом вимоги головуючого.

3. Особи, що перебувають у залі, де проводиться сесія, перед початком її роботи повинні відключити дзвінки мобільних телефонів.

4. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуючий на засіданні може оголосити перерву або закрити засідання.

5. У разі оголошення перерви або закриття засідання у зв'язку з обставинами, зазначеними у ч. 1 цієї статті, рада збирається у наступний за розкладом пленарних засідань день, якщо інший термін не буде оголошений головуючим.

Стаття 98. Заміна головуючого

1. При переході до чергового питання порядку денного або наприкінці засідання депутат має право звернутися до головуючого на засіданні із зауваженнями і запитаннями щодо організації розгляду питань і ведення засідання, отримати відповідь на свої запитання і дати їм оцінку.

2. У разі порушення Регламенту головуючим на засіданні, рада, після скороченого обговорення, може двома третинами голосів від загального складу ради прийняти процедурне рішення про заміну головуючого на засіданні.

Стаття 99. Відсутність депутата на засіданнях ради

1. Відсутність депутата на засіданнях ради та її органів, до яких його обрано, допускається лише з поважних причин.

2. Підставою для відсутності депутата на засіданнях ради чи її органів, які проводяться згідно з розкладом засідань, є виконання депутатом у цей же

час доручень ради або її органів, якщо про такі доручення ними було прийнято відповідні рішення. Про відсутність депутата з зазначених підстав раду повідомляє секретар ради.

3. За звичайних умов поважною причиною для відсутності депутата є його відпустка, відрядження за місцем основної роботи, тимчасове увільнення від роботи у зв'язку з хворобою, доглядом за дитиною та іншими обставинами, коли згідно з законодавством працівник має право на тимчасову відпустку.

4. Якщо хтось із депутатів не може прийти вчасно на засідання, то про це він має повідомити головуючого не пізніше як за добу до початку пленарного засідання.

5. Не допускається залишати пленарне засідання ради без попереднього узгодження з головоючим.

Стаття 100. Санкції за порушення регламенту

1. Значне порушення депутатом даного Регламенту і загально прийнятих норм моралі та етики може бути підставою для позбавлення радою його права брати участь у подальшій роботі засідання. Рішення дисциплінарного характеру приймається радою як процедурне. У випадку його прийняття винний має залишити зал.

2. Якщо він чинить опір і не підкоряється розпорядженню головуючого, то головуючий може припинити сесію на певний час і дати розпорядження, щоб депутата ради силоміць вивели із залу, або закрити сесію.

3. Депутат ради, до якого рада вжила захід дисциплінарного впливу, може опротестувати рішення у письмовій формі, подавши письмовий протест голові ради. Рада на наступному своєму засіданні повертається до розгляду цього питання. Попередньо депутату надається право короткого виступу для відповідних пояснень. Означений депутат як зацікавлена сторона участі в голосуванні не приймає.

Рада може продовжити термін заборони на участь депутата в пленарних засіданнях ради на декілька сесійних днів. Протягом терміну дії цього рішення той, кому заборонено брати участь у пленарних засіданнях сесії, не позбавляється права на роботу в складі комісії ради.

Підрозділ 15. Протокол та запис засідання.

Стаття 101. Протокол засідання ради

1. Засідання ради протоколюється. Ведення протоколу засідань здійснює посадова особа, якій рада доручає ці обов'язки. Протокол засідання ради підписує головуючий на засіданні.

2. У протоколі засідання ради зазначаються: дата, час і місце проведення засідання, кількість присутніх на засіданні депутатів, винесені на розгляд питання порядку денного, прізвища головуючого на засіданні і промовців;

всі винесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення; повні результати голосування і прийняті рішення.

3. До протоколу засідання ради додатково включаються:

- 1) дані про поіменну реєстрацію присутніх на засіданні депутатів;
- 2) список депутатів, про яких відомо, що вони були відсутні на засіданні з поважних причин;
- 3) результати поіменного голосування;
- 4) повні результати голосування;
- 5) тексти неவிголошених виступів депутатів;
- 6) окремі думки депутатів та їх груп щодо прийнятих радою рішень.

Стаття 102. Запис засідання

1. Засідання ради записуються у повному обсязі на магнітну стрічку або інший електронний носій інформації.

2. За процедурним рішенням ради, запис окремих засідань може розшифровуватись та друкуватись на папері як додаток до протоколу засідання.

Стаття 103. Зберігання протоколів та записів

1. Запис і протокол засідання ради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішення радою.

2. Протоколи засідань зберігаються протягом усього скликання ради у секретаря ради і передаються до архіву з початком роботи ради нового скликання.

3. Протокол закритого засідання зберігається у порядку встановленому для документів з обмеженим доступом.

4. Запис засідання зберігається у секретаря ради протягом одного року від дати його проведення і передається до архіву.

5. Депутати забезпечуються витягами з протоколу чи копіями з уривків запису за їх особистими заявами до секретаря ради.

6. Записи та протоколи засідань ради надаються депутатам ради для ознайомлення за їх зверненням.

7. Матеріали засідання надаються для ознайомлення за дорученням секретаря ради, відповідно до вимог законодавства України про інформацію.

3.2. ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ¹⁷

Пояснювальна записка до проекту типового положення про комісії міської ради

Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" має лише дві статті, що стосуються постійних та тимчасових контрольних комісій ради.

Дуже часто це призводить до того, що в багатьох радах роль комісій є досить незначною, а більшість питань до розгляду на пленарних засіданнях ради не проходить серйозне обговорення та уточнення в комісіях ради, і самі депутати говорять, що комісії вирішують мало і до їхніх думок мало хто прислухається.

Незважаючи на такі, в цілому домінуючі підходи в більшості рад, є в деяких радах і позитивний досвід, де комісії відіграють надзвичайно важливу роль у діяльності ради в цілому, а плідна робота депутатів у комісіях ради дає змогу депутатам вирішувати багато проблем своїх виборців.

Робота комісій може бути плідною лише в випадку, коли вона на достатньо високому рівні врегульована місцевим нормативним актом, адже лише у цьому випадку комісії можуть вимагати отримання певної інформації у визначені терміни, готувати висновки і рекомендації, які не тільки ляжуть до архіву, а будуть враховані у діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Теоретично існує два, найбільш юридично вірних підходи до нормативного регулювання діяльності комісій: або це робиться через детально виписаний регламент ради, де є окремий розділ, що стосується порядку утворення та діяльності комісій ради, або через ухвалення окремого положення про комісії ради.

Досвід показує, що в Україні найбільш поширеною практикою нормативного регулювання діяльності комісій є встановлення правил у двох документах: регламенті ради та положенні про комісію, причому для кожної комісії є своє положення.

В регламенті це одна - дві статті, які регулюють питання утворення комісій та обрання голів комісій. Що стосується положення про комісії, то тут як правило застосовується достатньо формальний підхід: положення фактично визначає лише компетенцію комісії і містить кілька загальних норм переписаних із відповідних статей закону про місцеве самоврядування.

Що ж стосується власне порядку діяльності комісії, її взаємовідносин з органами та посадовими особами ради, іншими комісіями залишається поза межами цих документів.

¹⁷ Автор - Анатолій Ткачук

На наше переконання така практика має бути суттєво змінена.

Регламент ради має містити окремий розділ, що стосується питання утворення комісій: яким чином здійснюється розподіл депутатів по комісіям, як при цьому враховується представництво депутатських фракцій та груп, професійна підготовка депутатів, тощо. Як відбувається розподіл портфелів керівників комісій. Також в окремих статтях регламенту, що стосуються розгляду питань, для яких закон передбачає обов'язковий висновок комісії ради, у тому числі питань, що стосуються кадрових призначень, передбачаються процедури оголошення висновків комісій, необхідність співдоповідей від окремих профільних комісій, тощо.

Положення про комісії ради має регулювати насамперед питання розподілу компетенції (предмету відання) окремих комісій, загальні повноваження комісій, що необхідні для їх продуктивної діяльності, а також спеціальні повноваження окремих галузевих комісій ради. Також у цьому положенні передбачаються основні регламентні норми діяльності самої комісії, вимоги до юридичних актів, що виходять з комісій.

Окремо передбачається порядок забезпечення діяльності комісій з боку апарату ради, а також встановлюється можливість комісій щодо залучення для проведення окремих робіт в рамках компетенції комісій, сторонніх експертів.

У разі ухвалення радою такого достатньо детального положення комісії стають справді важливим робочим інструментом ради, багато питань, що готуються на розгляд ради можуть пройти відповідну апробацію в комісіях, що дасть змогу віднайти більш ефективні шляхи їх вирішення.

Тут приведено проект такого "типового положення" про комісії ради.

Нами було проаналізовано багато місцевих нормативних актів (положень) про комісії ради з різних міст України і ми спробували узагальнити цей досвід місцевої нормотворчості, додавши при цьому досвід роботи комісій Верховної Ради України та практики розв'язання спорів щодо окремих рішень органів місцевого самоврядування в судах.

За основу переліку комісій було взято перелік комісій міської ради міста Кам'янець-Подільський. Тому ми не стверджуємо, що приведений в положенні перелік є універсальним та стабільним для будь-якої міської ради.

Проте нам здається, що незалежно від переліку комісій, методика викладу юридичних норм у положенні зберігається.

Правда можна піти і дещо іншим шляхом, а саме: в положенні про комісії ради не передбачати перелік комісій та не визначати їхню компетенцію (юрисдикцію, предмети відання, функціональну спрямованість), а залишити це для окремого рішення "про утворення комісій ради". У положенні залишити лише всі норми, що стосуються загальних повноважень комісій та порядку їх роботи. Такий підхід, на перший погляд, виглядає більш гнуч-

ким, якщо перелік комісій не є достатньо сталим впродовж скликання ради. У цьому випадку, незважаючи на зміну переліку комісій, положення продовжує діяти без внесення до нього змін. Правда тут є і власний, досить великий недолік: такий підхід дещо ускладнює роботу як комісій, так і депутатів ради, які у своїй діяльності мають користуватись трьома актами: регламентом, рішенням про утворення комісій, положенням про комісії ради, які ж до того не повинні суперечити один одному.

Виходячи із таких міркувань ми пропонуємо, на наш погляд найбільш оптимальний варіант: рада ухвалює одне положення про комісії ради, яке буде універсальним документом, придатним для використання будь-якою комісією ради.

Знову ж таки наш аналіз практики, коли для кожної комісії готується своє власне положення, показує що цей шлях не є досконалим. Різні положення про різні комісії містять у собі багато однакових по суті положень, проте викладених по-різному, іншим юридичним стилем, крім того загальна компетенція різних комісій виглядає різною, що недопустимо за законом про місцеве самоврядування. Та й наявність 10 чи 15 положень про комісії ради не сприяє розумінню норм, у них закладених.

В цьому типовому положенні про комісії ради зроблено спробу вирішити проблему підготовки достатньо короткого нормативного документу, який би можна було б активно використовувати на функціональному рівні при роботі комісій і який би давав можливість в окремих випадках, які трапляються в реальному житті, вирішувати можливі тупикові ситуації.

Достатньо детальне регулювання процедурних моментів, а особливо в частині, коли комісія запрошує на свої засідання посадових осіб в порядку підготовки висновків щодо того чи іншого проекту, чи в порядку контролю, дасть змогу підвищити авторитет комісії в цілому та депутатів місцевої ради - членів комісії. Адже порушення правил, встановлених цим актом тягне за собою відповідну юридичну відповідальність.

Ми звичайно не стверджуємо, що запропонований проект типового положення є найбільш універсальним чи найбільш досконалим проектом, який підлягає негайному використанню місцевими радами.

Наше завдання, яке ми ставили при підготовці цього проекту, як інших проектів типових місцевих нормативних актів, розроблених силами Інституту громадянського суспільства, було досить конкретним: дати депутатам проект документу, придатного для обговорення і використання у своїй основі при підготовці проектів власних місцевих нормативних актів, що стосуються даної проблематики.

Положення про комісії N-ської міської ради

Це Положення визначає порядок діяльності постійних та тимчасових контрольних комісій N-ської міської ради N-го скликання, розроблено та діє разом із Законом "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом "Про статус депутатів місцевих рад" та Регламентом ради.

Стаття 1. Утворення комісій ради

Постійні та тимчасові контрольні комісії ради утворюються в порядку, визначеному Регламентом ради.

Стаття 2. Перелік постійних комісій ради¹⁸

1. У складі N-ської міської ради утворюються та діють такі постійні комісії:
- 1) з питань регламенту, депутатської діяльності та етики;
 - 2) з питань планування, бюджету та фінансів;
 - 3) з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення;
 - 4) з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту;
 - 5) з питань розвитку суб'єктів малого підприємництва, торгівлі та побуту;
 - 6) з питань житлово-комунального господарства;
 - 7) з питань землекористування, архітектури, будівництва та екології;
 - 8) з питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та контролю за приватизацією комунальної власності;
2. Рада може, відповідно до норм, встановлених регламентом ради, реорганізувати, об'єднувати, або ліквідувати постійні комісії.

Стаття 3. Компетенція постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності та етики

До компетенції постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності та етики належить:

Підготовка та розгляд пропозицій щодо внесення змін до Регламенту роботи міської ради, цього Положення, інших нормативних актів, що стосуються роботи ради, її постійних та тимчасових контрольних комісій, депутатської діяльності та дотримання норм депутатської етики;

Аналіз ефективності роботи ради, депутатів, постійних комісій та внесення пропозицій, щодо її удосконалення;

Попередній розгляд питань, щодо дострокового припинення повноважень міського голови, інших посадових осіб, що призначаються радою, депутатів ради, у випадках передбачених законодавством.

Розгляд заяв та скарг депутатів пов'язаних з депутатською діяльністю.

¹⁸ Кожна рада може встановити власний перелік комісій. В даному положенні приведено частину переліку комісій, відповідно до рішення Кам'янець-Подільської міської ради 4-го скликання.

Перевірка ведення протоколів засідань сесій міської ради.
Розгляд заяв і скарг, щодо депутатів міської ради.

Стаття 4. Компетенція постійної комісії з питань планування, бюджету та фінансів

До компетенції постійної комісії з питань планування, бюджету та фінансів належить:

Попередній розгляд проектів планів та програм економічного і соціального розвитку території ради, бюджету, а також звітів про їх виконання.

Попередній розгляд та узгодження пропозицій щодо впровадження місцевих податків та зборів та визначення їх ставок.

Здійснення контролю за виконанням планів і програм економічного та соціального розвитку і бюджету, надходжень і видатків позабюджетного фонду.

Вносить пропозиції щодо ефективного використання та розвитку комунальної власності.

Контролює укладання договорів на оренду комунальної власності, а також портфель замовлень комунальних служб та їх використання.

Вносить пропозиції щодо надання пільг по оподаткуванню юридичних та фізичних осіб, що діють на території міста.

Бере участь в розробці заходів щодо реалізації наказів виборців, погоджує план заходів та контролює їх виконання.

Погоджує проекти усіх нормативних актів, ради, незалежно від суб'єкту їх внесення, якщо вони стосуються планово-бюджетної сфери діяльності ради.

Стаття 5. Компетенція постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення

До компетенції постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення належить:

Попередній розгляд проектів програм соціально-економічного розвитку міста в частині забезпечення надання соціальних послуг та послуг з охорони здоров'я мешканцям територіальної громади.

Підготовка питань про стан і розвиток відповідних галузей охорони здоров'я та соціального захисту населення, що вносяться на розгляд ради та її виконавчого комітету.

Попередній розгляд відповідних розділів і показників планів економічного та соціального розвитку міста, бюджету міста та розробка до них своїх зауважень і пропозицій.

Підготовка пропозицій щодо реформування системи охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Залучення до виконання соціальних програм громадських і благодійних організацій, спонсорів і меценатів.

Проведення перевірок у межах своїх повноважень відповідних відділів та управлінь виконавчого комітету, установ охорони здоров'я та соціального захисту населення, що належать до комунальної власності міста.

Погодження проектів нормативних актів ради, що стосуються сфери соціального захисту населення та охорони здоров'я незалежно від суб'єкта внесення.

Стаття 6. Компетенція постійної комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту

До компетенції постійної комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту належить:

Підготовка до розгляду радою питань про стан і перспективи розвитку галузей освіти, культури, туризму і спорту в місті.

Попередній розгляд відповідних розділів програм соціально-економічного розвитку міста, розділів міського бюджету.

Проведення аналізу ситуації у визначених галузях щодо виявлення резервів і можливостей їх розвитку та підготовка відповідних пропозицій.

Надання методичної та організаційної допомоги відділам і управлінням виконавчого комітету, установам освіти, культури, туризму, спорту, розташованих на території міста.

Ініціювання та узгодження пропозицій щодо проведення різноманітних свят і змагань в місті.

Ведення діяльності, пов'язаної із встановленням партнерських стосунків з іншими містами в Україні та за кордоном.

Стаття 7. Компетенція постійної комісії з питань розвитку суб'єктів підприємництва, торгівлі та побуту

До компетенції постійної комісії з питань розвитку суб'єктів підприємництва, торгівлі та побуту належить:

1. Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів та місцевих програм що стосуються підприємництва, торгівлі та побуту.

2. Попередній розгляд та узгодження запровадження місцевих податків та зборів, а також пільг суб'єктам підприємницької діяльності.

3. Здійснення контролю над управліннями та відділами виконавчих органів ради, що займаються реєстрацією суб'єктів підприємницької діяльності, видачею дозволів та ліцензій.

4. Ввчення, аналіз стану розвитку підприємництва, торгівлі та побуту в місті та підготовка пропозицій, щодо його поліпшення.

5. Розробка і реалізація заходів, направлених на встановлення клімату довіри між міською владою та суб'єктами підприємництва, що діють у місті.

Стаття 8. Компетенція постійної комісії з питань житлово-комунального господарства

До компетенції постійної комісії з питань житлово-комунального господарства належить:

1. Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних актів та місцевих програм що стосуються житлово-комунального господарства (ЖКГ) міста.
2. Здійснення перевірок, обстежень та аналізу об'єктів житлово-комунального господарства та підготовка за їх наслідками відповідних пропозицій щодо шляхів вирішення проблем ЖКГ.
3. Підготовка пропозицій щодо оптимізації функціонування ЖКГ та запровадження нових форм його організації.
4. Аналіз скарг мешканців міста на роботу ЖКГ, розгляд найбільш типових з них на засіданнях комісії та ухвалення рекомендацій щодо вирішення кадрових питань в ЖКГ.
5. Попередній розгляд, аналіз та внесення пропозицій до проектів міського бюджету та програм місцевого соціально-економічного розвитку, що стосуються роботи та розвитку ЖКГ.

Стаття 9. Компетенція постійної комісії з питань землекористування, архітектури, будівництва та екології

До компетенції постійної комісії з питань землекористування, архітектури, будівництва та екології належить:

1. Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань землекористування, архітектури, будівництва та екології.
2. Попередній розгляд, аналіз та внесення рекомендацій до проектів міського бюджету та планів і програм соціально-економічного розвитку міста в частині питань землекористування, архітектури, будівництва та екології.
3. Погодження розміщення об'єктів на території міста, землевідведення.
4. Контроль за дотриманням рішень ради з питань землекористування, архітектури, будівництва та екології.
5. Здійснення моніторингу дотримання генерального плану забудови міста.
6. Співпраця з природоохоронними та екологічними громадськими організаціями та фондами з метою залучення їх ресурсів до вирішення місцевих екологічних проблем.
7. Здійснення інших заходів, що пов'язані з місцевими екологічними проблемами та упорядкуванням вирішення земельних питань у місті.

Стаття 10. Компетенція постійної комісії з питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та контролю за приватизацією комунальної власності

До компетенції постійної комісії з питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та контролю за приватизацією комунальної власності належить:

1. Попередній розгляд та узгодження проектів нормативних та індивідуальних юридичних актів, що стосуються питань законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та контролю за приватизацією комунальної власності.

2. Участь у розробленні і здійсненні заходів по забезпеченню законності, охорони громадського порядку, захисту прав та законних інтересів громадян на території міста.

3. Підготовка висновків з питань, що виносяться на розгляд міської ради щодо законності їх розгляду та щодо раніше ухвалених рішень, у випадку надходжень відповідних звернень.

4. Здійснення контролю щодо додержання законності у відділах і управліннях виконавчого комітету міської ради, на підприємствах, установах і організаціях комунальної власності, перевіряє стан справ щодо розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян та організацію їх прийому посадовими особами органів місцевого самоврядування міста.

5. Здійснення контролю за дотриманням принципів, умов і порядку проведення приватизації майна та об'єктів комунальної власності відповідно до рішень ради.

6. Аналіз ситуації щодо стану злочинності та правопорушень у місті, внесення відповідних пропозицій до комплексних програм місцевого соціально-економічного розвитку.

7. Попередній розгляд питання щодо дострокового припинення повноважень депутата ради чи міського голови на предмет дотримання при цьому законності та процедур визначених законом "Про місцеве самоврядування в Україні" та нормами регламенту ради.

8. Вирішення інших питань, що належать до повноважень постійної комісії ради в сфері законності, охорони громадського порядку, захисту прав і законних інтересів громадян та контролю за приватизацією комунальної власності.

Стаття 11. Загальні повноваження постійних комісій ради

Відповідно до компетенції, визначеної цим положенням постійні комісії ради:

1) розглядають на своїх засіданнях та готують висновки та рекомендації по проектам нормативних та інших юридичних актах міської ради, незалежно від суб'єкту їх внесення;

2) здійснюють загальний контроль за виконанням міського бюджету в частині, що відноситься до їх компетенції, для чого виконання бюджету розглядається на засіданнях комісії чотири рази на рік у квітні, липні, жовтні та січні;

3) здійснюють контроль над відповідними управліннями та відділами виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій;

4) заслуховують на своїх засіданнях звіти керівників виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій щодо виконання рішень ради та скарг депутатів, юридичних чи фізичних осіб на їх діяльність та приймають рекомендації, щодо подальшого перебування на посаді цих керівників;

5) аналізують, узагальнюють, систематизують заяви, звернення, скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції комісії, готують пропозиції щодо поліпшення діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування в місті;

6) у разі необхідності публікують в місцевих засобах масової інформації проекти місцевих нормативних актів для їх широкого обговорення, виступають ініціаторами проведення громадських слухань з питань найбільш важливого громадського значення;

7) готують пропозиції раді щодо необхідності проведення місцевого референдуму чи дорадчого опитування громадян.

Стаття 12. Права постійних комісій ради

1. Для реалізації своїх повноважень постійні комісії ради мають право:

1) створювати зі свого складу постійні підкомісії та тимчасові робочі групи для аналізу необхідних матеріалів та підготовки проектів висновків з найбільш складних питань на розгляд комісії;

2) створювати експертні групи, залучати на договірній основі, в межах коштів, виділених на роботу комісії, необхідних фахівців для підготовки висновків з питань, що належать до компетенції комісії;

3) провадити відкриті слухання в комісії, на які запрошувати керівників виконавчих органів ради, посадових осіб управлінь та відділів виконкому, підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території ради з питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та відповідної комісії ради;

4) вимагати присутності на засіданні комісії посадових осіб виконавчих органів ради під час розгляду питань, що належать до їх компетенції;

5) вносити пропозиції щодо проведення позачергової сесії ради, вносити пропозиції до порядку денного сесії ради, визначати доповідачів та співдоповідачів;

6) мати право обов'язкового слова від комісії при розгляді будь-якого питання на сесії ради, що має пряме чи опосередковане відношення до компетенції комісії, або може призвести до зменшення надходжень чи збільшення витрат міського бюджету;

7) підтримувати зв'язки з відповідними постійними комісіями обласної ради, інших міських рад, делегувати своїх представників до складу офіційних делегацій, що направляються з візитами до інших місцевих рад, Верховної Ради України, тощо.

8) виступати організатором чи брати участь у роботі конференцій, семінарів, "круглих столів", інших публічних заходів, що стосуються компетенції комісії.

2. Для запрошення на своє засідання посадових осіб, визначених п.п. 3, 4, частини 1 цієї статті, постійна комісія, не пізніше, як за три робочих дні до дати засідання направляє посадовій особі запрошення за підписом голови комісії, чи особи, що його замінює. В запрошенні вказується дата, час, місце проведення засідання та питання, для розгляду якого запрошується особа. У разі необхідності комісія може вказати, які додаткові інформаційні матеріали будуть потрібні від цієї особи на засіданні.

3. Посадова особа, яку запрошено на засідання зобов'язана вчасно прибути на засідання комісії.

4. У разі неможливості прибути на засідання комісії з поважних причин, запрошеної посадової особи, вона зобов'язана письмово попередити про це комісію, вказавши причини відсутності та направити замість себе повноважну особу для розгляду питання.

5. Комісія, розглянувши письмову відповідь запрошеної особи може взяти до відома інформацію про причини відсутності та прийняти рішення провести засідання комісії за участю особи, що замінює запрошену або перенести засідання комісії на інший день.

6. Щодо особи, яка ухиляється від явки на запрошення комісії, може бути порушено питання про її дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з займаної посади, перед органом, до компетенції якого належить призначення цієї особи на посаду.

Стаття 13. Засідання постійної комісії

1. Засідання постійної комісії є основною формою її роботи і скликається головою комісії, у міру потреби, згідно з планом роботи комісії або у зв'язку з проведенням надзвичайної чи позачергової сесії ради та інших обставин, відповідно до цього положення.

2. Засідання комісії може бути скликане також за письмовим зверненням міського голови або ініціативою не менше як 1/3 членів комісії.

3. Апарат ради після отримання звернення міського голови або ініціативи членів комісії, підписаною власноручно не менш як 1/3 її членів, зобов'язаний сповістити голову та усіх членів комісії про проведення її засідання відповідно до дати та часу, які вказані у зверненні чи ініціативі, або на іншу дату, яка не може бути пізнішою 3-х днів від дати заявленої у вказаних документах.

4. Засідання комісії є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше половини депутатів від складу комісії.

5. Головує на засіданні комісії її голова, а у разі його відсутності заступник голови чи секретар комісії.

6. У разі відмови від головування на засіданні комісії, осіб, визначених ч.5 цієї статті, члени комісії можуть обрати із свого складу головуючого, який наділяється правом підписання документів, ухвалених комісією. В протоколі засідання комісії вказується причина, що призвела до обрання головуючого на засіданні.

7. Рішення комісії, що ухвалюються у вигляді висновків та рекомендацій приймаються шляхом голосування більшістю голосів від складу комісії.

Стаття 14. Слухання в постійній комісії ради

1. Слухання в постійній комісії ради є особливою формою засідання комісії, за участю інших осіб, присутність яких є доцільною з метою отримання необхідної інформації, аналізу усіх можливих варіантів вирішення питання та надання обговорюваному питанню публічності у випадках, коли питання є надзвичайно складним для вирішення, а наслідки від його вирішення можуть мати значний вплив на громаду в цілому, чи на окремі її частини.

2. Рішення за наслідками слухання не приймаються, а отримана інформація використовується для підготовки проектів документів ради, з питань, що належать до компетенції комісії.

3. Слухання мають відкритий характер і у місці їх проведення забезпечується доступ громадськості, представників засобів масової інформації.

4. До початку слухань комісія проводить попередній аналіз напрямів вирішення питання, отримує необхідну інформацію, запрошує необхідних для участі осіб, розміщує в ЗМІ інформацію про час та місце проведення слухань, а також іншу інформацію, необхідну для успішного проведення слухань.

5. На слуханнях, у порядку, встановленому головою комісії, мають право на виступ з доповіддю та брати участь в обговоренні запрошені особи та представники громадськості.

Стаття 15. Порядок денний засідання комісії

1. Проект порядку денного засідання комісії формується її головою з урахуванням питань, що готуються на розгляд поточної сесії ради та плану роботи комісії та пропозицій, міського голови, виконавчого комітету, членів комісії.

2. Перед початком засідання комісії, голова, або особа, що його замінює оголошує перелік питань, що пропонуються до розгляду. Кожен член комісії може пропонувати до порядку денного будь-яку кількість інших питань які належать до компетенції комісії, або зняти з розгляду будь-яке питання, попередньо включене до проекту порядку денного.

3. Порядок денний вважається затвердженим, якщо проти цього не заперчує більшість членів комісії.

Стаття 16. Прийняття рішень на засіданні постійної комісії

1. Рішення комісії приймаються після всебічного обговорення та вивчення питання що розглядається шляхом голосування.

2. Рішення комісії ухвалюються у формі висновків, рекомендацій та постанов.

3. Рішення у формі висновків приймається при розгляді питань, віднесених до компетенції комісії і стосуються підготовки проектів нормативних актів до розгляду радою у тому числі щодо призначення чи обрання посадових осіб.

4. Рекомендації ухвалюються комісіями щодо питань, які стосуються контрольної діяльності комісії, вивчення проблеми із застосуванням механізмів слухань та громадських обговорень, а також за наслідками перевірок, що проводились за ініціативою чи за участю комісії.

5. Висновки комісії є обов'язковими до розгляду сесією ради, міським головою та виконавчими органами ради.

6. Рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами, яким вони надсилаються, які зобов'язані дати вмотивовану відповідь, щодо рекомендацій у визначений комісією термін, але не пізніше одного місяця від дня їх отримання.

7. У формі постанов, більшістю голосів членів комісії, ухвалюються рішення, що стосуються внутрішньої діяльності комісії: обрання заступників та секретаря комісії, створення підкомісій, робочих та експертних груп, затвердження планів роботи комісії, тощо.

8. Рішення комісії підписуються її головою, або у разі його відсутності заступником голови чи секретарем комісії.

Стаття 17. Протокол засідання комісії

1. Кожне засідання комісії оформляється протоколом, який складає відповідальний працівник апарату ради чи в окремих випадках секретар комісії.

2. В протоколі вказується:

- 1) дата та місце проведення засідання комісії;
- 2) список членів комісії, присутніх на засіданні;
- 3) список запрошених на засідання комісії;
- 4) перелік питань, що розглядались;
- 5) стислий виклад перебігу розгляду та обговорення питань;
- 6) результати голосувань по кожному із рішень.

3. До протоколу у вигляді додатків додаються: ухвалені рішення, особливі думки депутатів-членів комісії, не згодних з прийнятими рішеннями, а та-

кож стенограма засідання, якщо комісією було прийнято рішення про стенографування.

4. Протокол оформляється у двох примірниках і не пізніше двох робочих днів після проведення засідання надається працівником, відповідальним за складання протоколу на підпис голові та секретареві комісії.

5. Один примірник протоколу, належним чином оформленого та підписаного, зберігається у справах ради, другий - у справах комісії.

Стаття 18. Спільне засідання комісій

1. За дорученнями ради чи за власною ініціативою може проводитись спільне засідання двох чи більше комісій ради.

2. Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. У інших випадках, головує чий визначається за взаємним погодженням.

3. Порядок проведення спільного засідання комісій має відповідати нормам, викладеним у цьому положенні для засідання комісії.

4. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній комісії.

5. Спільним ухваленим рішенням вважається рішення за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії, що брала участь в спільному засіданні. У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, яке підписується головами комісій, або особами, що їх замінюють.

6. У випадку, коли результати голосування, по окремому чи усім рішенням по різних комісіях, є протилежними, оформляються окремі рішення по кожній із комісій, в порядку, встановленому цим положенням.

7. Відповідальною за складання протоколу є комісія, визначена головою, або комісія, голова якої був головуєчим на спільному засіданні.

8. Протокол спільного засідання підписується головуєчим на засіданні та головами комісій, що брали участь у спільному засіданні, або особами, що їх замінюють.

Стаття 19. Забезпечення роботи комісій

1. Апарат ради, забезпечує комісію, для проведення засідань необхідним приміщенням, здійснює тиражування проектів документів, що підлягають розгляду.

2. За заявкою голови комісії апарат ради забезпечує присутність на засіданні комісії відповідального працівника для ведення протоколу засідання та вирішення організаційних питань, що виникають під час проведення засідання.

3. У межах коштів, передбачених міським бюджетом на організацію роботи комісій, комісія може залучати для забезпечення своєї діяльності позаштатних консультантів, експертів з окремих питань, а також замовляти

проведення необхідних досліджень чи розробки проектів нормативних актів в межах своєї компетенції.

Стаття 20. Порядок діяльності тимчасових контрольних комісій ради

1. Тимчасові контрольні комісії ради проводять свою діяльність відповідно до норм, визначених цим положенням для постійних комісій ради.

2. Компетенція тимчасової контрольної комісії ради визначається в рішенні ради про створення такої комісії.

3. Тимчасові контрольні комісії ради, як правило проводять свої засідання в закритому режимі.

4. Члени тимчасових контрольних комісій ради утримуються від проведення прес-конференцій та інших публічних виступів до завершення роботи комісії.

5. По завершенні роботи тимчасової контрольної комісії, оформляється звіт, у якому викладається мета утворення комісії; суть проблеми, що розглядалася; фактичні матеріали, що стосуються проблеми, які були розглянуті комісією; результати їх розгляду; висновки та рекомендації.

6. Звіт комісії має відкритий характер і підлягає оприлюдненню у спосіб, визначений комісією.

Стаття 21. Порядок введення в дію цього Положення

1. Це Положення вводиться в дію з другої сесії міської ради.

2. З дня введення в дію, Положення про постійні комісії ради, ухвалене "___" _____ року вважається таким, що втратило чинність.

Міському голові у місячний термін вирішити питання про закріплення відповідальних працівників за комісіями ради.

3.3. БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ МІСЬКОЇ РАДИ¹⁹

Пояснювальна записка до Бюджетного регламенту міської ради

З прийняттям Бюджетного кодексу сталися суттєві зміни в бюджетному процесі. Насамперед це стосується формульного підходу, який зменшує суб'єктивний фактор при формуванні міжбюджетних відносин. Трансферт до державного бюджету та обсяги субвенцій - основні показники, які стають відомими задовго до затвердження державного бюджету. А після прийняття в другому читанні проекту державного бюджету ці параметри стають остаточно затвердженими і відкривають зелене світло для формування місцевих бюджетів.

Таким чином, місцеві органи влади мають досить часу для підготовки своїх бюджетів на хорошому фаховому рівні. Зростає відповідальність органів влади за якість підготовки бюджету, скоординованість дій підрозділів виконавчої влади та їх взаємодію з депутатським корпусом, оскільки посилення на недостатність часу та невизначеність відносин з іншими рівнями влади стають вже непереконливими.

Потреба в регламентації взаємовідносин між різними учасниками бюджетного процесу викликала появу цього документу.

В Бюджетному регламенті немає докладного опису процедур бюджетного процесу. Насамперед, тому, що це переобтяжувало б документ. Крім цього, бюджетне законодавство знаходиться в стадії постійного реформування і фіксація певних норм в регламенті є передчасною. Натомість в документі є постійні посилання на відповідні статті Бюджетного кодексу, тому обидва документи повинні застосовуватись разом в повсякденній практиці.

Бюджетний регламент більш конкретизує деякі взаємовідносини між учасниками бюджетного процесу, які в Бюджетному кодексі були б надлишковими. Певні позиції, які при проходженні проекту Бюджетного кодексу були вилучені на угоду політичному компромісу, пропонується відновити в регламенті. Це стосується, наприклад, вимоги фіксації мінімальних рівнів видатків, які надають фінансовому органу певний маневр при складанні бюджету.

Новим в регламенті є процедури складання багаторічного бюджету розвитку та програмно-цільового методу формування бюджету, про які в Кодексі згадується побіжно.

Оскільки закупівлі за бюджетні кошти пов'язані з бюджетним циклом, в регламенті фіксуються загальні вимоги до планування процедур закупівлі.

¹⁹ Автор - Юрій Ганущак

Деякі вимоги бюджетного регламенту є досить рішучими. Це стосується, наприклад, заборони головних розпорядників коштів виступати на сесії при обговоренні бюджету, навіть якщо вони є депутатами. Для цього є такі аргументи:

- поданий на затвердження радою проект бюджету є документ всього виконавчого органу, а не окремих розпорядників коштів. Він є збалансованим і вказує на певні соціально-політичні пріоритети всієї команди міського голови, тому окрема думка члена цієї команди свідчить про певні протиріччя в ній;

- привілей окремих розпорядників коштів мати додатковий вплив на рішення через наявність депутатського мандату дискримінує інших головних розпорядників коштів;

- бюджетний процес передбачає дуже широкі можливості головних розпорядників коштів впливати на думку депутатів при обговоренні бюджету в комісіях і необхідність безпосередньої участі в обговоренні бюджету на сесійному засіданні головного розпорядника коштів свідчить про недостатню переконливість його аргументів для колег.

Взагалі кажучи, автор вважає, що депутатський мандат повинен бути несумісний з посадою в органах виконавчої влади і сподівається на відповідні зміни в законодавстві в найближчому майбутньому.

Автор вдячний за зауваження та пропозиції, надані з боку спеціалістів місцевих фінансових органів при підготовці бюджетного регламенту та сподівається, що він буде корисним в роботі місцевих органів влади.

Бюджетний регламент N-ської міської ради

Стаття 1. Загальні положення

1. Даний регламент регулює взаємовідносини міської ради, окремих депутатів з виконавчим комітетом, міським фінансовим органом, головними розпорядниками коштів, розпорядниками коштів у сфері публічних фінансів.

2. Даний регламент розроблений відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів.

3. Терміни, що використовуються в документі, визначаються Бюджетним Кодексом, крім тих, значення яких визначаються безпосередньо в цьому регламенті.

4. У випадку різночитання в різних нормативних документах перевага надається трактуванню, визначеному цим регламентом, якщо інше прямо не передбачено рішеннями Конституційного Суду та інших інституцій, що мають право трактувати нормативні акти.

Стаття 2. Бюджетна інформація

1. Міська рада та окремі депутати мають право вимагати від міського виконавчого комітету інформацію про планування, складання, виконання та по звіту бюджету в будь-який час, відповідно до термінів та у формі, визначеній законодавством, цим регламентом чи рішенням ради.

2. Бюджетна інформація подається у формі:

- рішення міської ради про бюджет з усіма додатками;
- пояснювальна записка до бюджету;
- інформацію для ЗМІ про бюджет;
- помісячний розпис доходів та видатків;
- звіти про виконання бюджету - квартальний, піврічний, річний,
- кошториси бюджетних установ;

3. Інша інформація по бюджету подається відповідно до окремого рішення ради.

Стаття 3. Бюджетний цикл

Бюджетний цикл визначається з моменту початку підготовки бюджету до прийняття рішення по звіту про його виконання.

Стаття 4. Основні напрямки бюджетної політики (бюджетна резолюція)

1. Основні напрямки бюджетної політики на наступний бюджетний період визначаються окремим рішенням міської ради, яке приймається не пізніше 1 серпня року що передує.

2. Основними напрямками визначаються:

- пріоритетні напрямки видатків
- співвідношення між поточними видатками та видатками бюджету розвитку;
- об'єкти вкладення коштів бюджету розвитку;
- міжбюджетні відносини з іншими органами самоврядування та держави;

Стаття 5. Основні етапи складання проекту бюджету

1. Комісія з питань бюджету та галузеві комісії та окремі депутати мають право надавати фінансовому органу та головним розпорядникам коштів пропозиції на таких етапах складання проекту бюджету:

- встановлення граничного обсягу бюджетних призначень;
- видання інструкцій по бюджетних запитах для головних розпорядників коштів;
- підготовка бюджетних запитів;
- зведення даних і аналіз бюджету;
- вирішення спірних питань з розпорядниками коштів.

2. Після передачі проекту бюджету з фінансового органу до міськвиконкому і до представлення проекту бюджету на розгляд ради пропозиції до проекту бюджету подаються до міськвиконкому лише щодо текстової частини, при умові, що вони не порушують баланс бюджету.

Стаття 6. Граничні обсяги

1. Не пізніше, як через два тижні після внесення проекту закону України про державний бюджет фінансовий орган доводить до відома головних розпорядників коштів граничні обсяги бюджетних призначень та інструкцію по їх складанню. Граничні обсяги на видатки, на які відповідно до розрахунків трансфертів з державного бюджету встановлено нормативи бюджетної забезпеченості, повинні бути не меншими 95% від обсягів, розрахованих за цими нормативами.

2. Протягом двох тижнів головні розпорядники подають до фінансового органу бюджетні запити.

Стаття 7. Бюджетні запити

1. Бюджетний запит подається виключно головними розпорядниками коштів по формі та в терміни, визначені законодавством та цим регламентом. Бюджетні запити не можуть подаватись сторонніми організаціями чи фізичними особами.

2. Фінансовий орган розглядає бюджетні запити та зводить їх в таблицю відповідно до функціональної класифікації видатків.

3. Бюджетний запит повинен відповідати таким вимогам:

- чітко визначена мета;
- відповідність існуючій нормативній базі;
- обґрунтування запропонованих нововведень;
- пояснення відхилень від граничних обсягів.

Стаття 8. Вирішення спірних питань

Фінансовий орган та головні розпорядники шукають компромісу при обговоренні бюджетних запитів. У випадку, якщо не досягнуто згоди, рішення приймається міським головою чи, за його дорученням, першим заступником міського голови.

Стаття 9. Депутатські запити

Депутатські запити беруться до виконання тільки при умові виділення відповідних коштів з бюджету.

Стаття 10. Проект бюджету

Проект бюджету готується виконавчим комітетом ради. При цьому здійснюється балансування бюджету по доходах та видатках відповідно до вимог

законодавства. Після затвердження проекту бюджету на засіданні виконавчого комітету ради, він подається на розгляд ради.

Стаття 11. Розгляд та затвердження бюджету сесією міської ради

1. Проект бюджету подається на розгляд депутатів та депутатських комісій не пізніше двох тижнів до розгляду його на сесійному засіданні ради.

2. Сесійне засідання, на якому планується розглядати бюджет призначається не пізніше трьох тижнів після прийняття закону України про державний бюджет на наступний рік.

3. Всі пропозиції про зміни та доповнення до проекту бюджету подаються до планово-бюджетної комісії ради, яка їх узагальнює та приймає рішення про включення їх до проекту змін та доповнень до бюджету.

4. Всі зміни та доповнення, що не стосуються текстової частини бюджету повинні бути збалансовані, тобто у випадку збільшення видатків по одній статті потрібно вказувати, по якій статті видатки зменшуються.

5. Пропозиції до доходної частини бюджету можуть прийматися лише в частині неподаткових надходжень чи зміні ставок по податках, які можуть регулюватись міською радою відповідно до законодавства.

6. Якщо бюджетом передбачається цілісна закінчена програма, повинні бути чітко визначені мета, критерії оцінки досягнення поставленої мети та якості виконання програми. Видатки на виконання цілісної програми не можуть бути зменшені. Програма може бути проголосована повністю чи знята з розгляду.

7. Якщо програму можна розбити на декілька частин, повинні бути вказані ознаки поділу на ці частини, наприклад, критерії відбору користувачів з програми чи розбиття по роках.

8. На пленарному засіданні доповідає по проекту бюджету міський голова, або, за його дорученням, перший заступник чи начальник фінансового органу. Зі співповіддю виступає голова бюджетної комісії ради.

9. Забороняються виступи на пленарному засіданні головних розпорядників коштів, навіть у випадку, якщо вони є депутатами міської ради.

10. Голосування по бюджету проводиться по кожній статті окремо в порядку їх подання в проект. Починаючи з п'ятої статті інші статті можуть розглядатись та голосуватись по декілька статей разом.

11. Окремо голосуються поправки до статей бюджету. Забороняється голосування по поправках, які не були розглянуті бюджетною комісією. Якщо виникає потреба розглянути поправку, яка не могла бути розглянута бюджетною комісією, в засіданні сесії оголошується перерва, під час якої бюджетна комісія розглядає поправку та приймає щодо неї рішення.

12. Після затвердження всіх статей та поправок бюджет голосується в цілому.

Стаття 12. Зміст і форма бюджету

1. Бюджет подається в текстовій та цифровій частинах.

2. Першою статтею рішення про бюджет затверджується обсяг доходів бюджету по загальному та спеціальному фонду. Другою статтею бюджету затверджується обсяг видатків окремо по загальному та спеціальному фондах. Третьою статтею затверджується баланс бюджету (різниця між видатками та доходами). Четвертою статтею затверджується додаток з розподілом коштів бюджету по функціональній класифікації. Іншими статтями рішення про бюджет визначається процедурні питання виконання бюджету, взаємовідносини з іншими суб'єктами бюджетних правовідносин.

3. Якщо бюджетом передбачається дефіцит, окремою статтею рішення про бюджет визначаються джерела покриття дефіциту та інвестиційні проекти, які пропонується фінансувати за рахунок залучення зовнішніх фінансових ресурсів. Якщо бюджетом передбачений профіцит, то окремою статтею бюджету визначається напрямки його використання.

4. Якщо іншого не передбачено нормативними документами, бюджет затверджується за статтями в межах кодів розділів та підрозділів по функціональній класифікації. При цьому за цими ж кодами функціональної класифікації затверджуються видатки по кодах економічної класифікації разом 1121, 1122 (заробітна плата з нарахуваннями на заробітну плату) та 2000 (капітальні видатки).

5. Окремим додатком, відповідно до програм, затверджується перелік головних розпорядників коштів та бюджетні призначення для них.

Стаття 13. Захищені статті

В рішенні про бюджет можуть бути передбачені захищені статті видатків за економічною класифікацією. В цьому випадку в бюджеті затверджуються призначення по кожній захищеній статті в рамках одного головного розпорядника коштів.

Стаття 14. Багаторічний план капіталовкладень

1. Одночасно з бюджетом розглядається та затверджуються багаторічний план капіталовкладень.

2. Багаторічний план капіталовкладень є основою для проекту щорічного бюджету розвитку.

3. План капіталовкладень формується на термін чотирьох років відповідно до плану економічного розвитку міста. Якщо планом капіталовкладень щодо деяких проектів планується залучення позик, план повинен передбачати інформацію по фінансуванню цього проекту на весь період його здійснення та повернення основних сум заборгованості.

4. План капіталовкладень повинен містити такі дані:

- конкретні проекти капіталовкладень з обсягами коштів, які вкладались в них в попередні роки;
- обсяги коштів, які пропонуються вкладати в проекти через чотири роки;
- уточнення обсягів коштів по змінах по фінансуванню проектів, які в попередні роки вже були включені в план капіталовкладень;
- пропозиції щодо доходів, що спрямовуються на бюджет розвитку;
- пропозиції щодо залучення зовнішніх джерел фінансування проектів;
- розрахунки додаткового поточного утримання об'єктів, які вводяться в експлуатацію;
- прогнозовані рівні інфляції.

5. Якщо проектом бюджету на наступний рік чи уточненнями обсягів на наступні роки передбачаються обсяги капіталовкладень нижчі 95% від тих, що були затверджені раніше, подаються пояснення щодо таких змін.

6. Всі проекти в багаторічному плані капіталовкладень повинні розраховуватись з врахуванням прогнозу інфляції.

Стаття 15. Внесення змін до бюджету

1. Внесення змін до бюджету здійснюється в порядку та по формі, по якій затверджений бюджет.

2. За погодженням з комісією з питань бюджету можна вносити зміни у призначеннях між різними підрозділами в межах одного головного розпорядника коштів. При цьому загальний обсяг видатків по загальному фонду, спеціальному фонду та по окремих захищених статтях в межах одного розпорядника коштів повинен залишатись незмінним.

3. Якщо виникає необхідність змінити призначення по кодах економічної класифікації між різними головними розпорядниками, між захищеними статтями, між бюджетом розвитку та бюджетом поточних видатків, такі зміни затверджуються сесією міської ради.

Стаття 16. Оприлюднення бюджету

1. Бюджет повинен бути оприлюднений в десятиденний термін після його прийняття на сесії. Оприлюднення здійснюється шляхом публікації в офіційних засобах масової інформації міської ради, що містить основні показники бюджету у формі, визначеній міськвиконкомом. При цьому обов'язково подається текстова частина бюджету та показники доходів в межах головних груп та видатків в межах головних кодів функціональної класифікації.

2. Повний набір матеріалів по бюджету, що затверджується сесією міської ради повинен бути доступний для громадськості і може бути представлений для ознайомлення на вимогу фізичних та юридичних осіб. При цьому за їх рахунок можуть бути зроблені копії бюджету.

Стаття 17. Бюджетний розпис

1. В місячний термін після затвердження бюджету міським фінансовим управлінням складається помісячний розпис видатків та доходів в розрізі головних розпорядників коштів за всіма кодами економічної класифікації (бюджетний розпис) за формою, визначеною нормативними актами уряду.

2. Бюджетний розпис повинен бути збалансованим по всіх місяцях, з врахуванням коштів, які виникли на початок року.

3. Якщо іншого не передбачено законом, та інструкціями Міністерства фінансів, нормативні кошти, які повинні бути заплановані на початок року плануються в обсязі половини місячного фонду заробітної плати з нарахуваннями.

4. При цьому до доходної частини бюджету зараховується різниця між фактичними коштами на початок року та нормативними залишками на кінець року.

5. Бюджетний розпис затверджується начальником фінансового органу. Протягом тижня.

4. Після затвердження бюджетного розпису, відповідні його показники доводяться до відома головних розпорядників. Контрольний екземпляр бюджетного розпису передається до секретаріату ради.

5. Протягом тижня після отримання бюджетного розпису головні розпорядники коштів доводять до розпорядників коштів нижчого рівня збалансовані помісячно кошториси доходів та видатків.

6. Зміни до бюджетного розпису вносяться керівником фінансового органу після консультацій з головним розпорядником. При цьому дозволяється вносити зміни в доходній частині бюджету з тим, щоб загальний обсяг доходів, запланований на дев'ять місяців був збережений.

Стаття 18. Планування закупівель

1. В місячний термін після затвердження бюджетного розпису міськвиконком готує і подає на затвердження міському тендерному комітету річний план проведення закупівель та помісячний графік заходів по здійсненню цього плану.

2. Планом проведення закупівель визначається:

- окремі закупівлі відповідно до кодів економічної класифікації;
- орган, відповідальний за підготовку тендерної документації;
- терміни проведення закупівель;
- окремі лоти в рамках закупівель, якщо це можливо визначити на етапі планування закупівлі;
- закупівлі, які здійснюються для декількох головних розпорядників коштів;
- закупівлі, які здійснюються для інших органів самоврядування, чи які делегуються на розгляд тендерних комітетів інших органів влади;

- процедура проведення закупівлі;
- термін дії договору
- терміни оплати закупівель.

3. План проведення закупівель може передбачати інші умови.

Стаття 19. Громадські слухання

Громадські слухання по бюджету проводяться не рідше одного разу на рік на етапі підготовки проекту бюджету не пізніше як за тиждень до винесення проекту на розгляд ради. За рішенням виконавчого комітету чи бюджетної комісії можуть також проводитись громадські слухання з окремих питань, що стосуються бюджету. Процедури проведення громадських слухань визначаються окремим рішенням ради.

Стаття 20. Виконання бюджету

1. В процесі виконання бюджету фінансовим органом видаються асигнування у формі кошторису, в яких визначається:

- призначення відповідно до бюджетного розпису;
- обсяг асигнування;
- час дії асигнування;
- мета здійснення видатків.

2. Асигнування не можуть перевищувати розміру бюджетних призначень на відповідний термін.

3. Щодо видатків, що носять постійний характер, асигнування надаються не рідше одного разу на місяць не пізніше п'яти днів до початку дії асигнування.

4. Щодо видатків, що носять разовий характер, асигнування виділяються в п'ятиденний термін після підписання головним розпорядником коштів договору на поставку товарів, надання послуг чи проведення робіт незалежно від термінів оплат по цих закупівлях.

5. Головний розпорядник коштів виділяє асигнування розпорядникам коштів нижчого рівня по встановленій формі в межах асигнувань, виділених для нього.

6. Виділення асигнування передбачає здійснення акумуляції відповідної суми коштів для здійснення оплат в термін визначений асигнуванням.

7. Взяття головним розпорядником чи розпорядником коштів бюджетних зобов'язань, не передбачених асигнуваннями не допускається.

Стаття 21. Контроль за виконанням бюджету

Контроль здійснення окремих поточних операцій здійснюється уповноваженими особами за рішенням депутатської комісії з питань бюджету. При цьому перевірка здійснюється без вилучення документів. Фінансовий орган

та головні розпорядники коштів зобов'язані надавати допомогу перевіряючим в обсязі, що не перевищує однієї години на день. Якщо існує потреба в більш глибокій перевірці, рішенням сесії міської ради створюється спеціальна комісія. Повноваження комісії визначаються рішенням про її створення.

Стаття 22. Звіт про виконання бюджету

1. Терміни подачі звіту визначаються законодавством.
2. Звіт про виконання бюджету за четвертий квартал не подається.
3. За результатами розгляду звіту приймається рішення про його затвердження чи не затвердження.
4. У випадку, якщо звіт не затверджений міською радою з причин неефективного використання коштів, міськвиконком в двотижневий термін розробляє і направляє для ознайомлення в міську раду заходи по запобіганню неефективного використання коштів. У випадку, якщо звіт не затверджений міською радою з причин нецільового використання коштів, міська рада окремим рішенням може звернутись до відповідних контрольних органів виконавчої влади для проведення перевірки.

4. МІСЦЕВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВ ГРОМАДИ

Незважаючи на те, що від дати ухвалення нового Закону "Про місцеве самоврядування в Україні" пройшло уже чотири роки деякі норми Закону "Про місцеве самоврядування в Україні", як показує досвід, так і не застосовують.

Зокрема, йдеться про статті: 8. - Загальні збори громадян; 9. - Місцеві ініціативи; 13. - Громадські слухання. Всі ці статті об'єднано однією спільною нормою про те, що порядок реалізації права на збори, місцеві ініціативи та громадські слухання регулюються місцевим нормативним актом-статутом територіальної громади (або спеціальним Положенням, ухваленим радою у разі коли статуту нема).

На жаль, практика існування норм, що визначають права громади на здійснення місцевої демократії через місцеві ініціативи, громадські слухання, збори громадян за місцем проживання та органи самоорганізації населення, в більшості українських міст не призвели до місцевого регулювання власними нормативними актами. Склалась парадоксальна ситуація. З одного боку, закон надав права громаді, а з іншого - реалізувати ці права неможливо, оскільки відсутнє місцеве правове регулювання.

В деяких містах, незважаючи на те, що вже декілька років існують міські статuti у яких нібито передбачено порядок реалізації цих прав громади, реалізувати громадою ці права неможливо, оскільки процедури їх реалізації виписані вкрай некваліфіковано.

Ми пропонуємо власний погляд на способи реалізації цих прав у місцевих нормативних актах.

У цій частині наведено типові положення "Про загальні збори громадян за місцем проживання", "Про місцеві ініціативи", "Про громадські слухання", "Про органи самоорганізації населення" розроблені фахівцями з великим досвідом роботи на різних посадах в органах місцевого самоврядування, Верховній Раді України, в закладах та установах, що займаються дослідженнями місцевого самоврядування в Україні та допомагають органам місцевого самоврядування в плануванні й розвитку територіальних громад.

Не вважаємо, що розроблені нами Типові положення є найбільш досконалими документами для всіх без винятку територіальних громад України. Кожне з них має свій стиль викладу, різниться деталізацією юридичних норм, і це природно, бо навіть серед авторів документів є розбіжності щодо поглиблень деталізації місцевого нормативного акту.

Кожне місто чи селище мають свої особливості, оригінальну територіальну забудову, власні історичні традиції, які слід враховувати при підготовці місцевого нормативного акту конкретної територіальної громади.

Проте на наше переконання, матеріали збірника можуть стати в нагоді депутатам місцевої ради при розробці відповідних положень чи розділів до статуту територіальної громади, адже кожне з них передбачає певну логіку викладення нормативного матеріалу з певним рівнем деталізації, необхід-

ним для справді реального використання мешканцями територіальної громади прав, наданих Законом "Про місцеве самоврядування в Україні". Залежно від місцевих обставин та волі депутатів місцевої ради структура й рівень деталізації норм місцевих нормативних актів можуть бути й інші. Однозначно одне: в кожній територіальній громаді мають бути ухвалені визначені законом місцеві нормативні акти.

Нижче пропонуються до розгляду проекти типових місцевих нормативних актів, які, на наш погляд, у разі їх ухвалення місцевими радами дадуть мешканцям громади реальні можливості на використання наданих законом прав.

Ми свідомі того, що в кожній громаді у депутатів місцевої ради можуть бути свої, відмінні від наших підходи до порядку врегулювання процедур реалізації прав на місцеву безпосередню демократію, але у запропонованих тут проектах ви можете віднайти загальну методологію розробки проектів таких актів, а також порядок викладу правових норм, аби вони були дійсно функціональними та придатними для використання за різних умов.

На наше переконання, ці місцеві акти мають бути виписані таким чином, аби вони могли застосовуватись як ситуації, коли влада і громада є партнерами, так і навіть тоді, коли між владою та громадою з'явилися елементи відчуження або навіть протистояння.

4.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ (ОСН) ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ²⁰

Деякі думки та практичні поради

Принциповою відмінною ознакою органів самоорганізації населення від "стандартних" громадських організацій є те, що останні формуються навколо спільних інтересів своїх членів, при відсутності спільності інтересів громадянин не стає членом громадської організації і існує від неї повністю незалежно, в той час як органи самоорганізації населення об'єднують громадян за територіальним принципом, представляють всіх громадян певної території і "членство" громадян у цих органах є фактично автоматичним.

Водночас в мікрорайонах (кварталах) міста існують групи громадян, об'єднані специфічними спільними інтересами, причому ці інтереси мають безпосереднє відношення до органів місцевого самоврядування - власники автомобілів, які хочуть побудувати кооперативний гараж; мешканці кварталу, які хочуть винести тимчасові гаражі зі свого кварталу, оскільки ті погіршують екологію кварталу; ті, хто хоче, щоб на місці пустиря було побудовано дитячий майданчик і ті, хто хоче мати на цьому самому місці дискотеку... Кожна з таких груп може заявляти, що вона представляє інтереси всього населення, і намагатись скористатись статусом органу самоорганізації населення. Це може призвести до конкуренції таких груп, а тому Конституція України обмежує їхні права обов'язковим дозволом на реєстрацію, що надається місцевою радою.

Таким чином, рада керує процесом створення і, до певної міри, діяльністю органів самоорганізації населення.

Першим кроком, у процесі створення системи органів самоорганізації населення в громаді, має бути розробка "карти" територій, на які буде поширюватись діяльність цих органів.

Є два критерії, які змагаються між собою при цьому. По-перше, кількість органів самоорганізації населення має бути невеликою - 15-25 для того, щоб рада чи виконком мали можливість працювати з кожним з цих органів індивідуально. По-друге, розміри територій, на які поширюється дія органів самоорганізації та населення цих територій, повинні бути відносно невеликими, щоб забезпечити простий доступ будь-якого громадянина до нього.

При створенні карти варто брати до уваги мікрорайони (квартали), що склались історично. Бажано, щоб території, на які розповсюджується дія орга-

²⁰ автор - Вадим Прошко

нів самоорганізації населення були однорідними, тобто мешканці мали якомога більше спільних інтересів. По можливості, не варто об'єднувати жителів багатоквартирних будинків, з централізованими системами комунальних послуг, з мешканцями одноповерхової приватної забудови. Рівність кількості населення чи площі контролюваної органами самоорганізації є бажаною, проте, скоріш за все, не принциповою. В дев'яності роки в Ленінградському районі Києва існував мікрорайон, який обслуговувався одним ЖЕКом, з населенням більше 40 000 осіб та історично відокремлене селище де мешкало 800 осіб.

Бажано сумістити межі території органу самоорганізації населення з межами ЖЕКу - як правило величезна кількість скарг, пропозицій громадян відносяться до діяльності цих організацій. Варто, щоб до території органу самоорганізації входило ціле число виборчих округів до відповідної ради, - у органу самоорганізації, як правило, виникає достатня кількість запитань чи доручень до депутата. Крім того, у ефективно працюючого органу самоорганізації складаються продуктивні та регулярні відносини з депутатами аж до включення депутатів до складу комітету органу самоорганізації населення.

Отже, для села, невеликого селища придатними будуть такі форми самоорганізації населення, як вуличні, квартальні комітети; для більшого населеного пункту - комітети мікрорайонів.

В деяких випадках можна передбачити більш складні системи: комітети мікрорайонів у великому місті плюс вуличні, квартальні чи домові комітети, структурно підпорядковані комітету мікрорайону. Подібна ж ситуація може виникнути і у територіальній громаді, створеній об'єднанням кількох сіл - сільські комітети самоорганізації населення з їх поділом на вуличні, квартальні комітети. В таких випадках треба дуже ретельно прописати ієрархічний розподіл обов'язків та відповідальностей між елементами структури самоорганізації населення.

"Карту" поділу населеного пункту на території органів самоорганізації населення варто закріпити рішенням відповідної ради. Рада повинна поінформувати населення, що користуючись своїм конституційним правом, вона не буде давати дозволу на утворення інших структур самоорганізації.

Наступний крок - проведення зборів (конференцій), на яких буде сформована ініціативна група.

Хоча, закон і дає можливість створення органів самоорганізації за ініціативою громадян, позиція органу місцевого самоврядування (ОМС) у цьому питанні має бути достатньо активною. Пов'язане це з тим, що:

- Населення, як правило, у більшості своїй не ознайомлене з законодавством про органи самоорганізації населення (ООН), не знає про принципи та цілі їх діяльності.

- Населення та ініціатори ОСН можуть не знати концепції діяльності цих органів, виробленої місцевою радою.

- Серед населення одна з груп інтересів, про які йшлося вище, може виявитись найактивнішою і "захопити владу" в мікροрайоні.

Тому, ОМС повинен повести активну роз'яснювальну роботу, виявити місцевих лідерів, провести з ними навчання, контролювати їхні кроки на предмет однозначного виконання вимог законодавства (в умовах конкуренції зацікавлених груп порушення передбаченої законом процедури створення може бути приводом до судової відміни реєстрації створеного ОСН).

Закон "Про органи самоорганізації населення" передбачає два типи зборів з утворення ОСН - загальні збори територіальної спільноти або конференція представників. Очевидно, що загальні збори можливі тільки у випадку створення ОСН на невеликій території з невеликою кількістю мешканців, оскільки брати участь у таких зборах має щонайменше половина населення, до того ж з паспортами при собі.

Водночас закон не передбачає процедури проведення зборів по висуненню представників (делегатів) на конференцію.

Отже, логічним буде, якщо місцева рада розробить **Положення про проведення зборів громадян по висуненню делегатів на конференцію по створенню органу самоорганізації населення**. Без такого документа висунення кандидатів не є легітимним.

Кількість делегатів конференції не повинна бути занадто великою, бо в такому випадку сама конференція може стати малокерованою. Водночас ця кількість не повинна бути замалою. Оптимальна кількість - десь в районі 50. Перед проведенням зборів територія майбутнього ОСН розбивається на відповідну кількість одиниць (будинків, вулиць), які будуть обирати делегатів на конференцію. Кожен делегат має представляти приблизно однакову кількість мешканців.

Принципи проведення зборів:

- Всі мешканці повинні бути попереджені про майбутні збори заздалегідь - листами, листівками у поштові скриньки, об'явами на під'їздах, дошках оголошень, в місцях, де збираються громадяни - магазини, зупинки громадського транспорту.

- В оголошеннях повинні бути зазначені: час та місце проведення зборів, коротка інформація про мету зборів та цілі створення ОСН.

- На зборах громадянам повинна бути надана детальна інформація про ОСН та про кількість делегатів, яких треба обрати.

- Брати участь у зборах мають право лише мешканці зазначеної території.

- На зборах ведеться протокол у якому зазначається: територія, охоплена зборами, загальна кількість населення на території, кількість присутніх на зборах, результати голосування.

- В протоколі також зазначається, що делегати обираються, фактично, на дві конференції - по формуванню ініціативної групи та по створенню ОСН (можна, звичайно проводити ці конференції і окремо, кожен раз вибираючи делегатів, проте навряд чи варто витратити зайве стільки сил).

- Обраними делегатами вважаються ті, хто набрав найбільшу кількість голосів (якщо висунуто кандидатами в делегати більше осіб, ніж треба обрати делегатів), але не менше половини голосів від присутніх на зборах.

Після висунення делегатів проводиться перша конференція у відповідності до статті 8 Закону "Про органи самоорганізації населення":

Стаття 8. Порядок ініціювання створення органу самоорганізації населення

1. З ініціативою про створення органу самоорганізації населення до сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради можуть звернутися збори (конференція) жителів за місцем проживання за умови, якщо в них брало участь (було представлено) не менше половини жителів відповідної території, які мають право голосу.

На зборах (конференції) жителів за місцем проживання обирається також ініціативна група, члени якої будуть представляти інтереси жителів - учасників зборів (конференції) у відповідній місцевій раді.

2. Рішення зборів (конференції) приймається більшістю голосів їх учасників.

3. Ініціативна група подає до сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради заяву про створення органу самоорганізації населення, протокол зборів (конференції) жителів за місцем проживання про ініціювання створення органу самоорганізації населення із зазначенням основних напрямів діяльності створюваного органу самоорганізації населення, а також список учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження, серії і номера паспорта та домашньої адреси кожного учасника зборів (конференції) жителів.

Важливим моментом цієї конференції є обрання ініціативної групи по створенню ОСН. Вважаючи на факт надзвичайно ускладненої процедури обрання органу самоорганізації населення на другій конференції, ініціативна група має формуватись як ядро майбутнього ОСН. Ініціативна група може обиратись за спрощеною процедурою - шляхом відкритого голосування. По можливості треба уникати голосування списком, оскільки таке голосування може потім викликати сумнів, щодо об'єктивності формування ініціативної групи.

Кількість членів ініціативної групи має приблизно відповідати кількості членів майбутнього ОСМ, це, орієнтовно, від 10 до 20 осіб.

Під час першої конференції варто розглянути проект Положення про ОСН, перерва між першою та другою конференцією може бути використана для внесення уточнень у проект.

Після надання радою дозволу на створення органу самоорганізації населення проводиться друга конференція (збори мешканців). Порядок проведення цієї конференції (зборів) регулюється статтею 10 Закону:

Стаття 10. Порядок обрання органу самоорганізації населення

1. Орган самоорганізації населення обирається зборами (конференцією) жителів за місцем проживання на основі загального, рівного виборчого права шляхом таємного голосування жителів, які на законних підставах проживають на відповідній території. Право голосу на виборах мають жителі, які досягли на день їх проведення вісімнадцяти років. Не мають права голосу жителі, яких визнано судом недієздатними. Загальний склад органу самоорганізації населення визначається зборами (конференцією) жителів за місцем проживання.

2. Організація проведення зборів (конференції) жителів за місцем проживання, як правило, покладається на виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради.

3. Орган самоорганізації населення обирається у складі керівника, заступника (заступників) керівника, секретаря, інших членів. Обраними до складу органу самоорганізації населення вважаються особи, які одержали більше половини голосів учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання.

4. Члени органу самоорганізації населення можуть бути достроково відкликані за рішенням зборів (конференції) жителів за місцем проживання, що утворили даний орган.

5. Переобрання органу самоорганізації населення, відкликання, обрання окремих його членів замість вибулих чи зміна кількісного складу органу самоорганізації населення здійснюється зборами (конференцією) жителів за місцем проживання в порядку, встановленому цією статтею.

Певні проблеми можуть виникнути за рахунок взаємодії частини 3 цієї статті, за якою обраними "вважаються особи, які одержали більше половини голосів" та частини 1: "загальний склад ... визначається зборами (конференцією)". Пущене на самоплив висунання кандидатів з наступним таємним голосуванням може призвести до того, що кількість обраних буде значно перевищувати кількість, визначену конференцією. Тому, за допомогою ініціативної групи варто домовитись, що кількість висунутих кандидатів відповідатиме загальній кількості вакансій у ОСН.

Очевидно, не буде великим порушенням частини 3 статті 10, якщо конференція обере загальний склад ОСН і доручить йому вибрати з своїх членів голову, заступника та секретаря. У випадку прямого їх обрання конференцією, припинення будь-ким з них своїх повноважень потребуватиме чергової складної процедури скликання конференції.

Іншим важливим моментом порядку денного конференції є затвердження **Положення про орган самоорганізації населення**. Оскільки, це Поло-

ження є одним з основних документів потрібних для реєстрації ОСН, його проект до винесення на затвердження варто узгодити з юристами - зазвичай юридичними службами місцевого виконкому.

Структура органу самоорганізації населення

Як вже зазначалось, ОСН очолюється головою, до складу органу відносяться секретар та заступник голови. Детальний розподіл обов'язків між цими особами залежить від конкретних умов, зокрема від рішення ради про фінансування роботи голови та секретаря на постійній основі (тоді суттєва частина функцій заступника переходить до секретаря).

Ефективною формою роботи ОСН є робота в комісіях. Кількість комісій та напрямки їхньої роботи залежать від спектру функцій, яким наділяється ОСН. Відповідно до статті 14 Закону, щодо власних повноважень, які можуть надаватись ОСН, варто створити комісії з питань:

- благоустрою,
- комунального господарства,
- культури та спорту,
- соціального захисту,
- громадського порядку.

В залежності від інших повноважень, які можуть надаватись ОСН як делеговані, можуть бути створені і інші комісії.

Оскільки, закон не вимагає однозначно, щоб комісії склались виключно з осіб, обраних до ОСН, ефективність роботи комісій і авторитет ОСН значно зростуть, якщо до складу комісій будуть залучатись і інші громадяни, які проживають на відповідній території. Це - і резерв, який може бути використаний при переобранні ОСН, і школа місцевих лідерів, з яких можуть вирости депутати міської ради.

Строк повноважень ОСН має бути чітко визначений у Положенні. Як правило, цей строк співпадає з терміном повноважень ради. Обрання нового складу ОСН проходить на зборах (конференції) у тому ж порядку, що й перше обрання. Зручно, якщо обрання нового складу ОСН проходить з певним "відставанням" від виборів до місцевої ради з тим, щоб на формування нового складу вплинув новий склад депутатського корпусу, можливо перегляд функцій, делегованих ОСН новим складом ради тощо.

Матеріально-технічне забезпечення ОСН

Відповідно до Закону "Про органи самоорганізації населення", у разі легалізації ОСН шляхом його реєстрації він набуває статусу юридичної особи (стаття 13, частина 1).

Водночас, Цивільний кодекс визначає поняття юридичної особи в статті 23 таким чином:

"Юридичними особами визнаються організації, які мають відокремлене майно, можуть від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачами і відповідачами в суді, арбітражі або в третейському суді."

Місцева рада, як правило, передає в оперативне управління ОСН приміщення для роботи, меблі, офісне обладнання, телефонну лінію, інше майно, необхідне для роботи. Майно, інші матеріальні цінності можуть передаватися ОСН у вигляді пожертв для надання матеріальної допомоги, проведення певних заходів тощо.

Окремим і досить складним питанням є питання фінансового забезпечення. Очевидним рішенням є відкриття банківського рахунку ОСН. Проте, у цьому випадку виникає питання ведення бухгалтерського обліку, фінансового контролю за діяльністю ОСН. Можливе виникнення ряду питань, оскільки ОСН не є громадською організацією, бухгалтерський облік, податкова звітність не є звичними, ані для самих ОСН, ані для податкових органів.

Можливе достатньо самостійне існування ОСН без відкриття власного банківського рахунку, коли орган місцевого самоврядування відкриває для ОСН субрахунки і їх обслуговує. Для зняття грошей з такого рахунку повинна бути письмова заявка керівника ОСН.

Дворівнева схема органів самоорганізації населення

Як вже згадувалось, може виникнути необхідність створення дворівневої схеми самоорганізації населення - комітети мікрорайонів (чи органи самоорганізації населення в селах) та вуличні комітети (в зонах одноповерхової забудови) чи будинкові комітети (в зонах багатоповерхової забудови).

При створенні такої системи слід приділити особливу увагу тому, щоб повноваження різних рівнів не перетинались. При розподілі повноважень слід користуватися принципом субсидіарності, тобто повноваження повинні закріплюватися за нижчим рівнем в тому разі, якщо вони можуть на цьому рівні виконуватися ефективно. Наприклад, таке повноваження як облік соціально незахищених громадян вуличними чи домовими комітетами не тільки може бути виконано, цей рівень самоорганізації виконає його набагато ефективніше, ніж комітет мікрорайону. Водночас така функція, як контроль за діяльністю житлово-експлуатаційної організації варто закріпити за комітетом мікрорайону. Звичайно, у здійсненні такого контролю комітет мікрорайону може використовувати інформацію, одержану від будинкових комітетів, проте, лише комітет мікрорайону здатний всю цю інформацію узагальнити.

У взаємовідносинах органів самоорганізації різних рівнів ні в якому разі не повинно бути підпорядкування чи підзвітності. В той же час очевидно, що "вищий" рівень повинен взяти на себе функцію координації діяльності "нижчих" органів.

Стосунки ОСН з радою

Переважна більшість депутатів ради працюють на громадських засадах, що означає, що їхні можливості зустрічей з виборцями, вивчення проблем свого округу досить обмежені, принаймні у часі. ОСН, який постійно "перебуває" у виборчому окрузі може значно допомогти депутату в його роботі. Приміщення ОСН, знайоме виборцям, стає природнім місцем для депутатського прийому.

ОСН можуть достатньо кваліфіковано виконувати частину контрольних функцій, які закріплені за радою.

Корисно, якщо депутати безпосередньо входять до складу ОСН, тоді їх зв'язок з населенням набуває нового виміру. ОСН тоді стає елементом роботи територіальних депутатських груп.

В першій половині дев'яностих років у Подільському районі міста Києва комітети самоорганізації мікрорайонів складались виключно з депутатів районної ради, обраних у цих мікрорайонах. Комітети створювали свої виконавчі структури, причому керівники цих структур працювали на постійній основі, одержуючи зарплату з районного бюджету.

Практика показала, що коли керівник та секретар ОСН працюють на постійній основі, ці посади стають привабливими для деяких депутатів ради (або керівники ОСН балотуються в депутати ради). В цьому випадку забезпечується дійсно тісний зв'язок ради з населенням.

Варто передбачити в регламенті ради певний особливий статус для керівників ОСН, наприклад, право дорадчого голосу на сесіях ради, право позачергового прийому керівниками структурних підрозділів виконкому тощо.

Стосунки ОСН з виконкомом та міським, селищним, сільським головою

Органи самоорганізації населення можуть значно розвантажити виконавчі органи місцевого самоврядування. До питань, які можуть розглядатись ОСН можна віднести, зокрема, такі:

- Прийом громадян з питань благоустрою, комунального обслуговування - ОСН можуть узагальнювати скарги та пропозиції громадян, доносити до громадян рішення, плани міської влади з різних питань тощо.

- Ведення обліку певних груп соціально незахищених громадян. Зокрема, одинокі хворі громадяни, що не можуть самі себе обслуговувати, стоять на обліку та обслуговуванні патронажної служби. Проте, патронажна служба має певні чіткі параметри, за якими можна потрапити на обслуговування, а життя примхливіше за стандарти і існують певні випадки, якими могли б опікуватись ОСН. Значних зусиль вимагають такі питання, як виділення городів у приміській зоні для городян і розподіл ділянок між бажаними тощо.

- Контроль на місцях за виконанням певних програм, прийнятих радою чи виконкомом. Як приклад можна навести контроль конкретної діяльності міських служб щодо підготовки до зими.

- Організація населення для проведення певних спільних загальноміських заходів - тиждень озеленення, місячник благоустрою, догляд за похованнями часів війни тощо.

- Ефективне використання обмежених ресурсів. При проведенні, скажімо, місячників благоустрою можна виділяти в розпорядження органів самоорганізації певні суми, наприклад, пропорційно кількості населення, і давати ОСН право самостійно визначати напрямки використання цих коштів, шукати підрядників, матеріали тощо. Люди, що постійно проживають у даному мікрорайоні, набагато краще визначають свої пріоритети ніж працівники виконкому чи ЖЕКУ.

- Участь у визначенні питань про надання матеріальної допомоги - місцеві мешканці набагато краще знають стан справ у заявника ніж працівники виконкомів чи навіть депутати місцевого виборчого округу.

- Контроль за дотриманням правил торгівлі, дозвіл на встановлення малих архітектурних форм, торгівельних закладів, закладів громадського харчування тощо. Тут, правда, треба бути обережним, оскільки у ОСН, завжди надзвичайно обмежених у ресурсах, часто виникає бажання перейти до певного "рекету" - давати свої схвальні відгуки про підприємців в обмін на певні послуги для мікрорайону.

Дуже корисним є створення **Ради мікрорайонів** чи подібної організації, яка б збиралась регулярно, причому такі збори обов'язково повинні відвідуватись керівництвом ОМС. Така рада, взагалі, може бути радою при міському голові, в такому випадку зростає авторитет ОСН в очах мешканців - замість того, щоб записуватись на прийом до міського голови, можна донести свою справу до голови ОСН, який, у свою чергу, обов'язково донесе її суть до голови під час чергової зустрічі. Варто у складі виконкому призначити посадовця, до обов'язків якого буде віднесена підтримка постійних зв'язків з органами самоорганізації населення.

В регламенті роботи ради чи, навіть, у міському статуті можна зафіксувати обов'язковість вивчення Радою мікрорайонів проектів рішень міської ради чи виконкому, які зачіпають повноваження органів самоорганізації населення.

Далі наводиться примірне Положення про Раду мікрорайону. Основна мета цього примірного Положення - дати схему розробки положення для конкретного органу самоорганізації населення. Очевидно, що не можна охопити всіх місцевих особливостей, починаючи з того, що в місті може бути вибрана інша схема органів самоорганізації населення, а, скажімо, спектр повноважень квартального чи будинкового комітету має бути (хоча б через менший обсяг ресурсів) набагато менший.

Положення Про Комітет мікрорайону № 6 міста N

I. Загальні положення

1. Комітет мікрорайону №6 є органом самоорганізації населення, що діє відповідно до Конституції і законів України, зокрема Закону України "Про органи самоорганізації населення", Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"; актів Президента України, Кабінету Міністрів України; центральних та регіональних органів виконавчої влади; Статуту територіальної громади міста N; рішеннями N-ської міської ради та виконкому N-ської міської ради.

2. Повна назва органу самоорганізації населення - "Комітет мікрорайону № 6 міста N".

3. Юридична адреса Комітету мікрорайону №6 (далі - Комітет мікрорайону) - 23023, місто N, вул. Зелена, будинок 12.

4. Комітет мікрорайону є юридичною особою.

5. Комітет мікрорайону не несе відповідальності по зобов'язанням міської ради та її виконавчих органів, міська рада та її виконавчі органи не несуть відповідальності по зобов'язанням Комітету мікрорайону.

II. Територія, у межах якої діє Комітет мікрорайону

6. Територія, в межах якої діє Комітет мікрорайону, обмежується вулицями: Київське шосе з пішохідною частиною, прилеглою до території; вул. Сталеварів з пішохідною частиною, прилеглою до території, бульваром Слави з пішохідною частиною, прилеглою до території та центральною пішохідною зоною бульвару від вул. Сталеварів до вул. Синьої; вулиці Синьої з пішохідною частиною прилеглою до території; межа міста NN від вул. Синьої до Київського шосе.

III. Конференція представників населення мікрорайону

7. Вищим органом самоорганізації населення мікрорайону є конференція представників населення мікрорайону.

8. До виключної компетенції конференції відносяться:

8.1. Обрання, переобрання та відкликання членів Комітету мікрорайону;

8.2. Затвердження та зміна кількісного складу Комітету мікрорайону;

8.3. Затвердження Положення про Комітет мікрорайону внесення змін до нього;

8.4. Заслуховування звіту про діяльність Комітету мікрорайону.

9. Конференція може приймати рішення з усіх питань, віднесених до компетенції Комітету мікрорайону.

10. Конференція скликається:

10.1. Рішенням Комітету мікрорайону;

10.2. Міським головою з власної ініціативи;

10.3. Міським головою за вимогою не менше як 10% мешканців мікрорайону, які мають право голосу на виборах депутатів міської ради;

10.4. Рішенням міської ради.

11. Звітно-перевиборча конференція скликається не пізніше як через шість місяців після виборів депутатів міської ради.

12. Рішення конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини учасників, причому на конференції має бути присутніми не менше половини обраних представників.

13. Вибори, довибори, відкликання членів Комітету мікрорайону проводяться конференцією таємним голосуванням бюлетенями.

IV. Структура та функції Комітету мікрорайону

14. Всі питання віднесені до повноважень Комітету мікрорайону вирішуються на його засіданнях.

15. Засідання Комітету мікрорайону є правомочними, якщо в них бере участь не менше половини складу Комітету мікрорайону. Прийнятими вважаються рішення, за які проголосувало не менше половини спискового складу Комітету мікрорайону.

16. На першому після виборів (перевиборів) засіданні Комітету мікрорайону обирається Голова Комітету мікрорайону, його заступник та секретар; формуються комісії Комітету мікрорайону, за поданням комісій затверджуються голови та секретарі комісій.

17. Повноваження Комітету мікрорайону:

17.1. Представляти разом з депутатами інтереси жителів мікрорайону у міській раді та її органах, місцевих органах виконавчої влади;

17.2. Сприяти додержанню Конституції та законів України, реалізації актів Президента України та органів виконавчої влади, рішень міської ради та її виконавчих органів, розпоряджень міського голови, рішень, прийнятих місцевими референдумами;

17.3. Вносити у встановленому порядку пропозиції до проектів міських програм соціально-економічного і культурного розвитку та проекту міського бюджету;

17.4. Організовувати на добровільних засадах участь 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, братських могил, обладнання дитячих і спортивних майданчиків, кімнат дитячої творчості, клубів за інтересами тощо; з цією метою можуть створюватися тимчасові або постійні бригади, використовуватися інші форми залучення населення;

17.5. Організувати на добровільних засадах участь населення у здійсненні заходів щодо охорони пам'яток історії та культури, ліквідації наслідків стихійного лиха, будівництві і ремонті шляхів, тротуарів, комунальних мереж, об'єктів загального користування із дотриманням встановленого законодавством порядку проведення таких робіт;

17.6. Здійснювати контроль за якістю надаваних громадянам, які проживають у жилих будинках на території мікрорайону, житлово-комунальних послуг та за якістю проведених у зазначених жилих будинках ремонтних робіт;

17.7. Надавати допомогу навчальним закладам, закладам та організаціям культури, фізичної культури і спорту у проведенні культурно-освітньої, спортивно-оздоровчої та виховної роботи серед населення, розвитку художньої творчості, фізичної культури і спорту; сприяти збереженню культурної спадщини, традицій народної культури, охороні пам'яток історії та культури, впровадженню в побут нових обрядів;

17.8. Організувати допомогу громадянам похилого віку, інвалідам, сім'ям загиблих воїнів, партизанів та військовослужбовців, малозабезпеченим та багатодітним сім'ям, а також самотнім громадянам, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, вносити пропозиції з цих питань до органів місцевого самоврядування;

17.9. Надавати необхідну допомогу органам пожежного нагляду в здійсненні протипожежних заходів, організувати вивчення населенням правил пожежної безпеки, брати участь у здійсненні громадського контролю за додержанням вимог пожежної безпеки;

17.10. Сприяти відповідно до законодавства правоохоронним органам у забезпеченні ними охорони громадського порядку;

17.11. Розглядати звернення громадян, вести прийом громадян;

17.12. Вести облік громадян за віком, місцем роботи чи навчання, які мешкають у межах території діяльності органу самоорганізації населення;

17.13. Сприяти депутатам відповідних місцевих рад в організації їх зустрічей з виборцями, прийому громадян і проведенні іншої роботи у виборчих округах;

17.14. Інформувати громадян про діяльність Комітету мікрорайону, організувати обговорення проектів його рішень з найважливіших питань.

17.15. Міська рада може доручати Комітету мікрорайону інші повноваження з передачею необхідних для виконання цих повноважень ресурсів.

18. Голова Комітету мікрорайону:

18.1. Скликає засідання Комітету мікрорайону та головує на них;

18.2. Формує порядок денний засідань, готує потрібні для проведення засідань матеріали;

18.3. Представляє Комітет мікрорайону у відносинах з міською радою, міським головою, виконавчими органами міської ради; мешканцями мікрорайону; іншими фізичними та юридичними особами;

18.4. Веде прийом громадян;

18.5. Узагальнює скарги, звернення та пропозиції громадян, передає узагальнені дані на розгляд Комітету мікрорайону, міської ради, міського голови, виконкому міської ради;

18.6. За результатами обговорень питань на засіданнях Комітету мікрорайону вносить пропозиції до міської ради, міськвиконкому, міського голови;

18.7. Несе матеріальну відповідальність за збереження майна Комітету мікрорайону;

19. Заступник Голови Комітету мікрорайону виконує обов'язки Голови Комітету мікрорайону за його дорученням на час його відсутності.

20. Секретар Комітету мікрорайону:

20.1. Веде протоколи засідань Комітету мікрорайону;

20.2. Веде реєстрацію письмових звернень до Комітету мікрорайону;

20.3. Зберігає архів Комітету мікрорайону;

20.4. Виконує інші доручення Комітету мікрорайону та його Голови.

21. У випадку відповідного рішення міської ради Голова та секретар Комітету мікрорайону виконують свої обов'язки на постійній основі, заробітна плата їм визначається міською радою та виплачується з міського бюджету.

V. Матеріальна та фінансова основа діяльності Комітету мікрорайону

22. Матеріальною основою діяльності Комітету мікрорайону є майно та приміщення, що передаються міською радою Комітету мікрорайону в оперативне управління без права відчуження.

23. Матеріальні цінності, що передаються Комітету мікрорайону фізичними та юридичними особами як добровільні пожертви мають бути використані лише для здійснення статутних завдань Комітету мікрорайону. Передача та списання цих цінностей оформляються актами, підписаними трьома членами Комітету мікрорайону. Акти передачі зберігаються в архіві Комітету мікрорайону не менше трьох років.

24. Фінансові пожертви фізичних та юридичних осіб можуть бути призначеними тільки на виконання статутних завдань Комітету мікрорайону, приймаються виключно у безготівковій формі на субрахунок Комітету мікрорайону визначеного міською радою рахунку в банку, що обслуговує міський бюджет.

VI. Припинення діяльності Комітету мікрорайону

25. Діяльність Комітету мікрорайону може бути припинена:

25.1. За рішенням суду, якщо ця діяльність порушує законодавство України;

25.2. За рішенням конференції представників населення мікрорайону, за таке рішення повинні проголосувати не менш як половина обраних представників;

25.3. Міською радою шляхом відкликання дозволу на створення органу самоорганізації населення.

26. В разі припинення діяльності Комітету мікрорайону майно Комітету мікрорайону переходить у власність міської ради, залишки коштів на субрахунку Комітету мікрорайону переходять до міського бюджету.

Рішення N-ської міської ради Про створення системи органів самоорганізації населення

31 Лютого 2002 року

Базуючись на:

- частині шостій статті 140 Конституції України;
 - статті 14, частині 8 статті 16, частині 20 та 47 статті 26, частині 6-7 статті 38, статті 80 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"
 - Законі України "Про органи самоорганізації населення"
 - висновках постійних комісій ради з питань зв'язків з населенням, з питань управління комунальною власністю та з питань бюджету
- N-ська міська рада

ВИРІШИЛА

1. Встановити, що система органів самоорганізації населення буде будуватися на єдиній для всього міста формі - комітетах мікрорайонів.
2. Затвердити схему поділу міста на 18 мікрорайонів (Додаток 1).
3. Доручити виконавчому комітету ради розробити та реалізувати програму інформування населення про повноваження органів самоорганізації населення та порядок їх створення. Термін виконання - до 31 серпня 2002 року.
4. Виконавчому комітету ради до 31 серпня 2002 року розробити і передати на розгляд ради:
 - 4.1. Перелік приміщень, які можуть бути передані для розміщення в них комітетів мікрорайонів;
 - 4.2. Перелік майна та обладнання, необхідного для нормальної роботи кожного з комітетів мікрорайонів;
5. Виконавчому комітету ради до 1 жовтня 2002 року зарезервувати по одній телефонній лінії для кожного з комітетів мікрорайонів.
6. Встановити і передбачити в бюджеті міста за статтею "Утримання органів управління", при необхідності запропонувати раді внесення необхідних змін до бюджету, такі видатки:

6.1. Видатки на утримання приміщень комітетів мікрорайонів - орендна плата, комунальні послуги, телефонний зв'язок за виключенням міжміського та міжнародного;

6.2. Видатки на заробітну плату головам та секретарям комітетів мікрорайонів: головам - на рівні головних спеціалістів, секретарям - на рівні спеціалістів виконкому;

6.3. Витрати на матеріально-технічне забезпечення комітетів мікрорайонів.

7. Забезпечувати комітети мікрорайонів канцелярським приладдям та витратними матеріалами з фонду апарату виконкому.

8. По мірі реєстрації комітетів мікрорайонів виконавчому комітету ради відкривати субрахунки комітетів мікрорайонів в межах загального рахунку ради № _____ у _____ відділенні банку для накопичення добровільних внесків фізичних та юридичних осіб та коштів, що призначаються для виконання доручених міською радою комітетам мікрорайонів завдань. Кошти з субрахунків витрачаються виключно за письмовим розпорядженням голови комітету відповідного мікрорайону.

9. Утворити в структурі апарату виконкому штатну одиницю головного спеціаліста з питань зв'язку з мікрорайонами з 1 березня 2002 року.

10. Встановити, що голови комітетів мікрорайонів, або особи, що їх заміщають, мають право позачергового прийому всіма посадовцями апарату виконавчого комітету.

11. Встановити, що голови комітетів мікрорайонів мають право дорадчого голосу на сесіях міської ради. Зобов'язати організаційний відділ виконавчого комітету направляти головам комітетів мікрорайонів всі матеріали, підготовлені для розгляду наступних сесій ради в порядку та строки, передбачені щодо депутатів ради.

Голова Ради — підпис.

4.2. ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ У МІСТІ N"²¹

Пояснювальна записка до проекту

Закон "Про місцеве самоврядування в Україні" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, № 24, ст.170)

"Стаття 8. Загальні збори громадян

1. Загальні збори громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Рішення загальних зборів громадян враховуються органами місцевого самоврядування в їх діяльності.

3. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання визначається законом та статутом територіальної громади".

Коли уважно розглянути наведену вище статтю Закону "Про місцеве самоврядування в Україні", можна побачити, що законодавець не дав відповіді на кілька принципово важливих для її реалізації питань, а саме:

Хто може виступати ініціатором скликання зборів?

Які питання, що належать до компетенції територіальної громади, належать до компетенції зборів?

Яким чином формується порядок денний?

Як приймаються рішення зборів і як їх враховують у своїй діяльності органи місцевого самоврядування?

Питання дуже непрості, проте відповіді на них годиться знайти.

На наше переконання, якщо законодавець не вважав за потрібне деталізувати цю статтю, то саме депутати місцевої ради мають визначитись, яким чином ця норма може реалізовуватись у територіальній громаді і які встановити правила її реалізації з тим щоб місцеве життя не перетворилось на постійні збори, і щоб збори були проведені навіть тоді, коли цього не бажає міський голова.

У деяких українських містах збори громадян за місцем проживання справді можуть бути скликані лише міським головою, та й у деякій спеціальній літературі стверджується, що збори можуть скликати міський голова, виконком чи орган самоорганізації населення. Ми ж вважаємо, що закон про місцеве самоврядування не встановив таких обмежень і тому навіть за умови скликання зборів посадовою особою органу місцевого самоврядування ініціатива проведення зборів може належати й іншим суб'єктам місцевого життя за умови підтримки такої ініціативи самими громадянами.

²¹ автори - Володимир Кампо, Анатолій Ткачук

Саме за такою логікою йшли розробники викладеного нижче Положення. При його обговоренні в *кожному конкретному місті* можуть бути свої аргументи ЗА чи ПРОТИ розширення або звуження суб'єктів ініціативи, як і щодо компетенції зборів, але це вже питання радше місцевої політики й готовності органів місцевого самоврядування та мешканців територіальної громади до реалізації права на загальні збори.

Проект Типового положення розроблено з урахуванням чинного законодавства про місцеве самоврядування та практики його реалізації. Він ставить за мету підвищення ролі загальних зборів громадян за місцем їхнього проживання (далі - Збори) у вирішенні питань місцевого значення.

Збори-одна з найтрадиційніших форм участі громадян у справах місцевого самоврядування. В умовах підвищення рівня вимог до організаційно-правових засад місцевої демократії, з метою реалізації права територіальної громади, визначеного статтею 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" (далі ЗМС), кожна місцева рада має розробити та ухвалити механізми реалізації цього права в конкретній територіальній громаді. Це може бути або окремим розділом чи главою місцевого статуту, або Положенням про збори, затвердженим рішенням ради.

Ухвалення Положення про збори не тільки дозволить громадянам брати більш активну участь у здійсненні місцевого самоврядування, а й посилить їхню відповідальність за стан справ у територіальній громаді й зніме можливі звинувачення з депутатів місцевої ради, якщо таке Положення не було ухвалене радою за час з моменту набрання чинності ЗМС.

При розробці Положення враховано відмінності між Зборами та іншими формами безпосередньої демократії - громадськими слуханнями та місцевими ініціативами. За всієї зовнішньої подібності між цими формами демократії Збори зберігають тільки їм властиву особливість: вони - форма громадського контролю та консультативної демократії.

Відповідно до Положення основна ідея Зборів полягає у тому, що ця форма місцевої демократії повинна бути доступна для реалізації навіть невеликій групі громадян, які мають виборчі права і проживають у територіальній громаді. Організаційно-правовий механізм підготовки й проведення Зборів, закладений у Положенні, дозволяє ініціаторам Зборів досягати мети навіть якщо цьому протидіють органи і посадові особи місцевого самоврядування.

У Положенні закріплюються норми, що стосуються ініціювання Зборів, їхніх повноважень і порядку проведення, ухвалення рішень Зборами та порядок їх реалізації.

Крім ініціативних груп громадян суб'єктами права ініціювання Зборів можуть виступати також депутати й посадові особи місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення. Коло цих суб'єктів відносно визначене і може розширяться у межах чинного законодавства.

Згідно з Положенням Збори наділяються повноваженнями, що можуть бути більші чи менші в залежності від волі ради, яка ухвалює Положення, а також змінені у разі ухвалення нового законодавства. Це, передусім, консультативні (дорадчі) й контрольні повноваження. Отже, Збори мають сприяти більш оптимальному розв'язанню питань місцевого значення, з одного боку, та забезпечувати підпорядкування органів і посадових осіб місцевого самоврядування інтересам територіальної громади, з другого боку.

Поміж тим, збори, у яких беруть участь всі чи більшість мешканців громади, можуть ухвалювати певні рішення загальнообов'язкового характеру, якщо відносяться до компетенції громади і не порушують прав та свобод особи й громадянина, визначених Конституцією України, і якщо місцева рада делегує зборам такі повноваження у цьому Положенні.

Положення має закріплювати демократичну процедуру Зборів, яка дозволяє всебічно і з урахуванням інтересів як більшості, так і меншості учасників Зборів, вирішувати ті чи ті питання місцевого значення. Ініціатори Зборів не мають жодних переваг перед іншими учасниками Зборів за винятком права виступу з основною доповіддю.

Рішення Зборів повинні враховуватись органами місцевого самоврядування. Для цього в Положення закладено відповідні механізми й гарантії.

Положення закріплює також принцип, за яким суб'єкти правовідносин, пов'язаних з ініціюванням, підготовкою і проведенням Зборів, несуть відповідальність за свої діяння (дії чи бездіяльність). Це робить дане Положення ефективним правовим інструментом регулювання суспільних відносин і певним запобіжником щодо спекулювання правом на скликання зборів з причин, які не мають під собою достатнього підґрунтя.

Ясна річ, Збори не можуть і не повинні бути інструментом лише опозиційних щодо місцевої влади (міського голови чи ради) сил, вони можуть успішно використовуватися й органами місцевого самоврядування для вирішення місцевих проблем, щодо механізмів рішення яких нема єдиної думки, і врахування думки мешканців громади тут украй важливе.

Збори мають сприяти активізації участі громадян у місцевому самоврядуванні не залежно від їхніх політичних уподобань.

Наведене тут Положення не є документом для беззаперечного копіювання - це лише начерк однієї з можливих концепцій такого місцевого нормативного акту.

Кожна місцева рада може взяти для свого варіанту Положення будь-які з норм цього документу, розширити чи уточнити його окремі положення, врахувавши при цьому особливості конкретного населеного пункту, його адміністративний устрій (наявність районів чи мікрорайонів, відокремлених поселень тощо).

Загальна логіка щодо підготовки проекту положення має бути приблизно така, як у нашій розробці. Положення повинне дати відповідь на такі питання:

1. Хто може бути ініціатором проведення Зборів?
2. Яким чином конститується ініціатор?
3. Як визначається підтримка ініціатора членами громади для визнання ініціативи легітимною?
4. Яким чином легалізується ініціатива проведення Зборів і як встановлюється перебіг термінів від ініціювання питання проведення Зборів до розгляду їх рішень?
5. Хто і яким чином відповідає за матеріальне та організаційне забезпечення Зборів, охорону порядку тощо?
6. Які кроки необхідні й достатні для підготовки Зборів?
7. Порядок проведення Зборів та ухвалення ними рішень.
8. Документування засідання Зборів та оприлюднення їхніх результатів.
9. Правові наслідки прийнятих на Зборах рішень та порядок їх розгляду органами місцевого самоврядування.

Положення "Про загальні збори громадян за місцем проживання у місті N"

I. Загальні положення

1. Загальні збори громадян за місцем проживання (далі - Збори) є формою їхньої безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Збори проводять на засадах добровільності, гласності, вільного та неупередженого обговорення питань місцевого значення, гарантій прав місцевого самоврядування та законності.

3. Збори проводять за місцем проживання громадян. (Тут зазначається, за якими територіальними ознаками в даному населеному пункті можуть бути проведені Збори: у кожному з них ці ознаки різні).

На території міськради Збори можуть проводитися за такими ознаками і визначеним представництвом*:

3.1. Збори мікрорайону: Південного, Центрального, Лісового, Зарічного (назви умовні): не менш одного представника від багатоквартирного будинку та не менш одного - від 10 будинків індивідуальної забудови;

3.2. Збори сіл, що належать до юрисдикції міськради - Глибокого, Піщаного: не менш одного представника від двох будинків індивідуальної забудови;

3.3. Збори вулиць-відповідно до назв вулиць: не менш п'яти представників від багатоквартирного будинку та не менш одного - від трьох будинків індивідуальної забудови;

3.4. Збори кварталів-відповідно до плану забудови: не менш десяти представників від багатоквартирного будинку та не менш одного - від трьох будинків індивідуальної забудови;

3.5. Збори будинків багатоповерхової забудови.

4. Рішення Зборів підлягають розгляду для врахування у своїй діяльності виконкомом, міською радою та органами самоорганізації населення за місцем проживання - відповідно до цього Положення.

5. Питання організації й проведення Зборів регулюються чинним законодавством України, статутом громади міста N (за його наявності) та цим Положенням.

6. Обмеження права ініціювання та проведення Зборів може встановлюватися судом відповідно до закону і лише в інтересах національної безпеки та громадського порядку-з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей за поданням міськвиконкому або інших державних органів чи посадових осіб у межах і в порядку, визначеному законами України.

II. Ініціювання та підготовка Зборів

7. Суб'єктами права ініціювання Зборів (далі - Ініціативна група) у порядку, визначеному цим Положенням, є:

7.1. Ініціативна група у складі не менш 5 громадян, які мають виборчі права і проживають у місті N (у селі, селищі - в залежності від ради, що ухвалила Положення);

7.2. міський осередок політичної партії чи громадська організація, легалізовані в місті відповідно до законодавства;

7.3. депутати міської ради, депутати сільських рад сіл, розташованих на території юрисдикції міськради;

7.4. міський голова, сільські голови сіл Глибоке та Піщане;

7.5. органи самоорганізації населення, утворені в місті, відповідно до Положення "Про органи самоорганізації населення у місті N" від 01.04.2001 року. (У кожному населеному пункті перелік суб'єктів права на ініціювання Зборів може бути різний).

8. Ініціативна група Зборів заявою сповіщає про них міську раду не пізніше як за 15 робочих днів до пропонуваної дати проведення зборів, визначених у п.п. 3.1, і не пізніше як за п'ять робочих днів для Зборів, визначених п.п. 3.2-3.5 цього Положення.

9. Заява подається на ім'я секретаря ради і має бути підписана суб'єктами Ініціативної групи-у Заяві зазначають вид зборів відповідно до п.3 цього Положення, дані про ініціаторів, час, дату, порядок денний і місце проведення Зборів, коло запрошених учасників Зборів.

Неподання такої заяви та інформації про Збори у строки, визначені цим Положенням, є підставою для визнання їх місцевою радою не чинними, а рішення, ними ухваленими, такими що не мають юридичних наслідків.

10. Секретар ради реєструє заяву у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, зборів та громадських слухань міської ради та повідомляє номер реєстрації Ініціативної групи.

11. Секретар ради або (за його поданням) керуючий справами виконкому протягом трьох днів із часу подання заяви організовує зустріч членів Ініціативної групи з відповідальними працівниками виконкому щодо розгляду питань, поставлених в заяві на проведення Зборів на предмет їхнього вирішення органами самоврядування відповідно до власної компетенції в узгоджені строки. У разі коли така зустріч не відбувається з причин, не залежних від Ініціативної групи, або коли в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, Ініціативна група, якщо це визначено цим Положенням, розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи для проведення Зборів.

12. Для проведення Зборів, ініційованих громадянами, місцевим осередком політичної партії чи громадською організацією, протягом не більш п'яти днів слід зібрати та подати секретарю ради підписи мешканців під заявою, визначеною п.9 на підтримку проведення Зборів кількістю не менш:

12.1.-200 підписів для Зборів мікрорайонів;

12.2.-1% мешканців села для Зборів села;

12.3.-2% мешканців вулиці для Зборів вулиці;

12.4.-3% мешканців кварталу для Зборів кварталу;

12.5.-10% мешканців будинку для Зборів будинку.

12.6. Необхідну кількість підписів для реєстрації ініціативи в залежності від виду зборів розраховує секретар ради і фіксує за своїм підписом на заяві, під яку збираються підписи.

12.7.У випадку ініціювання Зборів міським головою та депутатами міської ради у кількості не менш трьох осіб збирання підписів громадян на підтримку ініціативи не вимагається. Це правило поширюється також на ініціювання Зборів сіл відповідно сільським головою і депутатами сільської ради.

12.8. Днем реєстрації ініціативи проведення Зборів вважається день подачі секретареві ради документів, визначених п.9 та п.12 цього Положення.

13. У разі неможливості організувати проведення зборів у визначений в заяві термін міський голова або секретар ради можуть запропонувати Ініціативній групі інший час чи місце проведення зборів. Остаточне рішення у цьому випадку може бути ухвалене за згодою Ініціативної групи, про що оформляється відповідний протокол, який підписують члени Ініціативної групи та міський голова (або секретар ради).

14. Не пізніш як за два дні після реєстрації ініціативи Зборів та з урахуванням п.13 Положення секретар ради офіційно оголошує дату, місце про-

ведення та порядок денний Зборів, про що повідомляється на стенді оголошень міської ради, й вивішуються відповідні оголошення на місці проведення зборів.

15. Відповідальні за організаційне та матеріальне забезпечення підготовки та проведення Зборів-секретар ради та керуючий справами виконкому.

16. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню Зборів та надають Ініціативній групі Зборів, за її проханням, необхідні для зборів інформаційні матеріали.

17. Ініціативна група Зборів у процесі їхньої підготовки подає секретареві ради пропозиції щодо присутності на Зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, керівників управлінь, відділів, служб виконкому, комунальних підприємств чи організацій, депутатів ради, а також готує доповіді й співповіді, провадить громадські та інші експертизи місцевих актів (їхніх проектів), здійснює іншу підготовчу роботу.

III. Повноваження і порядок проведення Зборів

18. Збори мають право обговорювати та приймати рішення з усіх питань місцевого значення, віднесених до компетенції територіальної громади та її органів. Зокрема, Збори мають право:

18.1.- розглядати кандидатури на заміщення посад в органах місцевого самоврядування, в адміністраціях підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності;

18.2.-заслуховувати інформації та звіти про роботу органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

18.3.-розглядати пропозиції щодо упорядкування міської території, забудови, проведення громадських робіт;

18.4.-вирішувати питання самооподаткування населення з метою розв'язання конкретних питань місцевого значення;

18.5.-обговорювати рішення (проекти рішень) органів і посадових осіб місцевого самоврядування, місцевого референдуму;

18.6.-порушувати питання про дострокове припинення повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування;

18.7.-вносити пропозиції і клопотання з питань діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування (перелік встановлюється місцевою радою в залежності від місцевої ситуації та волі депутатів ради).

19. Перед проведенням Зборів складають список учасників, де зазначають їхні прізвище та ім'я, рік народження, адресу проживання.

20. Збори вважаються легітимними, якщо на них зареєструвалося не менш 25% від кількості мешканців (представників), визначених відповідно до п. 12.6.

21. Збори приймають регламент своєї роботи, де обов'язково передбачаються доповіді Ініціативної групи та органу місцевого самоврядування, до компетенції якого належить вирішення питання, що його розглядають Збори. Доповідачів визначають відповідно Ініціативна група та виконком ради. Не допускаються розгляд та прийняття рішень на Зборах із питань, не внесених до порядку денного Ініціативною групою і про які не було повідомлено учасників Зборів у порядку, визначеному п.14 цього Положення.

22. Для ведення Зборів із числа учасників відносно більшістю голосів обирають президію у складі голови, заступника голови і секретаря Зборів. Головою Зборів не може бути міський голова або секретар ради.

23. Голова Зборів на основі регламенту Зборів: 1 оголошує питання, які вносяться на розгляд Зборів;

- веде Збори та підтримує на них належну дисципліну й порядок;
- надає слово для виступів та підбиває підсумки голосування;
- виконує інші функції та обов'язки.

Якщо голова Зборів зловживає своїм правом головуючого, то Збори можуть висловити йому недовіру й обрати нового голову Зборів.

24. Заступник голови Зборів надає необхідну допомогу голові й секретареві Зборів у виконанні їхніх обов'язків.

25. Секретар Зборів веде протокол Зборів, який підписують голова і секретар Зборів.

26. Органи й посадові особи місцевого самоврядування мають право виступати за власною ініціативою із співдоповідями з питань, що обговорюються на Зборах.

27. Результати проведення Зборів оформлюються Протоколом Зборів, що має містити дані про ініціаторів, дату й місце проведення Зборів, їхній керівний і персональний склад, про присутність на Зборах представників засобів масової інформації, органів місцевого самоврядування, про перебіг зборів, результати розгляду питань тощо. Реєстраційний лист учасників Зборів додається до протоколу Зборів.

28. Протокол оформляється у трьох примірниках. Один примірник протоколу Зборів разом із реєстраційним листом учасників Зборів передають на зберігання секретареві сільської, селищної, міської ради, голові районної у місті ради; другий примірник протоколу залишають Ініціативній групі, третій-вивішують на інформаційному стенді міськради для ознайомлення. Секретар ради виготовляє кілька копій протоколу для їхнього розміщення в районі проведення зборів.

29. Для Зборів, які проводять під відкритим небом, охорону й порядок забезпечують сили муніципальної міліції або добровільних громадських формувань.

IV. Рішення Зборів

30. Проекти рішень Зборів Ініціативна група, інші суб'єкти ініціювання Зборів можуть оприлюднити у засобах масової інформації або іншим способом для ознайомлення громадськості.

31. Рішення Зборів приймається більшістю голосів легально зібраних учасників.

32. Думка меншості легально зібраних учасників Зборів обов'язково заноситься до протоколу Зборів.

33. Рішення Зборів підписується головою та секретарем Зборів та оприлюднюється у засобах масової інформації та в спосіб, визначений для Протоколу Зборів п. 28 цього Положення, а також будь-якими іншими способами.

34. Контроль за врахуванням рішень Зборів органами і посадовими особами місцевого самоврядування покладається на міського голову, Ініціативну групу, інших суб'єктів ініціювання цих Зборів.

35. Рішення Зборів може бути опротестоване або оскаржене громадянами, органами і посадовими особами державної влади та місцевого самоврядування у встановленому законом порядку.

V. Порядок реалізації рішень Зборів

36. Про рішення Зборів секретар ради повідомляє міського голову, виконком та депутатів ради в порядку, визначеному правилами діловодства.

37. Рішення Зборів органи та посадові особи місцевого самоврядування розглядають відповідно до власної компетенції.

38. Органи й посадові особи місцевого самоврядування враховують у своїй діяльності рішення Зборів.

39. Якщо орган чи посадова особа місцевого самоврядування не вважають за можливе врахувати рішення Зборів, то повинні підготувати про це вмотивовану заяву і передати її на розгляд міського голови та міської ради, а також Ініціативної групи.

40. При розгляді питання про врахування рішень Зборів органом чи посадовою особою місцевого самоврядування на їхні відповідні засідання чи наради запрошують членів Ініціативної групи Зборів.

VI. перехідні й прикінцеві положення

41. Дане Положення набуває чинності через місяць після його офіційного оприлюднення.

42. Виконкому ради до дати набуття чинності Положення виготовити Книгу реєстрації місцевих ініціатив, зборів та громадських слухань міської ради відповідно до цього Положення.

43. Рішення Зборів, проведених до введення в дію цього Положення, чинні, якщо не суперечать чинному законодавству та цьому Положенню.

4.3. ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У МІСТІ N"²²

Пояснювальна записка до проекту

Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, N 24, ст.170)

"Стаття 9. Місцеві ініціативи

1. Члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

2. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади.

3. Місцева ініціатива, внесена на розгляд ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

4. Рішення ради, прийняте з питання, внесеного на її розгляд шляхом місцевої ініціативи, обнародується в порядку, встановленому представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади".

Наведена вище стаття 9 Закону "Про місцеве самоврядування в Україні" розвиває положення статті 140 Конституції України, яка декларує право територіальної громади здійснювати місцеве самоврядування як через обрані органи, так і безпосередньо. Важливість цієї статті полягає в тому, що вона дає право територіальній громаді ініціювати розгляд у місцевій раді будь-якого питання, що відноситься до її компетенції, яке є важливе для громади, але яке не виноситься на розгляд ради через небажання це зробити міським головою чи депутатами ради.

Законодавець, виписуючи норми цієї статті, передбачив лише декілька обов'язкових застережень: члени територіальної громади мають право безпосередньо в раді ініціювати розгляд питань, віднесених до відання місцевого самоврядування; якщо місцеву ініціативу подано на розгляд ради відповідно до встановленого порядку, вона підлягає обов'язковому порядку за участю членів ініціативної групи, що готували ініціативу; порядок внесення ініціативи на розгляд ради визначається місцевим нормативним актом (рішенням ради або статутом місцевої територіальної громади).

Виходячи з такої волі законодавця, місцева рада, ухвалюючи місцевий нормативний акт, самостійно встановлює правила, що регулюють порядок

²² автор - Вадим Прошко

ініціювання, оформлення ініціативи та порядок участі членів ініціативної групи в розгляді ініціативи радою.

На жаль, в Україні в більшості міст нема реального регулювання права на реалізацію місцевої ініціативи, але це не означає, що в цих містах жодного разу не виникала потреба у реалізації такого права.

На наше переконання, відсутність правового регулювання реалізації місцевої ініціативи можна тлумачити як небажання депутатів місцевої ради дати можливість мешканцям територіальної громади бути почутими, незважаючи на позицію міського голови чи більшості депутатів з цього питання.

Потреба в здійсненні кроків місцевої ініціативи може виникнути у випадку певного "протистояння" між радою та частиною територіальної громади. При цьому вимоги ініціаторів місцевої ініціативи можуть бути необґрунтованими, переслідувати вузькогрупові інтереси тощо, але можуть бути дійсно справедливими й важливими для всієї громади.

Наведене нижче Положення має стати корисним при підготовці місцевих нормативних актів щодо реалізації права територіальної громади на місцеву ініціативу.

Метою даного Положення є:

- Забезпечення нормативного регулювання всіх етапів процесу реалізації права місцевої ініціативи в інтересах як реалізації самого права ініціативи, так і недопущення використання цього права на шкоду громади,
- Визначення дійових осіб процесу,
- Встановлення послідовної процедури,
- Захист дійових осіб від диктату одна одної через певні процедурні ускладнення та розтягнутість процесу в часі.

Аби досягти цієї мети, Положення передбачає багатостадійний процес.

На першому етапі доцільність пропозицій ініціативної групи може бути визнано радою у повному обсязі або частково, що, врешті, ліквідує необхідність продовження процесу. Крім того на цьому етапі провадяться інтенсивні переговори та консультації, під час яких ініціатори процесу можуть дійти висновку про неможливість або недоцільність здійснення своїх ідей і відмовитися від продовження процесу.

На другому етапі-етапі збирання підписів-рада має змогу визначити ступінь громадської підтримки запропонованих ініціатив, а відтак і переглянути власний підхід.

Третій етап, який, власне, вже виходить за межі місцевої ініціативи-місцевий референдум, проте ще до початку місцевого референдуму сторони можуть скласти достатньо чітку уяву про його можливі результати (що, скоріш за все, вплине на результати голосування на спеціальній сесії), а громада підійде до референдуму із чітко сформованими уявленнями про його суть та цілі.

На всіх етапах сторони мають можливість через засоби масової інформації, зустрічі з громадянами, в інший спосіб висловити свої міркування щодо проблем, що їх порушує місцева ініціатива.

Зрозуміло, що місцеві ініціативи можуть стати "зброєю" опозиції проти політичних сил, що прийшли до влади в даній громаді в результаті виборів. Демократичні суспільства не передбачають можливостей заборони опозиції використовувати всі законні засоби і механізми для відстоювання своїх інтересів, проте ми в Положенні пропонуємо обмежити навалу ініціатив з боку опозиції, переносючи, принаймні, фінансову відповідальність за ініціативи на ініціаторів.

Положення є примірним, тобто лише основою для підготовки Положення конкретними радами. Так, у невеликих громадах-сільрадах із населенням у кількості мешканців-передбачена діючим законодавством кількість громадян, що можуть ініціювати місцевий референдум, складає десятку частку виборців; кількість підписів, необхідних для проведення спеціальної сесії (2,5 % виборців), може складати десять-двадцять. У таких громадах механізми місцевих ініціатив можуть бути замінені іншими механізмами-наприклад, загальними зборами.

Положення "Про порядок реалізації права на місцеві ініціативи у місті N"

1. Місцева ініціатива є одним із способів реалізації громадянами свого права на участь у місцевому самоврядуванні на території міста N. *(Місцеві ініціативи можуть здійснюватися на територіях сільських, селищних, міських, районних в містах з районним поділом рад. - Прим. автора).*

2. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до відання міської ради. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи питання, що суперечать Конституції України, ратифікованим міжнародним договорам, діючому законодавству та введеним в установленому порядку нормативним актам органів державної виконавчої влади, а також питання, заборонені діючим законодавством для винесення на місцевий референдум. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи питання, реалізація яких зачіпає інтереси територій поза межами юрисдикції відповідної ради. Не можуть також бути предметом місцевої ініціативи питання, які порушують встановлені законом комерційні таємниці або права особистості.

3. Місцеві ініціативи реалізуються через ініціативні групи. Ініціативні групи створюються з громадян, які постійно проживають на території даної територіальної громади і складаються:

(тут визначаються вимоги до ініціативної групи для конкретного населеного пункту. В нашому випадку-як варіант-запропоновано чисельні обме-

ження для різних населених пунктів. У реальному Положенні цього передбачати не слід. Як виняток, для міст, що мають районний поділ або до складу яких входять інші населені пункти, можна передбачити необхідну кількість членів ініціативної групи для реалізації місцевої ініціативи у відповідно районних радах чи радах населених пунктів)

3.1.-у селах та селищах-не менш як із 10 громадян, котрі мають право голосу на виборах депутатів відповідних сільської, селищної ради;

3.2.-у містах районного значення-не менш як із 20 громадян, що мають право голосу на виборах депутатів міської ради;

3.3.-у містах обласного значення з населенням до 200 000 мешканців та районах міст з районним поділом-не менш як із 30 громадян, що мають право голосу на виборах депутатів міської ради;

3.4. - у містах з населенням понад 200 000 осіб - не менш як із 50 громадян, що мають право голосу на виборах депутатів міської ради.

4. Ініціативна група легалізується шляхом подання написаної у довільній формі заяви про місцеву ініціативу до відповідної ради. До заяви додаються:

4.1. - протокол установчих зборів ініціативної групи із зазначенням прізвищ обраного голови, заступника голови та секретаря ініціативної групи, контактного телефону та адреси для листування;

4.2. - список членів групи із зазначеними прізвищами, іменами, по-батькові, домашніми адресами та особистими підписами всіх членів ініціативної групи;

4.3. - документ, що висвітлює предмет місцевої ініціативи.

5. Документ, що висвітлює предмет ініціативи, повинен бути логічним та закінченим. Він повинен мати форму проекту рішення відповідної ради, за необхідності-з усіма потрібними додатками. Якщо здійснення предмету ініціативи потребує додаткового бюджетного фінансування, до документу повинен додаватися проект рішення ради про внесення необхідних змін чи доповнень до відповідного бюджету та кошторис витрат. Якщо реалізація місцевої ініціативи потягне за собою зменшення чи збільшення надходжень до місцевого бюджету, повинні бути надані необхідні розрахунки. Проект рішення ради про зміни та доповнення до бюджету, кошториси та розрахунки про зміни доходної частини бюджету є невід'ємними складовими документу про місцеву ініціативу.

6. Протягом 10 календарних днів після отримання заяви про місцеву ініціативу міський (сільський, селищний; голова районної в місті ради в місті з районним поділом) голова може після необхідних консультацій відхилити заяву на основі її невідповідності вимогам п.2 цього Положення. Заяву не може бути відхилено з причини її неналежного оформлення (у разі наявності всіх зазначених в пп. 4 та 5 документів); для приведення її формулювань до належного вигляду секретар міської ради провадить консультації з

представниками ініціативної групи. До таких консультацій з ініціативи групи можуть бути залучені сторонні фахівці, причому оплата їхньої праці здійснюється за рахунок ініціативної групи. Відхилення заяви може бути оскаржене в суді.

7. Протягом двох місяців з дня подання заяви про місцеву ініціативу міська рада може:

7.1. Розглянути та прийняти на сесійному засіданні рішення у формулюванні, запропонованому ініціативною групою. У такому разі ініціативна група вважається автоматично розпущеною з моменту введення рішення в дію.

7.2. Провести консультації з ініціативною групою та прийняти рішення за компромісним, узгодженим формулюванням або, якщо узгодженого формулювання виробити не вдалося, за формулюванням, яке рада вважає необхідним для вирішення питання, що є предметом місцевої ініціативи. У такому разі ініціативна група приймає рішення про саморозпуск, або вважається розпущеною автоматично, якщо протягом наступних десяти календарних днів не повідомляє раду про свою подальшу діяльність.

7.3. Не прийняти рішення по суті місцевої ініціативи, або прийняти рішення, яке не задовольняє ініціативну групу.

8. Якщо ініціативну групу не вдовольняє рішення, прийняте радою, або рада не прийняла рішення по суті місцевої ініціативи (пп. 7.2 або 7.3), ініціативна група протягом перших десяти днів третього місяця з дня подачі заяви повідомляє раду про початок збирання підписів на підтримку місцевої ініціативи.

9. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи здійснюється ініціативною групою за процедурою, передбаченою діючим законодавством про місцеві референдуми. Мінімальна кількість підписів, необхідна для продовження процесу місцевої ініціативи, складає 25% від кількості, необхідної для проведення місцевого референдуму, відповідно до чинного законодавства. Оригінали підписних листів повинні бути передані до ради до закінчення третього місяця з дня подачі заяви про місцеву ініціативу. Всі видатки, пов'язані з процедурою збирання підписів, лежать на ініціативній групі.

10. Протягом десяти перших днів четвертого місяця з дня подачі заяви про місцеву ініціативу міський (сільський, селищний; голова районної в місті ради) голова провадить перевірку підписних листів і, в разі їхньої відповідності вимогам п.9, скликає позачергову спеціальну сесію ради.

11. Спеціальна сесія ради скликається не пізніше як на десятий день п'ятого місяця з дня подачі заяви про місцеву ініціативу. Не пізніше як за десять днів до сесії про час та місце її проведення повідомляються члени територіальної громади. До відома членів громади рада доводить також суть місцевої ініціативи (у формулюванні ініціативної групи). Таке доведення здійснюється через місцеву пресу, а в разі відсутності місцевих засобів масо-

вої інформації-через бюлетені, оголошення в доступних для громади місцях, в інший спосіб. Ініціативна група має право поширювати матеріали про місцеву ініціативу самостійно.

12. Спеціальна сесія ради відбувається відкрито, із забезпеченням можливості бути на ній присутнім усім, хто цього забажає. Якщо такої можливості забезпечити не вдається, організують радіо- й телетрансляції сесії. З основною доповіддю по суті місцевої ініціативи виступає визначений ініціативною групою представник. Членам групи забезпечується можливість виступати в дебатах на умовах, передбачених регламентом відповідної ради для депутатів. Голосування за фактом місцевої ініціативи здійснюється поіменно. Завірені копії протоколу сесійного засідання та результатів голосування передаються голові ініціативної групи та оприлюднюються радою.

13. У випадку незгоди з рішенням спеціальної сесії ініціативна група може розпочати процедуру місцевого референдуму відповідно до законодавства України.

4.4. ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ У МІСТІ N"²³

Пояснювальна записка до проекту

Закон "Про місцеве самоврядування в Україні" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, N 24, ст.170)

"Стаття 13. Громадські слухання

1. Територіальна громада має право провадити громадські слухання-зустрічати з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання провадяться не рідше одного разу на рік.

3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

4. Порядок організації громадських слухань визначається статутом територіальної громади".

Закон про місцеве самоврядування гарантував право територіальної громади на проведення громадських слухань у формі зустрічей громади (виборців) з депутатами місцевої ради та окремими посадовими особами органів місцевого самоврядування. Проте законодавець залишив на розсуд місцевої ради визначення переліку посадових осіб, які зобов'язані брати участь у громадських слуханнях, й вирішення інших, не менш важливих для реалізації цього права, питань:

Хто ініціює і хто провадить слухання?

Які питання підлягають обов'язковому обговоренню на слуханнях?

Яким чином відбувається обговорення?

Чи приймаються рішення під час проведення слухань?

Як оформлюються результати громадських слухань, як вони розглядаються органами й посадовими особами місцевого самоврядування?

Дане Положення може бути окремим розділом Статуту міста. В ньому подаються основні підходи до регламентації такої форми залучення громадськості до управління справами міста, як громадські слухання.

Необхідність провадження громадських слухань найчастіше виникає, якщо:

- рішення, що його готує місцева влада, непопулярне й може викликати соціальну напругу;
- питання /проект має кілька альтернативних рішень;

²³ автори -Юрій Ганущак, Михайло Гументик

- питання досить складне й не має очевидних рішень;
- є певне протистояння між органами влади та деякою групою територіальної громади.

Громадські слухання виносять рішення рекомендаційного характеру для ради й тому не можуть бути засобом вирішення політичних питань.

На відміну від місцевих ініціатив, де місцева влада повинна реагувати на подібну ініціативу прийняттям відповідних рішень, правові наслідки громадських слухань полягають у тому, що рада повинна розглянути на пленарному засіданні висновки й пропозиції слухань, однак прийняття якогось рішення по суті не є обов'язковим.

Якщо проблема носить локальний характер, але для її вирішення потрібно зусилля органу влади, на рівні міської влади встановлюються градації за територіальною ознакою з відповідними порогами для ініціалізації слухань.

Хоча в більшості випадків ініціатива провадження громадських слухань належить владі, необхідність отримання свіжих ідей вимагає паритетної участі влади та громадськості. Щоб не допустити подавлення ініціативи з боку громадськості, всю підготовчу роботу координує рада, а не її виконавчі органи.

Для ширшого залучення найбільш активних мешканців до обговорення питання передбачено створення такого підготовчого органу, як дорадчий комітет. Для отримання компетентної оцінки пропозицій з боку спеціалістів створюють допоміжні органи (фокусні, експертні групи і т. ін.).

Положення містить обмеження, що не дозволяють зловживати цією формою участі громадськості. Це стосується, насамперед, частоти провадження слухань з одного й того ж питання. Також потрібно уникати винесення на громадські слухання питань, що носять відверто політичний характер, особливо якщо вирішення цих питань знаходиться в компетенції центральних органів влади.

Законодавство передбачає провадити громадські слухання не рідше одного разу на рік. Оскільки найбільш істотним для всіх територіальних громад є питання місцевих фінансів, пропонується, щоб із цього питання громадські слухання провадилися в обов'язковому порядку. При цьому слід планувати в бюджеті відповідні видатки (якщо вони суттєві).

Дане Положення примірне і його не треба сліпо копіювати. Однак при розробці подібного документу в кожному разі потрібно дати відповідь на такі питання:

- 1. Яка мета провадження громадських слухань?**
- 2. Хто може бути ініціатором слухань?**
- 3. Які правові наслідки слухань?**
- 4. На якому етапі і в якій формі орган місцевого самоврядування може і повинен брати участь у підготовці слухань?**

5. Хто відповідає за матеріально-технічне та фінансове забезпечення громадських слухань?

6. Як документуються слухання?

7. Які форми, терміни підготовки слухань і врахування результатів слухань у діяльності органів місцевого самоврядування?

Положення "Про громадські слухання в місті N"

1. Загальні положення

1.1. Громадські слухання є формою участі громадськості в здійсненні повноважень місцевого самоврядування, які передбачені Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", статутом міста (за його наявності).

1.2. Метою провадження громадських слухань є ознайомлення громадськості міста з позицією міської влади з актуальних проблем міста та отримання від мешканців міста пропозицій та зауважень з цих питань у формі безпосереднього спілкування.

1.3. Слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

1.4. Результати провадження громадських слухань носять рекомендаційний характер для міської ради та виконавчих органів міської ради.

1.5. Громадські слухання не можуть провадитися з питань, що стосуються:

- питань, не віднесених до компетенції місцевого самоврядування;
- ініціатив, що носять політичний характер загальнодержавного значення.

1.6. Громадські слухання не можуть провадитися менш як за три місяці до проведення виборів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

1.7. Наступні громадські слухання з одного й того ж питання на відповідній території проводяться не раніше трьох місяців після провадження попередніх.

1.8. В обов'язковому порядку проводяться загальноміські громадські слухання, де обговорюють питання підготовки бюджету (можна ввести також й інші питання).

1.9. Громадські слухання проводяться у термін, що не перевищує двох місяців з дня реєстрації ініціативи щодо провадження таких слухань.

1.10. Громадські слухання проводяться щодо питань, які мають відношення до мешканців

- усього міста;
- міського району за умови його конституювання в установленому законом порядку;
- міського кварталу за умови його конституювання через створення квартального комітету.

1.11. Питання організації й провадження громадських слухань регулюються законодавством, статутом міста і цим Положенням.

2. Ініціювання громадських слухань

2.1. Суб'єктами права ініціювання громадських слухань у порядку, визначеному цим Положенням (далі-Ініціатор), є:

- депутати міської ради;
- міськвиконком (при його створенні);
- мешканці міста, району, кварталу;
- районна рада у місті (для міст з районним поділом).

(Перелік суб'єктів права ініціювання визначає місцева рада).

2.2. Для реєстрації ініціативи з провадження громадських слухань до міської ради подається підписний лист з підписами ініціаторів громадських слухань.

2.3. Реєстрація ініціативи здійснюється секретарем ради у випадках, якщо ініціативу підтримано (цифри можуть бути різні, якщо буде на те воля ради):

- не менш як однією п'ятою від спискового складу міської ради;
- міським головою;
- не менш як однією п'ятисотою від усіх мешканців, котрі мають виборче право у випадку, якщо проблема стосується всього міста;
- не менш як однією сотою від усіх мешканців міського району, які мають виборче право;
- не менш як однією двадцятою від мешканців кварталу.

2.4. У випадку ініціювання громадських слухань мешканцями міста, району, кварталу секретар ради реєструє ініціативну групу в кількості не менше двадцяти осіб, котрі мають виборче право, у випадку ініціювання громадських слухань із проблем, що стосуються всього міста чи міського району.

2.5. У випадку ініціювання громадських слухань мешканцями міста, району, кварталу секретар ради реєструє ініціативну групу в кількості не менше десяти осіб, котрі мають виборче право, у випадку ініціювання громадських слухань із проблем, що стосуються кварталу.

2.6. Для реєстрації ініціативи провадження громадських слухань до секретаріату подається заява суб'єкта ініціативи, підписана міським головою від імені виконкому міської ради, відповідною кількістю депутатів, депутатами міської ради чи всіма членами ініціативної групи, в якій зазначаються:

- проблема, винесена на обговорення на громадські слухання;
 - територія, на яку розповсюджується проблематика, що її виносять на обговорення на громадські слухання.
- особа чи особи, вповноважені представляти ініціативну групу, групу депутатів.

2.7. Секретар ради реєструє заяву в Книзі реєстрації місцевих ініціатив, зборів та громадських слухань міської ради.

2.8. Протягом трьох робочих днів секретар ради організовує зустріч членів ініціативної групи з відповідальними працівниками міської ради для розгляду питань, поставлених у заяві на провадження слухань на предмет їхнього вирішення органами самоврядування відповідно до власної компетенції у встановлені терміни. У разі якщо така зустріч не відбулася з причин, не залежних від ініціативної групи, або коли в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи для провадження громадських слухань.

2.9. Секретар ради затверджує форму підписного листа та видає його зразок, який може копіюватись ініціативною групою способом, що забезпечує автентичне відображення зразка підписного листа.

2.10. Підписний лист повинен містити такі дані:

- назва теми провадження громадських слухань;
- прізвище, ім'я та по-батькові особи, котра підписує лист;
- дата народження;
- місце постійного проживання;
- підпис.

2.11. Кількість необхідних для реєстрації ініціативи підписів розраховується секретарем ради і фіксується за його підписом на копії заяви про ініціювання громадських слухань.

2.12. Підписи на підтримку ініціативи подаються до міської ради протягом п'ятнадцяти днів з дня реєстрації затвердження форми підписного листа.

2.13. Рішення про реєстрацію ініціативи приймається секретарем ради протягом п'яти робочих днів з дня подання заяви (для міськвиконкому та групи депутатів) чи підписних листів (для ініціативної групи громадян), про що ініціатора повідомляють протягом найкоротшого часу, але не пізніше трьох календарних днів.

2.14. Секретар може перевірити достовірність підписів у підписному листі, який подається ініціативною групою, і прийняти рішення про недостовірність деяких з них. У цьому випадку ініціативна група може додатково протягом трьох днів дібрати відповідну кількість підписів.

2.15. Рішення про реєстрацію ініціативи оприлюднюється у встановленому законом чи регламентом міської ради порядку. (Тут можна розшифрувати, як і протягом якого часу).

3. Підготовка громадських слухань

3.1. Протягом п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи виконавчий орган міської ради (варіант: секретар ради-за погодженням з ініціатором

громадських слухань) затверджує план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

3.2. План проведення заходів з організації та провадження громадських слухань повинен передбачати:

- створення дорадчого комітету з провадження громадських слухань;
- створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, що їх пропонують розглянути на громадських слуханнях;
- календарний план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

3.3. Дорадчий комітет створюється розпорядженням міського голови та включає в себе:

- посадову особу, яка відповідає за підготовку громадських слухань;
- представників Ініціатора громадських слухань;
- депутатів міської ради (за згодою);
- представників громадських організацій (за згодою).

Кількість членів дорадчого комітету визначається з розрахунку 7-15 осіб із врахуванням різних точок зору на проблему, що розглядається.

3.4. Дорадчий комітет відповідає за вироблення рекомендацій з питань, що їх виносять на громадські слухання.

3.5. Очолює дорадчий комітет представник Ініціатора громадських слухань.

3.6. Регламент проведення засідань дорадчого комітету визначається самим комітетом.

3.7. Експертні групи утворюються розпорядженням міського голови за рекомендацією дорадчого комітету.

3.8. Експертні групи відповідають за підготовку експертних висновків з питань, які виносяться на громадські слухання.

3.9. Виконавчий комітет міської ради забезпечує роботу дорадчого комітету та експертних груп із підготовки громадських слухань.

3.10. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають дорадчому комітету, на його прохання, необхідні для зборів інформаційні матеріали.

3.11. Пропозиції дорадчого комітету публікуються в засобах масової інформації.

3.12. Матеріально-технічне й фінансове забезпечення громадських слухань здійснюється засобами міської ради за рахунок фонду непередбачених видатків міського бюджету. Якщо йдеться про перевищення 50% фонду непередбачених видатків або про планові громадські слухання, ці видатки передбачають у бюджеті.

4. Провадження громадських слухань

4.1. Громадські слухання проводяться не пізніш одного місяця після реєстрації ініціативи про його провадження або в інший час, запропонований ініціатором слухань, але не пізніш трьох місяців з дня реєстрації ініціативи.

4.2. Час та місце провадження громадських слухань визначаються розпорядженням міського голови за рекомендацією дорадчого комітету.

4.3. Про час та місце провадження громадських слухань повідомляють у засобах масової інформації не пізніш п'яти днів до їхнього провадження.

4.4. Провадить громадські слухання голова дорадчого комітету.

4.5. На громадських слуханнях приймається регламент його роботи, який обов'язково передбачає доповідь представника Ініціатора слухань, доповідь від дорадчого комітету, виступи від експертних груп.

4.6. Не допускається розгляд питань та прийняття рішень, які не стосуються теми слухань та не були внесені до порядку денного громадських слухань.

4.7. Всі пропозиції учасників громадських слухань заносяться до протоколу засідання, за яке відповідає секретар слухань.

4.8. Секретарем слухань є секретар дорадчого комітету чи інша особа, яку обирають присутні на слуханнях.

4.9. Головуючий може перервати оратора, якщо його виступ не стосується теми слухань.

4.10. Головуючий зобов'язаний надати слово представникам усіх груп, які висловили свою позицію під час підготовки громадських слухань через ЗМІ чи під час роботи дорадчого комітету.

4.11. При обговоренні декількох проектів може провадитися рейтингове голосування, в якому беруть участь жителі відповідної території.

5. Документування та правові наслідки

5.1. Протокол готується головою дорадчого комітету та секретарем і подається секретарю ради не пізніш трьох робочих днів після провадження громадських слухань.

5.2. Протокол повинен містити:

- тему, час і місце провадження слухань;
- пропозиції дорадчого комітету;
- кількість учасників громадських слухань, у т.ч. мешканців відповідної території;
- пропозиції, що їх висловлювали на слуханнях їхні учасники;
- результати рейтингового голосування за наявності різних проектів.

5.3. Протокол готують у трьох примірниках, один з яких передається на зберігання секретарю ради, другий-представнику Ініціатора, третій примірник вивішують на інформаційному стенді міської ради для ознайомлення.

5.4. За результатами громадських слухань секретар ради готує висновки та пропозиції, які підлягають розгляду на найближчій сесії.

5.5. Висновки та пропозиції за результатами громадських слухань підлягають опублікуванню в засобах масової інформації, засновниками яких є міська рада, протягом тижня з дня їх оприлюднення на сесії міської ради.

5.6. Депутати міської ради можуть прийняти окреме рішення за результатами провадження громадських слухань.

6. Перехідні та прикінцеві положення

6.1. Дане Положення набуває чинності через місяць після його оприлюднення.

6.2. Виконкому міської ради в місячний термін виготовити Книгу реєстрації місцевих ініціатив, зборів та громадських слухань відповідно до цього Положення.

5. УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ У РОЗВ'ЯЗАННІ ПРОБЛЕМ ГРОМАДИ

Досить часто ми нарікаємо на місцеву владу, що вона не може вирішити того чи іншого питання, не ефективно витрачає кошти, призначає на посади не тих людей, тощо. В багатьох випадках це дійсно має місце. Але і влада справедливо скаржитися на те, що у неї або не вистачає повноважень, завжди не вистачає грошей, а працювати в органи місцевого самоврядування не так просто заманити висококласних спеціалістів, оскільки рівень заробітної плати там не високий.

Звичайно, ми повинні вимагати від влади вирішення усіх питань життєдіяльності громади, що належать до її компетенції, але є значна частина проблем, яка ніколи не може бути вирішена лише силами однієї влади, без участі у цьому процесі громадськості.

Механізмів такого залучення громадськості до вирішення проблем громади є досить багато. Про частину з них йшла мова у попередньому параграфі. Але є й інші механізми, які передбачають залучення до процесу вирішення соціальних проблем громади сил організованої громадськості - громадських та благодійних організацій.

Ще декілька років тому такі механізми здавались неможливими для застосування в Україні. Проте вже сьогодні в Україні є досвід позитивної співпраці місцевого самоврядування та громадських організацій на паритетних засадах у реалізації програм соціального розвитку громади чи допомоги окремим соціально вразливим групам населення.

З 01 січня 2004 року громада отримує ще одну можливість залучення громадськості до вирішення соціальних проблем, оскільки набере чинності новий Закон "Про соціальні послуги". Ми ж пропонуємо до розгляду проект ще одного типового положення, який у разі його ухвалення місцевою радою дасть змогу використати бюджетне субсидування громадських організацій в інтересах усієї громади, оскільки підтримка стосуватиметься саме тих програм організацій, які є пріоритетними для громади і які мають важливо довготермінове позитивне значення для громади.

5.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЬКИЙ КОНКУРС СОЦІАЛЬНИХ ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ НЕПРИБУТКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ²⁴

Пояснювальна записка до проекту Положення про міський конкурс соціальних проектів та програм неприбуткових організацій

На сьогодні важливою проблемою міських громад є наявність значної кількості соціальних проблем, які накопичились в суспільстві, вирішення яких належить до компетенції місцевого самоврядування, які, проте, не можуть бути самостійно вирішені органами місцевого самоврядування з цілої низки причин, а саме: відсутності достатньої кількості бюджетних коштів, необхідного кадрового потенціалу, гострота проблеми, наявність різних компонентів що призвели до появи цієї проблеми, які не в змозі мінімізувати орган місцевого самоврядування, тощо.

Така ситуація буде продовжуватись дуже довго, тому для мінімізації значної кількості соціальних проблем органам місцевого самоврядування доводиться шукати нових інструментів та нових ресурсів.

Одним із таких інструментів може бути механізм соціального партнерства, коли до вирішення місцевої соціальної проблеми залучаються місцеві невідприємницькі/неприбуткові (далі - НПО) із своїми власними ресурсами.

Широке застосування місцевими органами влади механізмів співпраці з бізнесом та особливо з неприбутковими організаціями є наслідком цілком об'єктивних причин.

По-перше: широка децентралізація державної влади призводить до того, що повноваження органів місцевого самоврядування значно розширюються, що потребує додаткових кадрових та бюджетних ресурсів.

По-друге: довіра до органів влади, що формуються на місцевих виборах, суттєво залежить від стосунків цієї влади з місцевими громадськими активістами з різних НПО, тому, зменшення критики у свою адресу, з боку таких осіб та організацій, можливо і за рахунок втягування цих структур до вироблення та здійснення місцевої політики.

По-третє: ряд послуг, що надаються місцевими органами влади, досить вузько сфокусовані на окремі групи мешканців, тому реалізація цих послуг за участю організацій, що представляють інтереси цих груп чи безпосередньо складаються із осіб, що належать до них, може бути значно ефективні-

²⁴ автор - *Анатолій Ткачук*

шою та дешевшою у разі надання послуг не напряму місцевою владою, а через вказані організації.

Справа також у тому, що місцеві НПО можуть отримувати кошти на здійснення своїх програм не тільки з місцевого бюджету, а також від різноманітних благодійних фондів, міжнародних донорських організацій, приватних осіб.

Проте отримати значний соціальний ефект від залучення до вирішення місцевих проблем НПО можна лише у випадку, коли такий процес буде прозорим, контрольованим і зрозумілим для мешканців громади, міського керівництва та державних контролюючих органів.

Всього цього можна досягнути лише у випадку, коли на місцевому рівні буде ухвалено відповідний нормативний акт, який і визначатиме порядок залучення НПО до вирішення місцевих соціальних проблем та виділення для цього відповідних бюджетних ресурсів.

Вже сьогодні в більшості міст України в міських бюджетах передбачається певна сума коштів, яка йде фактично на субсидування певних громадських організацій. Проте в абсолютній більшості міст ніхто не знає чому саме ці, а не інші НПО отримали бюджетне фінансування, наскільки ефективно були використані кошти, які позитивні здобутки від цього отримала міська громада.

Саме тому виглядає перспективним фінансувати не просто окремі НПО в закритому ручному режимі, а фінансувати їх суспільно корисну діяльність в напрямках, що є пріоритетними для громади. Аби це фінансування було найбільш ефективним та прозорим має бути забезпечено конкурсний механізм визначення кандидатів на фінансування - через міські конкурси.

Саме з цією метою нами розроблено типове Положення, у якому зроблено спробу врегулювати всі питання що стосуються порядку організації, оголошення та проведення міського конкурсу серед проектів та програм НПО.

Структура Положення є типовою для подібних документів і складається з 11 параграфів та двох додатків, які є складовими частинами Положення.

У Положенні визначаються принципи проведення конкурсів, визначення пріоритетів, формування конкурсної комісії, її повноваження, спосіб прийняття рішень.

При підготовці проекту цього Положення було використано матеріали щодо юридичного оформлення конкурсних механізмів в Бразилії, Росії, містах Києві, Одесі, Боярці.

Звичайно кожна міська рада у кожному конкретному місті, може мати своє власне бачення розв'язання проблеми нормативного регулювання міських конкурсів серед НПО і підготувати своє власне Положення. Проте, при цьому завжди слід пам'ятати про особливу природу стосунків між НПО та органом самоврядування у договірних відносинах, аби не переміс-

титись у сферу регулювання Закону "Про закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти".

НПО, реалізуючи проекти не отримують прибуток, а орган самоврядування, який надає НПО кошти для реалізації їх проектів не здійснює закупку.

Саме виходячи із такого принципу підготовлено проект, який нижче викладений і може бути адаптованим до реальних умов будь-якого міста в Україні.

Враховуючи, що місто Хмельницький, активно включилось в процес підготовки та ухвалення положення про конкурси проектів та програм неприбуткових організацій та з метою показати можливу адаптацію типового положення до структури ради та виконкому в пропонуваному положенні назви комісій ради та відділів і управлінь виконкому відповідають структурі цих органів міста Хмельницького.

Положення про міський конкурс соціальних проектів та програм неприбуткових організацій

Це Положення визначає порядок підготовки, оголошення та проведення міського конкурсу соціальних проектів та програм неприбуткових організацій, що діють на території юрисдикції (N-ської) міської ради.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення ухвалено (N-ською) міською радою на основі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" з метою ефективного та прозорого використання коштів міського бюджету, що спрямовуються на розв'язання важливих соціальних проблем міста із залученням неприбуткових організацій (далі НПО), що діють на території юрисдикції міської ради.

1.2. Положення регулює правові, організаційні та фінансово-економічні відносини, що виникають при підготовці, оголошенні та проведенні міського конкурсу соціальних проектів та програм неприбуткових організацій, що діють на території юрисдикції (N-ської) міської ради для отримання бюджетного фінансування у формі муніципальних грантів.

1.3. Основними принципами надання муніципальних грантів є:

- відкритість процедур організації та проведення конкурсів;
- доступність інформації про конкурси та вимоги до організацій, що можуть претендувати на отримання грантів;
- об'єктивність та неупередженість конкурсних комісій;
- суспільно корисний характер проектів, що подаються на конкурс;
- поінформованість громади про результати реалізації проектів організацій, що отримали муніципальні гранти.

1.4. Надання муніципального гранту не може бути підставою для обмеження законних прав та інтересів НПО, та не може бути засобом впливу органів місцевого самоврядування та/або посадових осіб на НПО.

1.5. Для цілей цього Положення основні терміни вживаються у такому значенні:

Неприбуткові організації (НПО) - громадські, благодійні організації або творчі спілки, що створені та діють відповідно до законів "Про об'єднання громадян", "Про благодійництво та благодійні організації", "Про професійних творчих працівників та творчі спілки", метою діяльності яких не є отримання прибутку для його перерозподілу між засновниками, членами чи пов'язаними з ними особами та які внесені до реєстру неприбуткових організацій.

Муніципальний грант - цільова безповоротна фінансова допомога, що надається з міського бюджету НПО повноважним на те органом місцевого самоврядування, у порядку, визначеному цим Положенням, відповідно до договору, за яким НПО має здійснити комплекс заходів, виконати роботи чи надати послуги в інтересах третіх осіб, відповідно до цілей та завдань організації, в обсягах, необхідних для реалізації проекту чи програми НПО та які визначені договором.

Соціальний проект НПО - комплекс взаємоув'язаних у просторі та часі заходів організаційного, економічно-фінансового та іншого характеру, направлених на вирішення чи пом'якшення соціальної проблеми, розроблений силами НПО і поданий на розгляд конкурсної комісії для отримання муніципального гранту. Загальна тривалість реалізації проекту не повинна перевищувати одного бюджетного року.

Соціальна програма НПО - комплекс взаємоув'язаних у просторі та часі заходів організаційного, економічно-фінансового та іншого характеру, направлених на вирішення чи пом'якшення соціальної проблеми, що впливає з мети утворення та діяльності НПО, складається з декількох проектів і має довготривалий характер, понад один бюджетний рік.

2. Пріоритетні напрями надання муніципальних грантів

2.1. Муніципальні гранти надаються з метою підтримки суспільно корисної діяльності, направленої на вирішення чи пом'якшення соціальних проблем передусім у сферах²⁵:

- 1) боротьби з бідністю;
- 2) охорони здоров'я та профілактики захворювань;
- 3) соціальної підтримки та адаптації інвалідів, безробітних, малозабезпечених та осіб похилого віку;
- 4) молодіжної політики;

²⁵ Тут приведено типовий перелік сфер у яких найбільше працюють НПО і які є досить важливими для будь-якого міста. Проте, у кожному місті можуть бути окремі сфери, які не попали до цього переліку, але є вкрай важливими. При ухваленні подібного положення міська рада може самостійно визначити власний перелік пріоритетів.

- 5) розвитку місцевої ініціативи та місцевого самоврядування;
- 6) громадської освіти, аматорської культури та спорту;
- 7) охорони довкілля;

2.2. Визначення пріоритетів на кожен бюджетний рік здійснюється міською радою за поданням комісії з гуманітарних питань²⁶, яка визнається головною.

2.3. Інші комісії ради, управління: праці та соціального захисту населення; у справах сім'ї та молоді; освіти; охорони здоров'я²⁷ можуть подавати до головної комісії свої пропозиції, щодо визначення пріоритетів у сферах, що належать до їх відання.

2.4. При визначенні пріоритетів комісія враховує діючі в місті програми соціально-економічного та культурного розвитку, результати соціологічних чи експертних досліджень, покликаних виявити найбільш важливі для вирішення у місті соціальні проблеми, проводить слухання в комісії за участю представників громадськості та готує аналітичну записку де обґрунтовується обрання тих чи інших пріоритетів.

2.5. Рішення про затвердження пріоритетів на оголошення конкурсів щодо отримання муніципальних грантів, визначення суми бюджетних коштів, що спрямовуються на ці цілі, ухвалене радою, публікуються в міській газеті протягом одного місяця від їх ухвалення.

3. Конкурсна комісія

3.1. Для проведення конкурсів та оцінки проектів, поданих на отримання муніципальних грантів (N-ською) міською радою утворюється міська конкурсна комісія - далі Комісія.

3.2. Комісія утворюється на термін повноважень міської ради в складі: голови комісії, заступника, секретаря та 5 членів комісії²⁸.

3.3. Головою комісії за посадою є заступник міського голови з гуманітарних питань²⁹, заступник голови комісії та секретар обираються із числа членів комісії на її першому засіданні більшістю голосів від складу комісії відкритим голосуванням.

3.4. До складу комісії за посадою входять³⁰: голова управління праці та соціального захисту населення, голова управління у справах сім'ї та молоді, голова постійної комісії ради з гуманітарних питань.

3.5. Чотири члени комісії мають бути представниками від неприбуткових організацій, що діють на території юрисдикції Хмельницької міської ради.

²⁶ Міська рада має визначити на яку з постійних комісій ради покласти ці обов'язки.

²⁷ Визначається радою.

²⁸ Кількість членів комісії визначається за обговоренням.

²⁹ Пропозиція розробників. Визначається радою.

³⁰ Пропозиція розробників. Визначається радою.

3.6. Відбір кандидатур членів комісії від НПО здійснюється на спільному засіданні депутатських комісій з гуманітарних питань, з питань охорони здоров'я, праці та соціального розвитку за рекомендаціями НПО та заявами від кандидатів про згоду працювати у конкурсній комісії. Остаточне затвердження складу комісії здійснюється рішенням ради, ухваленим в порядку, встановленому регламентом ради.

3.7. Конкурсна комісія:

- 1) інформує громадськість про своє утворення, місце знаходження та порядок діяльності;
- 2) обирає відкритим голосуванням заступника голови та секретаря комісії;
- 3) готує до розгляду та розглядає на своїх відкритих засіданнях проекти, що подаються на конкурс для отримання муніципальних грантів;
- 4) організовує публічний захист проектів, що пройшли у фінальну частину конкурсного відбору;
- 5) приймає рішення про переможців конкурсу;
- 6) вносить пропозиції до міської ради та відповідних депутатських комісій ради щодо внесення змін та доповнень до місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку міста з урахуванням досвіду реалізації проектів та програм НПО;
- 7) організовує навчальні семінари для НПО, що отримали муніципальні гранти з питань управління коштами та звітності за них;
- 8) в окремих випадках за рахунок коштів, виділених на фінансування муніципальних грантів, але не більше 10% суми, залучає додаткових експертів чи аудиторів, для оцінки проектів НПО, що подаються на конкурс чи перевірки здійснення проектів, які отримали фінансування;
- 9) розглядає аналітичні звіти НПО про виконання проектів, що отримали фінансування;
- 10) вирішує інші питання, що пов'язані з організацією та проведенням міських конкурсів на отримання муніципальних грантів.

3.8. Голова комісії:

- 1) скликає засідання комісії;
- 2) головує на засіданнях комісії;
- 3) підписує ухвалені на засіданнях документи;
- 4) представляє комісію у відносинах з іншими органами та посадовими особами.

3.9. Заступник голови комісії:

- 1) виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності;
- 2) виконує доручення голови.

3.10. Секретар комісії:

- 1) веде діловодство комісії;
- 2) підписує протоколи засідань;

3) організовує тиражування необхідних документів чи матеріалів на засідання комісії;

4) реєструє подані на конкурс проекти НПО;

5) повідомляє НПО про наслідки розгляду їхніх проектів чи необхідність їх доопрацювання.

3.11. Конкурсна комісія працює у формі засідань, які є правоспроможними за умов присутності на них понад 2/3 від складу комісії і скликаються з необхідності.

3.12. Рішення конкурсної комісії приймаються виключно на її засіданні, після всебічного та об'єктивного обговорення питань, що розглядаються шляхом відкритого голосування, більшістю голосів від складу комісії.

3.13. Перед ухваленням рішення, конкурсна комісія може заслуховувати запрошених на засідання необхідних експертів, чи представників НПО, що подали заявку на конкурс, яка розглядається комісією.

4. Забезпечення умов діяльності комісії

4.1. Забезпечення умов діяльності комісії покладається на загальний відділ виконавчого комітету ради у складі якого визначається особа відповідальна за роботу з комісією.

4.2. За заявкою комісії, загальний відділ виконавчого комітету ради організовує забезпечення комісії приміщенням та проведення засідань, необхідними канцелярськими матеріалами, тиражуванням документів, публікує інформаційні повідомлення, тощо.

5. Організація конкурсів

5.1. Організація та проведення міського конкурсу соціальних проектів та програм неприбуткових організацій, що діють на території юрисдикції міської ради для отримання муніципальних грантів покладається на міську конкурсну комісію.

5.2. Конкурсна комісія протягом не пізніше місяця з дня ухвалення міською радою рішення про визначення пріоритетів на надання муніципальних грантів, відповідно до цього Положення, на своєму засіданні приймає рішення про проведення конкурсу та ухвалює текст інформаційного повідомлення про конкурс.

5.3. Інформаційне повідомлення має містити:

- 1) мету та завдання проведення конкурсу;
- 2) перелік пріоритетних напрямів конкурсу;
- 3) вимоги до організацій, що можуть подавати проекти на конкурс;
- 4) вимоги до форми подання проектів;
- 5) перелік необхідних документів, що мають подаватись з проектом;
- 6) дати початку та закінчення приймання проектів;

- 7) термін розгляду проектів та опублікування результатів конкурсу;
- 8) адресу, контактні телефони та розпорядок роботи відповідальної за приймання документів особи.

5.4. Загальні вимоги до організацій, що можуть подавати на розгляд конкурсної комісії проекти:

- 1) організація має бути юридичною особою з неприбутковим статусом у розумінні п.1.5. цього Положення;
- 2) діяльність організації має поширюватись на територію юрисдикції Хмельницької міської ради;
- 3) з дати заснування організації до дати подання нею проекту на конкурс має пройти не менше одного року;
- 4) сфера діяльності організації має відповідати пріоритетам конкурсу;
- 5) організація не повинна мати заборгованості по сплаті необхідних податків та зборів за попередній звітний період.

5.5. Конкурсна комісія в окремих випадках, у разі оголошення конкурсу у сферах, діяльність у яких потребує спеціальних дозволів чи кваліфікації, може встановлювати додаткові вимоги до організацій, що можуть подавати проекти на конкурс, про що повідомляється в інформаційному повідомленні про конкурс. Встановлення будь-яких інших вимог, крім визначених у цьому положенні та оголошених в інформаційному повідомленні не допускаються.

5.6. Конкурсна комісія не розглядає проекти подані від політичних партій, профспілкових та релігійних організацій.

5.7. Для участі в конкурсі НПО подають на реєстрацію секретарю комісії:

- 1) проект, викладений українською мовою та оформлений у відповідності до вимог Додатку 1 (5 примірників);
- 2) копію свідоцтва про державну реєстрацію НПО;
- 3) копію статуту організації;
- 4) копію довідки про внесення НПО до реєстру неприбуткових організацій;
- 5) копію звіту до податкового органу за попередній фінансовий рік;
- 6) рекомендаційні листи (не більше двох);
- 7) інформацію про організацію та її основні здобутки обсягом до 3600 знаків;
- 8) опис документів, що подаються на конкурс за підписом керівника організації (2 примірники);

5.8. Секретар комісії перевіряє комплект поданих документів відповідно до опису. У разі відповідності ставить відмітку на одному примірнику опису і повертає його представнику НПО, а решту документів вкладає в спеціальний конверт та опечатує його з відміткою про дату та час отримання документів, та реєструє подання проекту в спеціальному прошнурованому журналі з наскрізною нумерацією сторінок.

5.9. Повернення документів представникові НПО у разі їх некомплектності не перешкоджає їх повторному поданню після усунення вказаних недоліків.

5.10. Після завершення приймання документів на конкурс, секретар комісії підкреслює останній запис про реєстрацію проектів, ставить час і дату припинення приймання проектів та розписується про це.

6. Проведення конкурсів

6.1. Після завершення приймання документів, на першому засіданні комісії по розгляду проектів головою комісії, чи особою, що його заміщає, оголошується про кількість поданих на конкурс проектів та кожен член комісії отримує лист оцінки проекту. Форма листа оцінки встановлюється комісією відповідно до критеріїв, встановлених частиною 6.2. цього параграфу.

6.2. Кожен член комісії та комісія в цілому оцінює подані проекти відповідно до таких критеріїв:

- 1) відповідність проекту визначеним пріоритетам;
- 2) можливість отримання значного соціального ефекту від проекту з мінімальними затратами;
- 3) довготривалий ефект від проекту;
- 4) наявність власних чи залучених ресурсів для реалізації проекту;
- 5) залучення до реалізації проекту інших НПО;
- 6) можливість кількісної чи якісної оцінки успішності проекту;
- 7) наявність в організації досвіду, кадрового та іншого ресурсного потенціалу для успішної реалізації проекту.

6.3. Конкурсна комісія розглядає подані проекти у такому порядку:

1) спочатку розглядаються проекти, щодо яких є підстави вважати, що вони не підлягають розгляду за формальними підставами: організації, які подали проект не відповідають вимогам, викладеним у п. 5.4, або документи, подані організацією відповідно до п. 5.7. цього положення є неповними. Шляхом голосування комісія приймає рішення щодо відхилення чи допуску до розгляду таких проектів;

2) після відхилення проектів за формальними підставами, розглядаються решта проектів у порядку їх реєстрації;

3) попередній розгляд проектів здійснює індивідуально кожен член комісії і оформляє оціночний лист проекту;

4) по закінченні попереднього розгляду кожен проект розглядається колегіально комісією з урахуванням результатів розгляду проекту кожним членом комісії;

5) у разі, коли сума коштів, закладених у проектах, які можуть бути підтримані для фінансування, перевищує виділені радою на це кошти чи за наявності підстав вважати, що деякі статті витрат у проекті НПО можуть бути

зменшені, комісія може прийняти рішення звернутись до НПО, що подали такі проекти з пропозицією переглянути бюджет протягом не більше 3-х днів і подати його уточнену форму в комісію за підписом керівника організації та керівника проекту;

б) комісія може прийняти рішення про проведення додаткового фінального розгляду у вигляді публічного захисту проектів, що претендують на отримання гранту;

7) до публічного захисту може бути допущено більшу кількість проектів, ніж можливо профінансувати, виходячи із суми коштів, виділених для муніципальних грантів рішенням ради;

8) остаточне рішення комісії щодо визначення переможців конкурсу, оформляється протоколом, який є доступним до копіювання.

6.4. Публічний захист проектів передбачає представлення проекту його керівником від організації, що подала проект та його обговорення з участю членів комісії, представників інших НПО, журналістів, депутатів міської ради. Регламент обговорення та порядок задавання питань доповідачеві визначається комісією.

6.5. Рішення щодо поданих проектів приймається простою більшістю голосів від складу членів комісії. При розгляді подібних за своєю суттю проектів різних НПО перевагу має проект, якщо він є складовою частиною програми НПО, яка уже реалізується.

6.6. Комісія може ухвалити одне з таких рішень:

- 1) профінансувати проект у повному обсязі;
- 2) профінансувати проект частково;
- 3) відмовити у фінансуванні.

6.7. Розмір фінансування може бути скорегований комісією за висновками експертів, чи за погодженням з НПО, що подала проект.

6.8. Рішення комісії оприлюднюється встановленим комісією способом, є остаточним і оскарженню не підлягає.

7. Конфлікт інтересів

7.1. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати конфлікту інтересів, який може мати місце, коли розглядається проект, поданий організацією, засновником, членом чи пов'язаною особою з ким-небудь із керівництва якої є член комісії.

7.2. Перед розглядом питання на засіданні комісії, коли має місце конфлікт інтересів, член комісії зобов'язаний заявити про це і пояснити суть конфлікту інтересів.

7.3. Член комісії, щодо якого є підстави вважати, що має місце конфлікт інтересів з обговорюваного питання, участі в обговоренні і голосуванні не бере і він не враховується при визначенні кворуму та результатах голосування.

7.4. У разі виявлення конфлікту інтересів у будь-якого члена комісії, після ухвалення рішення на користь НПО, стосовно якої має місце конфлікт інтересів, якщо про це не було заявлено перед розглядом питання, рішення підлягає перегляду, а член комісії, що допустив конфлікт інтересів підлягає виведенню зі складу комісії Радою за поданням комісії. До ухвалення рішення про призначення до складу комісії нового члена, особа, щодо якої є подання про виведення зі складу комісії, позбавляється права участі в її роботі.

8. Договір на виконання муніципального гранту

8.1. Протягом не пізніше 30 днів, від дати ухвалення рішення конкурсною комісією про підтримку проекту, між виконкомом та НПО укладається договір цільової фінансової допомоги на реалізацію проекту.

8.2. Типова форма договору приведена у додатку 2.

8.3. Один примірник договору разом з проектом НПО передається до міського фінансового управління, через який здійснюється фінансування проекту.³¹

9. Фінансування муніципального гранту

9.1. Не пізніше 15 днів від дня підписання договору, передбаченого п.8.1. міське фінансове управління перераховує, передбачену в договорі суму коштів на рахунок НПО.

9.2. Перерахування коштів може здійснюватись як одноразово, для грантів, сума яких не перевищує 3000 гривень, так і по етапам, визначеним договором, для решти грантів.

9.3. Перерахування коштів по етапам здійснюється не пізніше 5 робочих днів, від дня надходження фінансового звіту про виконання попереднього етапу до міського фінансового управління.

9.4. Аналітичний звіт за кожен етап проекту, а так само і за весь проект подається до Комісії.

9.5. Комісія, у разі виявлення невмотивованого розходження виконаної НПО роботи по проміжному етапу проекту, плану, визначеному проектом може звернутись до міського фінансового управління з офіційним поданням про припинення фінансування проекту до вирішення питання по суті.

9.6. У разі коли НПО не надала звіт за попередній етап, або коли у звіті були виявлені грубі порушення щодо узгоджених проектом статей витрат коштів, наступна сума не перераховується до з'ясування всіх обставин такого порушення та узгодження подальшого графіку перерахувань.

³¹ *Пропозиція розробників, може бути визначено інше управління, через яке здійснюється фінансування у сфері проекту, наприклад, соціального захисту чи охорони здоров'я.*

9.7. НПО, що отримала муніципальний грант не має права використовувати його кошти поза цільовим призначенням, а так само на ведення прибуткової діяльності.

9.8. У разі порушення НПО правил, визначених у п.п 9.5.,9.6. договір про муніципальний грант може бути розірваним, а сама НПО втрачає право на участь у міських конкурсах на отримання муніципального гранту протягом наступних 2-х бюджетних років.

10. Звітність та контроль

10.1. По завершенні виконання проекту НПО готує повний описовий та фінансовий звіти, які подаються відповідно до Комісії та міського фінансового управління.

10.2. Звіт має містити повний опис робіт, виконаних в рамках проекту, досягнуті результати коротко та довготермінові, а також інформацію про залучення до виконання проекту інших, не передбачених проектом ресурсів у формі коштів, майна, безкоштовної трудової участі, тощо.

10.3. Звіти є відкритими для ознайомлення і зберігаються в Комісії протягом одного року від закінчення проекту, після чого передаються на зберігання у міський архів.

10.4. Протягом не пізніше одного кварталу по закінченні бюджетного року, Комісія готує інформаційне повідомлення про результати реалізації проектів НПО за минулий рік.

10.5. Протягом терміну виконання проекту, Комісія за власною ініціативою чи на прохання міського фінансового управління може здійснювати перевірку виконання НПО плану реалізації проекту, але не частіше одного разу в квартал.

11. Заключні та перехідні положення

11.1. Це положення набуває чинності через 10 днів від дати його опублікування.

11.2. Перший міський конкурс на надання муніципальних грантів провес-ти не пізніше 2-х місяців, після затвердження міського бюджету на 2003 рік.

11.3. Пріоритетами на перший міський конкурс визначити:

- 1) профілактика наркоманії серед молоді та юнацтва;
- 2) сприяння зменшенню рівня безробіття серед жінок.

12. Комісіям міської ради з гуманітарних питань, з питань охорони здо-ров'я , праці та соціального розвитку дати пропозиції, щодо призначення членів міської конкурсної комісії до _____ .

13. Управлінням виконкому: у справах сім'ї та молоді, праці та соціально-го захисту населення провести презентацію та роз'яснення цього положення серед НПО міста до _____ .

Н-СЬКА МІСЬКА РАДА
Конкурсна комісія

I. Реєстраційна картка до проекту³²

Номер проекту	Дата реєстрації	Результати розгляду	Початок реалізації	Дата закінчення

Конкурс: _____

Назва проекту (не більше одного речення)	
Бюджет проекту/загальний (гривень)	
Очікуване фінансування з міського бюджету (гривень)	
Назва організації, що подає проект, та її юридичний статус	
Адреса організації (юридична, фактична, для листування) Телефон, факс, E-mail	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації або особи, що має право укладати юридичні угоди	
Банківські реквізити організації (для перерахування коштів гранту)	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту	
Місце роботи, посада, керівника проекту	
Адреса для листування з керівником проекту	
Контактні телефони: Факс, E-mail	

Підписи засвідчують зобов'язання:

- подавати в проекті правдиву інформацію;
- у разі надання гранту - використовувати його відповідно до плану реалізації та бюджету проекту з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- за будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проекту, посилатися на фінансову підтримку міськради міста Хмельницького;

Підпис керівника проекту _____ Дата "___" _____ 200_р.

Підпис керівника організації _____ Дата "___" _____ 200_р.
М.П.

³² За основу форми заявки на проект взято форму, що використовується Міжнародним фондом "Відродження", як найбільш знайому для НПО та зручну для оформлення.

II. Анотація

(не більше однієї сторінки формату А4, шрифтом 12 у один інтервал)

Назва проекту _____

Назва організації _____

Актуальність проекту, проблема, на розв'язання якої спрямовано проект

Коротко обґрунтуйте, чому ваш проект є актуальним для міста, в чому полягає суть проблеми, яку ваш проект має розв'язати чи мінімізувати.

Термін реалізації проекту (до одного року)

Очікувані результати проекту, їхній вплив на суспільне життя

Опишіть, що має бути результатом проекту, який позитивний валив цих результатів на соціальну групу, громаду, вашу організацію, тобто коротко та довготермінові позитивні наслідки від реалізації вашого проекту.

Які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення проекту

III. Опис проекту

1. Проблема на вирішення якої направлено проект

(не більше трьох сторінок формату А4, шрифтом 12 у один інтервал)

Опишіть ваше бачення проблеми та шляхів її вирішення (мінімізації), що ви пропонуєте

Що було зроблено вами та вашою організацією щодо теми проекту за попередній період?

Обґрунтуйте, чому реалізація саме цього проекту сприятиме розв'язанню зазначеної проблеми

2. Мета проекту (2-3 абзаци)

3. План реалізації проекту

Викладіть детальний план реалізації проекту в просторі та часі, (можна у формі таблиці) за викладеною нижче формулою для кожного етапу.

Назва етапу:

Суть робіт, що мають бути виконані, або перелік заходів:

Термін здійснення:

Приблизні затрати на виконання етапу:

Результат виконання етапу:

4. Ресурси, необхідні для реалізації проекту

Хто з працівників вашої організації безпосередньо братиме участь у реалізації проекту (прізвища, посади)? Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проекту?

Наприклад:

Керівник проекту -

Бухгалтер -

Психолог -

Залучення яких сторонніх фахівців і для виконання якої конкретної роботи передбачено проектом? Обґрунтуйте.

Яку частку коштів і з яких джерел очікується отримати? Який ресурсний внесок у виконання проекту вашої організації?

Якщо проектом передбачається придбання обладнання, обґрунтуйте потребу в ньому. Обґрунтування має спиратися на кількісні показники характеристик устаткування і обсягів передбачуваних робіт.

5. Результати реалізації проекту

Опишіть, які кількісні та якісні результати ви очікуєте те отримати.

IV. Бюджет проекту

Орієнтовна схема бюджету(у гривнях)

Статті видатків	Міський бюджет	Інші джерела
Оплата праці персоналу		
Обладнання		
Офісні витрати		
Оплата послуг сторонніх осіб/організацій		
Інші витрати		
УСЬОГО:		

1. Оплата праці персоналу

Посада	% робочого часу	Оклад	Нарахування	Загальна сума	К-сть місяців	Повна сума	Очікуване фінансування з бюджету
Керівник проекту							
Бухгалтер							
...							
УСЬОГО:							

2. Обладнання

Вид обладнання (з вказанням технічних характеристик)	Кількість	Сума	Очікуване фінансування з бюджету
УСЬОГО:			

3. Офісні витрати

№	Назва статті	Ціна	Кількість	Сума	Очікуване фінансування з бюджету
1.	Канцтовари				
2.	Оренда				
	УСЬОГО:				

4. Оплата послуг сторонніх осіб/організацій

Кому і за що очікується сплатити	Повна сума (з податками)	Очікуване фінансування з бюджету
УСЬОГО:		

5. Інші витрати

За що передбачається сплатити	Повна сума (з податками)	Очікуване фінансування з бюджету
УСЬОГО:		

V. Додатки

Додайте інформацію про основні досягнення вашої організації, резюме виконавців проекту, рекомендаційні листи, іншу, важливу на ваш погляд інформацію, але не більше 3-х сторінок формату А4, 12 шрифт в один інтервал.

Додаток 2

Проект Договір про реалізацію проекту № _____

Місто (N) " ____ " _____ 200_ р.

Виконавчий комітет N-ської міської ради (далі - Виконком), в особі міського Голови _____, з однієї сторони та _____ (назва організації) (далі - Виконавець), в особі _____ (П.І.Б), що діє на підставі статуту організації з іншої сторони, уклали цей договір про наступне:

Загальні положення

1. Виконавець здійснює реалізацію власного проекту _____ (номер та назва проекту), який рішенням міської конкурсної комісії за № _____ від _____ затверджено до фінансування в обсязі _____ грн.
2. Виконком надає виконавцю, визначені у п.1 кошти у формі муніципального гранту в розумінні Положення про N-ський міський конкурс соціальних проектів та програм неприбуткових організацій.
3. Право власності на інтелектуальні або інші цінності створені в наслідок виконання проекту належать Виконавцю.
4. Посилання в публікаціях та публічних заходах, що здійснюються в рамках проекту та фінансову підтримку Виконкому є обов'язковою.
5. Інформація про проект та його виконання є відкритою та доступною для ознайомлення.

Умови надання та використання муніципального гранту

6. Муніципальний грант надається на термін дії цього Договору та у порядку, визначеному далі.
7. Використання коштів гранту здійснюється виключно на діяльність, визначену у проекті.
8. Зміна обсягів фінансування окремих статей бюджету проекту без погодження з Виконкомом може здійснюватись Виконавцем у випадку потреби успішного виконання проекту у розмірі, що не перевищує 10% суми статті, що корегується.
9. Перерахування коштів гранту Виконкомом здійснюється відповідно до графіку, викладеного в таблиці:

Розмір частини гранту	Дата перерахування	Кінцева дата подання звіту

10. Звіти за виконання етапів проекту подаються: аналітичний - до конкурсної комісії, фінансовий - до міського фінансового управління. Отримання проміжного фінансового звіту міським фінансовим управлінням є підставою для наступного перерахування коштів.

11. Остаточний звіт, що складається з аналітичної та фінансової частини подається не пізніше одного місяця з дати завершення проекту.

12. У випадку порушення Виконавцем порядку використання коштів чи несвоєчасного подання проміжних звітів Виконком, за поданням міського фінансового управління чи конкурсної комісії може припинити перерахування коштів.

Дострокове припинення договору

13. Дія цього договору може бути припинена достроково у випадках:

1) письмової відмови Виконавця;

2) неможливості виконання Виконкомом своїх зобов'язань по договору в наслідок зміни законодавства чи форс-мажорних обставин (стихійне лихо, введення надзвичайного стану, тощо);

3) встановлення факту нецільового використання коштів гранту Виконавцем, порушення законодавства при здійсненні операцій по проекту;

4) негативної оцінки виконання проміжного етапу проекту;

5) ліквідації Виконавця, як юридичної особи.

14. У випадку дострокового розірвання договору, Виконавець повертає Виконкому, не використані до моменту розірвання договору кошти.

15. Сторони домовились вирішувати спори щодо застосування договору шляхом переговорів, а у випадку неможливості їх розв'язання за взаємною згодою - у судовому порядку.

Гарантії та санкції

16. Кожна із сторін гарантує що вона діє в межах законодавства та власних повноважень.

17. Виконком гарантує перерахування коштів Виконавцю протягом не більше 15 банківських днів від дня підписання договору.

18. Виконавець гарантує використання коштів гранту виключно з метою виконання проекту. Кошти гранту не будуть прямо чи опосередковано використані на отримання прибутку або на ведення діяльності по підтримці політичних партій, кандидатів на виборах на посади та до органів державної влади та місцевого самоврядування.

19. Виконавець гарантує зберігання усіх документів чи їх копій по гранту протягом трьох років від дати завершення проекту та допуск до їх перегляду працівників Виконкому, аудиторів та інших осіб, уповноважених законодавством на ведення контрольно-ревізійної діяльності.

20. Порушення виконавцем п.18 є підставою для його не участі у конкурсах на отримання муніципального гранту протягом наступних двох бюджетних років.

Заклучні положення

21. Цей договір укладено в двох примірниках, які є оригіналами і зберігаються відповідно у Виконкомі та у Виконавця.

22. Узгоджений бюджет проекту Виконавця вважається складовою частиною договору.

23. Термін дії договору з " __ " _____ 200_ до " __ " _____ 200_ року.

Юридичні адреси сторін

Виконком	Виконавець
За Виконком _____ П.І.Б. М.П.	За Виконавця _____ П.І.Б. М.П.

6. ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ ЗАКОНОДАВСТВА ДЛЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

У цьому розділі зібрані цікаві, на наш погляд, матеріали, які були підготовлені фахівцями, що працюють з місцевим самоврядуванням уже багато років і на написання яких вплинули поїздки до різних міст та сіл України та дискусії, що виникали там із депутатами місцевих рад, працівниками виконавчих органів, громадськими активістами.

Саме такі зустрічі є тим неоціненим ресурсом, що надає можливість впливати на удосконалення законодавства, виходячи з потреб осіб, діяльність яких це законодавство регулює, або на діяльність яких воно безпосередньо впливає.

Автори вдячні усім, хто брав участь у семінарах, круглих столах та навчаннях, які проводились в рамках проекту „Толока“, а також заходах Інституту громадянського суспільства і запитання яких дали поштовх до підготовки цих матеріалів.

6.1. АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ УСТРІЙ ТА МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

Вже досить тривалий час серед фахівців, що займаються проблемами удосконалення системи влади в Україні, точиться дискусія щодо необхідності реформування адміністративно-територіального устрою України. Причому ідей тут не так багато і стосуються вони передусім субнаціонального рівня (областей). Це або кардинальне зменшення чисельності областей і перетворення їх у землі, аж до федералізації України, або навпаки - їх подібнення при укрупненні районів.

Звичайно кожна така ідея має своє підґрунтя та свої аргументи. Але поза увагою цієї дискусії залишається проблема адміністративно-територіальної одиниці (АТО) первинного (базового) рівня. На жаль, нинішня Конституція (ст.133), не дає відповіді на питання: які у нас є адміністративно-територіальні одиниці і головне, що є первинною (базовою) АТО. Якщо формально проаналізувати статті 132-133 Конституції, то виглядає, що населені пункти: село, селище, місто, та й навіть частини населених пунктів - райони в містах є АТО. В той же час у нас реально існують сільради, про які взагалі ніде в Конституції немає згадки, а до складу окремих міст, та й навіть до складу міських районів входять інші міста і селища.

Наприклад, до складу району міста Києва входить селище Пуща - Водиця, до складу одного із районів міста Луганська входить інше місто - Щасливе! Постає питання - чи є селище Пуща-Водиця і місто Щасливе - адміністративно-територіальною одиницею? Якщо є, то до якого рівня адміністративно-територіального устрою України вони належать?

Ці запитання не є запитаннями теоретичними. Якщо подивитися тексти Європейської хартії місцевого самоврядування, проект Європейської хартії регіонального самоврядування та й будь-які конституції європейських держав, можна побачити, що у згаданих хартіях і конституціях європейських держав чітко визначається: місцевий (первинний) рівень адміністративно-територіального устрою (общини, муніципалітети, гміни...), другий (регіональний) рівень (для країн, котрі мають три рівні - це райони, повіти, каунті, департаменти...), третій (субнаціональний) - області, провінції, землі...

В Україні, якщо з другим і третім рівнями адміністративно-територіального устрою більш менш зрозуміло - це райони та області, то з первинним рівнем такої ясності немає зовсім. Плутанина тут виходить із-за наявності в українській Конституції "радянської формули" системи адміністративно-територіального устрою, до якої належить - місто, селище, село.

Але в умовах, коли місцеве самоврядування стає важливим елементом системи публічної влади держави, коли його автономія має бути гарантована не тільки законами, але й фінансовими ресурсами, тобто реальною здатністю до вирішення місцевих справ, постає питання: які населені пункти можуть здійснювати місцеве самоврядування, а які ні.

Сьогодні уже не тільки науковці та депутати говорять про необхідність визначення із первинним рівнем адміністративно-територіального устрою держави, а й фінансисти.

Адже широка бюджетна реформа, що має забезпечити бюджетну самостійність громад не може бути повністю реалізованою, допоки не вирішиться це питання.

Звичайно, реформа адміністративно-територіального устрою є дуже складною не тільки і не стільки юридично чи навіть економічно. Головна проблема тут напевно психологічна.

Люди бояться, чи не принесе ця реформа нових проблем, чи не доведеться за якоюсь елементарною довідкою їхати за сто кілометрів, або чи не зникнуть з карти України невеликі села, як це сталося свого часу від укрупнення колгоспів?

Так само реформи бояться чиновники різних рівнів, які не хочуть втратити посаду чи свій вплив у разі укрупнення районів чи областей, так само насторожено до цієї проблеми ставляться і представники регіонального бізнесу, які побоюються, що зміна меж районів та областей може привести до нового перерозподілу місцевих ринків.

Саме тому, на нашу думку, реформа адміністративно-територіального устрою в Україні має бути добре підготовленою і починатись не з укрупнення областей, а створення основ місцевого самоврядування на рівні громад. Лише після створення умов для розвитку громад, можна переходити до наступного рівня адміністративно-територіального устрою.

Нижче викладено деякі думки щодо згаданої проблеми Юрія Ганушака, експерта з питань бюджету та місцевих фінансів.

Реформа адміністративно-територіального устрою як наслідок бюджетної реформи³³

Проблема адміністративного устрою почала хвилювати українську політичну еліту чи не з моменту зародження державності. Хоча після тихого поховання результатів роботи комісії по адміністративній реформі під головуванням Леоніда Кравчука обговорення питань раціональної організації адміністративно-територіального устрою набуло в'яло протікаючого характеру. Періодично створюються комісії, констатуються явища, даються рекомендації органам влади, однак реальних зрушень не спостерігається.

Процес заговорювання проблеми так і протікав би в традиціях українського політикуму, тим більше, що Президент недвозначно натякнув, що до кінця його каденції це незручне питання не варто чіпати. Однак почали прогресувати фактори, які досить серйозно впливають на активність політичної еліти.

Насамперед, політико-економічні чинники на макрорівні. Від організації адміністративно - територіальних одиниць залежить обсяг повноважень, які їм надаються. Відповідно можна говорити про посилення представництва регіональної еліти чи послаблення її ролі. Якщо йде укрупнення областей, то їх роль значно зростає, що демонструється щороку перед затвердженням бюджету, наприклад, у вигляді шахтарських пікетувань. Ще більш наочний приклад політичного шантажу продемонстрований на останніх парламентських виборах, коли умовою перемоги "Єди" в Донецькій області стала вимога посилення впливу донецького лоббі в уряді, парламенті та президентській адміністрації. Тому сучасні межі областей стали вже затісними для потужних регіональних угруповань. Центри тяжіння вже визначились, залишається питання реалізації політичного рішення про розподіл країни. Форми медіа підтримки пристосовуються відповідно до середовища. В Донецьку застосовуються лозунги, спрощенні до елементарної формули - ми багаті, але нас оббирає Київ. Потенційно насторожених національно-свідомих галичан заколисують, прикриваючись авторитетом Чорновила - ідея створення земель, мовляв, є політичним заповітом пана В'ячеслава.

На мікрорівні очікування до змін підпираються сподіваннями малого бізнесу. Так, аналіз бізнесової активності та показників доходної частини місцевих бюджетів показує, що відкриття та рентабельне функціонування підприємства починається, якщо зона обслуговування перевищує чотири тисячі жителів, які є потенційними споживачами продуктів діяльності цього

³³ Автор - Юрій Ганушак

бізнесу. Принаймні витрати на змашення адміністративної машини окупляються, якщо кількість чиновників, що забезпечують "дах" та регулювання сфер впливу не надто висока. З бюджетної точки зору частка видатків на утримання органів влади сільських рад зростає зі зменшенням розмірів цих сільських громад. Адже в малочисельних селах практично немає інших бюджетних установ - садок закритий, бо немає достатньо дітей для формування групи. Фельдшерсько-акушерський пункт закритий, бо немає достатньо коштів на його утримання. Осередки культури у вигляді сільських клубів зі старінням населення теж занепадають. А утримання сільського голови, його помічника та бухгалтера є нерентабельним.

Після прийняття Бюджетного кодексу питання оптимізації адміністративного поділу постало досить гостро. Нормативно-формульний підхід оголив проблеми, які донедавна затушовувались бюджетною "матрьошкою". Розрахунок видатків на споживачів особливо боляче вдарив по малочисельних адміністративно-територіальних одиницях та по тих, які мали розгалужену систему бюджетних установ.

Існує також ряд недоречностей в адміністративно-територіальному устрою, які ускладнюють взаємовідносини між їх різними суб'єктами, різко підвищуючи людський чинник. Так, в складі деяких міст адміністративно знаходяться не тільки села, але й подекуди і міста. Спостерігається накладання повноважень різних органів самоврядування, які за законом є однакові. Непоодинокі випадки, коли деякі населені пункти чи землі територіально не знаходяться в адміністративно-територіальних одиницях, до яких приписані, що ускладнює систему управління ними. Наприклад, фермер, що проживає в одному селі, має землю на території іншої сільської ради. Для спрощення оподаткування місцеві органи влади прийняли рішення про відведення цієї землі під юрисдикцію ради, де проживає цей фермер.

Обмеження юрисдикції органів самоврядування територіальних громад лише межами населеного пункту створює правовий вакуум щодо регулювання взаємовідносин на території, яка знаходиться за межами цих населених пунктів. За умов невизначеності ці прогалини намагається заповнити районна державна адміністрація, що є теж нелегітимним, оскільки ряд повноважень відноситься до компетенції місцевих органів самоврядування, до яких державна адміністрація не належить.

Невідповідність потенцій великих міст їхнім повноваженням викликає інколи неадекватні демарші місцевої еліти. Такі тенденції можна бачити, наприклад, у Харкові, де її (еліти) незаангажованість змушена була реалізуватися у формі "мовного бунту". Центрами "фронди", традиційно є крупні міста, які концентрують в собі серйозну критичну масу невдоволеності статусом вторинних суб'єктів великої політики. За умов відсутності такого об'єднуючого фактору як мова, хробак сепаратизму знаходить тут прекрасні

умови для свого розвитку. Хочемо того чи не хочемо, але великі міста, що мають свої специфічні проблеми та серйозні амбіції вимагають особливого підходу. Найвні інтелектуальні та матеріальні потужності цих міст досить великі для того, щоб говорити про їх самодостатність.

Якщо крупні бізнесово-політичні групи зацікавлені в укрупненні областей, малий бізнес - в об'єднанні сільських рад, то місцеві чиновники - навпаки, - в подрібненні районів, створенні нових сільських рад, підвищенні статусу містечок. Раніше розрахунок від потреби провокував створення нових адміністративно-територіальних одиниць. Так, за часи незалежності кількість районів зросла з 479 до 490, кількість міст обласного (республіканського) значення - з 147 до 172, кількість сільських рад з 9211 до 10263. Створення нових адміністративно-територіальних одиниць, звичайно, супроводжується збільшенням адміністративного апарату. При цьому населення України скоротилось майже на 4 млн. чол. Тому тягар витрат на утримання тільки апарату місцевих органів влади зріс досить суттєво. Так, якщо одна сільська рада в 1971 році обслуговувала в середньому 3,6 населених пункти з чисельністю 2,5 тис. чол., то в 1991 відповідно 3,1 на 1,8, а в 2001 році на сільську раду припадало 2,8 села та 1,5 тис. чол.

Не можна казати, що державою не робились спроби якось врегулювати самовідтворення адміністративного апарату. Однак, це здійснювалось за наявності залізної політичної волі, здатної подолати тихий саботаж. Остання така спроба була здійснена Хрущовим в 60 роки, коли кількість районів була зменшена з 604 (в 1961 році) до 476 в 1971.

Критерії, за якими формуються адміністративні одиниці залежать від історичних епох, етнічних та соціальних особливостей. Так, за часів радянської епохи головні ознаки були - кількість членів партії та мобілізаційна готовність виконувати прямі вказівки з центру. Тому була створена ієрархічна піраміда, де середня кількість підпорядкованих кожному рівню одиниць коливалась біля двадцяти - 25 областей, кожна з яких мала в середньому 20 районів, кожний з яких - по 20 сільських рад.

Навчений повзучою контрреволюцією удільних князівств (зараз їх би назвали регіонами) Наполеон на початку 19 століття розбив Францію на 100 департаментів (з них 96 в метрополії), які й стали основним рівнем концентрації органів державної влади. Для покращення керованості також було створено регіональні рівні управління, які, однак, не мали суттєвого впливу. Комісари, згодом префекти як регіонів, так департаментів були напряму підпорядковані центральному уряду. Навіть зараз після проведення децентралізації роль регіону, як рівня самоврядування значно менша від ролі департаменту та комуни. Частка видатків регіонів у всіх місцевих бюджетах складає біля 12% проти 45% для департаментів та 40% для комун. (Решта відноситься до міжмуніципальних утворень-агломерацій).

З підвищенням ролі регіонів Європейський Союз все більше заохочує розвиток не національних, а місцевих програм, що відповідає курсу поглиблення децентралізації управління. Для удосконалення порівняльності та вироблення гармонізованих підходів до розвитку територій розроблена класифікація адміністративно-територіальних одиниць (NUTS), яка була узаконена рішенням Єврокомісії 2001/0046 від 14.02.2001. Наразі офіційно зареєстровані субнаціональні адміністративно-територіальні одиниці на рівнях NUTS 1, 2, 3, кожна з яких отримала свій код. Таким чином, до рівня NUTS 1 були віднесені регіони в Бельгії та землі в Німеччині. До NUTS 2 - провінції в Бельгії, регіони ("Regierungsbezirke") в Німеччині, регіони у Франції, Ірландії, Італії, автономні округи ("comunidadades autonomas") в Іспанії, провінції в Голландії, землі ("Bundeslander") в Австрії. До NUTS 3 - райони ("Kreise/kreisfreie Stadte") в Німеччині, ародісманти в Бельгії, райони ("Amter") в Данії, райони ("arrondissements") в Бельгії, райони ("nomoi") в Греції, департаменти у Франції, провінції в Іспанії, Італії, лани ("lan") у Швеції.

Щодо кожного рівня встановлені рекомендовані повноваження, які доцільно здійснювати на цих рівнях та орієнтовану кількість населення, яка відноситься до кожного рівня. Так, NUTS 1 повинен містити від 3 до 7 мільйонів жителів, NUTS 2 - від 800 тис до 3 мільйонів, NUTS 3 - від 150 до 800 тис. чол. Всі територіальні одиниці регіонального плану, які відповідають цим критеріям розглядаються в одній категорії. Більше того, не рекомендується надавати однакові повноваження регіонам, які не знаходяться в одній ваговій категорії.

Розроблена також класифікація для більш дрібних адміністративно - територіальних одиниць. Так, території, менші за NUTS 3 (сільські райони) віднесені до NUTS 4, а первинні, базові одиниці віднесені до рівня NUTS 5. Це комуни у Франції, гміни у Польщі, муніципалітети у Німеччині. Якщо щодо NUTS 4 ще застосовується критерій кількості населення, то для NUTS 5 головним критерієм є субсидіарність, тобто наближеність влади та суспільних послуг до населення. Таким чином як мале село, так і мегаполіс відносяться до одного рівня NUTS 5.

Вимоги до раціонального використання суспільних коштів спонукали ряд урядів провести реформу по оптимізації адміністративного управління. Але у Франції комуна залишилась священною коровою, тому децентралізація стосувалась розширення прав самоврядування. В Німеччині та в Польщі до реформи підійшли більш радикально - було визначено рівень, якому державою надаються владні функції. Більш дрібні населені пункти можуть мати органи самоорганізації відповідно до функцій, які делегуються органами самоврядування.

Для того, щоб накреслити шляхи оптимізації адміністративно-територіального устрою, необхідно визначити, які цілі ми ставимо. Головне завдан-

ня - встановити такі адміністративно-територіальні одиниці, які могли б не тільки бути ефективними провідниками державної політики, але мали б змогу виконувати самоврядні функції. Відповідність ресурсних можливостей переданим повноваженням повинна бути закріплена прозорою та простою системою оцінки діяльності адміністрації як зі сторони громадськості, так і зі сторони державних органів. Тому повинна бути створена чітка система адміністративно-територіальних одиниць (АТО), які можна було б порівняти між собою.

Ще однією умовою створення системи АТО є забезпечення її стабільності, стійкості до впливу зовнішніх, подекуди суб'єктивних факторів.

І, звичайно, потрібно пам'ятати про те, що занадто різкі зміни в сучасній конфігурації адміністративно-територіальної мережі обов'язково викличуть саботаж адміністративного апарату.

Таким чином, поняття адміністративно-територіальної одиниці АТО повинно включати в себе такі елементи:

1) виключний перелік повноважень, які є ексклюзивними, тобто за їх виконання відповідає лише адміністрація, утворена в межах цієї одиниці, по відношенню до якої органи управління інших рівнів здійснюють лише контрольні функції;

2) керованість території, тобто ресурсна можливість здійснювати визначені компетенції;

3) нерозривність території;

4) відсутність в своєму складі інших АТО такого ж типу та рівня, тобто з тим же переліком повноважень.

Перша умова реально означає, що якщо на відповідній території не може бути організоване здійснення зафіксованих законодавством компетенцій, наприклад, через відсутність відповідних бюджетних установ, то або йде розширення території, на яких створюється АТО відповідного рівня, або ці компетенції передаються до АТО вищого рівня. Друга умова вказує на наявність відповідного кадрового та матеріального забезпечення для здійснення переданих функцій. Безперечно, власні фіскальні можливості відіграють тут важливу роль, однак не вирішальну, оскільки система фінансового вирівнювання, основи якої закладено в Бюджетному Кодексі дозволяє підтримувати соціальну інфраструктуру на певному мінімальному рівні.

Звичайно, в межах АТО повинні бути реалізовані насамперед делеговані повноваження, тому тільки з АТО держава встановлює фінансові відносини, здійснюючи трансфертну політику. Тільки на рівні АТО місцевому виконавчому органу надаються владні функції, оскільки тільки на цьому рівні влада може бути компетентна та відповідальна. Це, звичайно не означає, що на рівні маленького села, яке входить до селищної ради, що об'єднує декілька сіл, не може бути створено орган самоорганізації населення. Однак його

функції обмежуватимуться виключно власними повноваженнями. Таким чином поняття АТО слід відокремити від поняття "територіальна громада", яке потрібно розглядати як єдиний суспільно-господарський організм, що не має внутрішніх відцентрових тенденцій.

Ще одна необхідність створення АТО в отриманні можливості порівняння ефективності їх діяльності. Адже для того, щоб зробити висновок, добре чи погано працює влада в одному селі чи місті, потрібно порівняти результати її діяльності порівняно з іншим, яке має ті самі компетенції, співрозмірну кількість населення, та фінансові можливості, які вирівнюються з допомогою трансфертної політики. До того ж ця трансфертна політика не зменшує мотивацію до нарощування власних фінансових ресурсів - Бюджетний Кодекс дає достатньо широке поле для маневру принаймні для бюджетів територіальних громад. Щодо районного та обласного рівня, то тут, законодавець не залишив люфтів, цілком логічно трактуючи ці рівні, як такі, які не мають самоврядування, а відповідно, і власних, виключних повноважень. Дійсно, ні обласна, ні районна рада є недієздатними, оскільки не мають власних виконавчих органів. А державні адміністрації за своїм статусом не повинні мати власної політики - вони є провідником лінії центру. Тому про регіональну політику, на зразок контрактів держава-регіон говорити поки-що зарано.

Однак розуміння того, що слід легалізувати регіональне самоврядування вже знаходить своє розуміння в українському політикумі. Звичайно, на безконфліктне вирішення цього питання принаймні до 2004 року сподіватись не варто, адже поки-що державні адміністрації на районному та обласному рівні насамперед забезпечують потрібні владній еліті результати народного волевиявлення.

Якщо ж відкинути політичні мотиви, то державні адміністрації, завдання яких забезпечення проведення державної політики на місцях, координації діяльності відомчих структур та здійснення контрольно-наглядових функцій за діяльністю органів самоврядування, повинні існувати. І потрібно лише в'яснити питання, на яких рівнях їх створювати. Нинішній рівень району для цього занижений - суто державних функцій тут немає. Та й просте накладання органів виконавчої влади на строкату картину органів самоврядування міст та районів обов'язково породить дублювання їх функцій та непотрібне протистояння між органами державної влади та самоврядування. Логічніше буде сконцентрувати функції державної влади на території, яка об'єднує 4-5 районів. На рівні області доцільно залишити державну адміністрацію, яка буде функціонувати паралельно з органами самоврядування. Взагалі, варто все-таки придивитись до досвіду Франції - за двісті років свого існування наполеонівська система організації управління територіями показала свою ефективність. На жаль, наш істеблішмент звик мавпувати рухи північно-східного сусіда, але в даному випадку створення 5-6 округів, які

б об'єднували декілька областей - не найкращий приклад для копіювання. Концентрація влади на занадто великій території неминуче породжуватиме спокуси позмагатись з центром, від якої не встоїть навіть призначений Президентом посадник - тиск та принади місцевої еліти інколи дуже сильні. За відсутності ж традиції державницького мислення та при мізерному утриманні з боку держави неважко й забути, хто ти - частина цієї еліти, чи "государеве око". Підтвердженням цього є дуже млява реакція на виклики місцевих сепаратистів з боку представника Президента в АРК, який не поспішає відстоювати інтереси держави в цьому регіоні.

Бюджетний Кодекс, можливо, дещо безцеремонно втрутився в сферу регулювання іншого законодавства, однак необхідність чітко розмежувати видаткові повноваження між різними рівнями влади заставила його розробників зафіксувати критерії цього розмежування, які повинні служити також основою і для формування системи адміністративно-територіального устрою. Насамперед, це розмежування між державою та самоврядуванням, яке проходить по лінії відповіді на питання - що є виключними функціями держави. Всі інші можна або закріпити (власні повноваження) або делегувати самоврядуванню.

Встановлені також критерії розмежування повноважень між різними рівнями самоврядування. Це соціальні послуги

- первинного характеру, надання яких повинно здійснюватися максимально наближено до споживачів;
- базового характеру, які гарантовані Конституцією і надаються всім мешканцям відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- специфічні, спеціалізовані, де існує певна обмежена категорія споживачів.

Так, в галузі освіти до першої групи відноситься дошкільна освіта, де діти повинні мати можливість ходити в садки в безпосередній близькості від свого помешкання, для середньої освіти більш вагомим є необхідність надання достатньо високого рівня знань, яке дозволить громадянину реалізувати себе в соціальному середовищі. Тому це повноваження відноситься до другої групи. А от школи-інтернати, які обслуговують спеціальну категорію чи соціально вразливої частини населення чи обдарованих учнів слід віднести до третьої групи.

В галузі охорони здоров'я первинна медицина повинна забезпечувати медико-санітарний моніторинг та надання первинної медичної допомоги. Базові функції повинні забезпечувати лікування переважної більшості захворювань широкого розповсюдження. А от специфічні хвороби - туберкульоз, психічні захворювання, важкі випадки патології тощо - в компетенції спеціальних медичних установ.

Виходячи з логіки приведених критеріїв легко помітити, що певні функції можуть бути забезпечені в межах одного населеного пункту, деякі до-

цільно сконцентрувати на рівні декількох сіл, інші необхідно здійснювати на районному та обласному рівнях. Тому до характеристик АТО, крім рівнів, визначених набором компетенцій слід застосовувати ще одну якість - ці повноваження здійснюються в межах однієї територіальної громади чи декількох, для потреб яких створюються регіональні органи влади. З огляду на європейські підходи до організації самоврядування варто застосовувати два визначення типу самоврядування - "місцеве" та "регіональне", хоча можна використовувати менш ефектні, але точніші терміни "просте" та "складене".

Таким чином, система АТО вкладається в наступну таблицю:

Рівні самоврядування	Місцеве (просте) АТО	Регіональне (складене) АТО
Первинний	Село, містечко, район в місті	Селище
Базовий	Місто	Район
Спеціалізований	Мегаполіс	Область

На жаль, Конституція залишає мало свободи у застосуванні термінів, які характеризують види самоврядування. Територіальні громади визначаються поняттями село, селище, місто. Однак цього недостатньо для організації системи АТО. Так, для об'єднання декількох малих сіл варто ввести окремий термін - "кущ", чи "волость", якщо останнє не буде дратувати вухо педантичних українофілів. Наразі пропонується застосовувати термін "селище", до якого звикати не так важко, хоча при цьому прийдеться пожертвувати загальноживим розумінням цього поняття, як "велике село".

Місто районного підпорядкування як АТО у зв'язку зі зменшенням популярності слова "підпорядкування" пропонується замінити на термін "містечко" чи навіть "муніципалітет" в значенні англійського town. А от місту обласного підпорядкування можна залишити назву "місто", рівнозначне англійському city.

Окремої уваги заслуговує термін "мегаполіс". Цим значенням визначається велике місто, яке за своїми розмірами, населенням та економіко-політичним значенням виходить за рамки тих компетенцій, які передбачаються закріпити за містом.

Потрібно встановити чіткий критерій надання того чи іншого статусу. Принцип тут простий - функції, які неможливо чи недоцільно виконувати в рамках місцевого АТО, передаються до регіонального АТО. Якщо маленькі села не можуть реалізувати "джентльменський набір" повноважень, визначених первинним рівнем, вони здійснюються селищем. Якщо місто не має достатньо потужної кадрової, інтелектуальної бази, то повноваження базового рівня здійснюються районом. Тільки крупні міста в змозі в повній мірі реалізувати ті компетенції, які віднесені до рівня спеціалізованих.

Прості розрахунки бюджетних потреб та можливості їх реалізувати в рамках нормативного підходу показують оптимальні розміри АТО в залежності від кількості населення:

- 1 рівень - не менше 4 тис. жителів;
- 2 рівень - не менше 40 тис. жителів
- 3 рівень - понад 800 тис. жителів.

Звичайно, можуть бути винятки, пов'язані з другою умовою життєздатності АТО - керованість територією. Очевидно, що на Волині, чи Степу, гірських місцевостях, де щільність населення досить мала, території, які мали б бути охоплені в межах одного АТО є надто великими для того, щоб можна було б ефективно здійснювати управління ними. Тому варто запровадити також іншу умову - доступність мешканців до соціальних послуг. При цьому розрахунок бюджетних нормативів для таких АТО повинен ґрунтуватися не тільки на кількості споживачів, але й на інші критерії - площа, протяжність шляхів, складність рельєфу території. Повинні враховуватись також історичні та етнічні особливості. Однак рішення про надання того чи іншого статусу відповідному АТО в таких випадках повинно регулюватись дуже чіткими нормами, які можна адекватно перевірити, для того, щоб не було зловживань, адже надання певних переваг таким винятковим АТО автоматично зменшує фінансові нормативи бюджетної забезпеченості для всіх інших АТО цього рівня, які вписуються в загальну концепцію їх утворення.

Існує певний психологічний бар'єр сприйняття факту, що певне місто, яке мало статус обласного підпорядкування, може його позбутися, деякі села можуть втратити свою ідентифікацію, а деякі райони прийдеться об'єднати. Однак бюджетна реформа спонукатиме до цього саме населення цих міст, сіл та районів. Тим більше, що вже з 2003 року залежність міст районного підпорядкування, сіл, селищ від суб'єктивізму районних органів влади буде істотно знижене - формулу розподілу трансфертів опускають на рівень нижче району. А 2004 року не виключено, що трансферти до бюджетів територіальних громад взагалі будуть регулюватись законом, а не рішенням районних чи обласних рад.

І тоді, маленьке місто, яке таки домоглося статусу обласного значення для того, щоб захиститись від нав'язливої опіки районного керівництва, попаде в пастку ресурсної недостатності - трансферти розраховуються на кількість населення, в той час як реальні потреби у видатках залежать від закладеної проектної потужності бюджетних установ, мінімальні потреби яких перевищують розрахункові за формулою видатки. Керівництву містечка прийдеться укладати договори із сусідніми селами чи районом на передачу йому коштів на лікування тих людей, які об'єктивно відвідують лікарню, що утримується з бюджету цього містечка. Те саме з учнями, що проживають в навколишніх селах. Та найважчий тягар, який впаде на голову місцевого ке-

рівництва - соціальний захист населення - постійні головні болі з приводу соціальних субвенцій, які держава традиційно не надає повною мірою. Це вже не кажучи про утримання апарату управління, який об'єктивно зростає відповідно до компетенцій, встановлених за базовим рівнем.

Тому процес відносного пониження статусу чи об'єднання малих територіальних громад в селищні АТО чи дрібних районів в більші буде хоч і болісним, але природнім - саме життя спонукатиме до цього. Вже зараз керівники ряду містечок, які свого часу добилися статусу обласного підпорядкування, зондують у Міністерстві фінансів можливість отримати кращі показники бюджетних розрахунків мотивуючи це тим, що вони, мовляв, хоч і обласного підпорядкування, але знаходяться все-таки в сільській місцевості.

Безперечно, для того, щоб не було ефекту вимирання периферійних населених пунктів, потрібно встановити інакшу схему управління та формування влади щодо регіональних АТО. Логічною є схема, запозичена з критеріїв формування керівних органів ЄС - половина складу європейської комісії формується за принципом - від кожної країни по одному представнику, половина - пропорційно кількості населення. Якщо такий підхід застосувати до регіональних АТО, то в їхніх представницьких органах не буде переважної більшості депутатів з центру - центрального села - для селищної ради, містечка - для районної ради, міста - для обласної ради. Зараз же склалась парадоксальна ситуація, коли півтора мільйонний Харків має таке ж представництво в обласній раді, як і найменший сільський район.

Керівника виконавчої влади для регіональних АТО доцільно обирати радою, а не всім населенням - в рамках регіональних АТО прямі вибори глави виконавчої влади за відсутності громадянського суспільства ведуть до авторитаризму, що на обласному рівні обов'язково переходить в сепаратизм. Вже новітня історія України не раз підтверджувала цю сентенцію. Якщо вже призначені Президентом представники центрального уряду не тільки допускають, але й спонукають до грубого порушення Конституції та законів, то що станеться, коли вони стануть практично безконтрольними князьками в своїй вотчині. А от для місцевого типу АТО доцільно залишити прямі вибори мера - принаймні на даному етапі історії України авторитаризм центральної влади повинен бути зрівноважений жорсткою концентрацією влади в містах.

Окремо про мегаполіси. Їх утворення не тільки зніме проблему ресурсної невідповідності рамкам наданих компетенцій. Це також зніме диполь протистояння центр - область, оскільки місто практично порівнюється з областю і отримує самостійні прямі зв'язки з центром. Цим самим знижується загроза поділу України на сфери впливу різних політично-бізнесових кланів. Крім цього, ми зможемо вписатись в схему адміністративно-територіальної класифікації Європейського Союзу - всі області та мегаполіси відноситимуться до рівня NUTS 2. А це важливо для нашої інтеграції в

Європейське співтовариство, якщо, звичайно, ці наміри є дійсно реальними. Не слід боятись того, що ряд міст, які не досягають до статусу мегаполіса за показником кількості населення, всіма правдами та неправдами його добиватимуться. Адже надання місту цього статусу відбуватиметься за наявності ряду інших умов - наявності мережі спеціалізованих закладів, які обслуговують в основному населення міста, в той час, як для обслуговування населення області повинні існувати однотипні заклади. А утримання та амортизація цих закладів значно дорожче, ніж установ базового рівня і їх потужності розраховані на охоплення великої кількості населення. Так що менші міста будуть мати фінансові труднощі - розрахунок трансфертів з Державного бюджету здійснюється на кількість споживачів послуг. Повинні бути укладені також договори з обласними структурами про управління комунікаційними мережами та іншими системами життєзабезпечення міст - водозаборами, полігонами утилізації сміття тощо, а також врегульовані питання земельних сервітутів. До речі, ці питання актуальні практично і для міст, які відносяться до базового рівня і для селищ.

Таким чином, запропонована система є достатньо стійкою - ресурсні обмеження краще всіх заборон застерігатимуть від надлишкової амбіційності.

Існуючі адміністративні утворення поступово повинні бути приведені у відповідність до запропонованої моделі. Так, село, чи навіть місто в місті або набуде статусу району в місті, або змушене буде заявити про своє відділення від міста з усіма витікаючими з цього наслідками по укладенню договорів на утримання зрощеної інфраструктури.

Вся територія України повинна бути розбита на ділянки, де не повинно бути дірок, що не охоплені юрисдикцією АТО місцевого типу. Виняток можуть становити окремі території, наприклад, військові полігони, де встановлюється спеціальне управління спеціальною державною адміністрацією. Ці АТО утворюються окремими законами щодо кожного окремого АТО відповідно до загального законодавства про спеціальні АТО.

Важливим питанням є встановлення меж АТО та можливості їх об'єднання. Очевидно, що село, яке розташоване недалеко від міста, користується його інфраструктурою. Невелике містечко біля мегаполіса теж тяжіє до нього. Досить швидко почнуть проявлятися негативні явища паразитизму цих малих АТО, характерні для Західної Європи. Насамперед, це розташування мережі гіпермаркетів чи ринків за межею міста на території сільської ради, які платять плату за землю до бюджету цієї сільської ради мізерну в порівнянні з тою, яку б вони платили в місті. І при цьому експлуатується споживчий ринок мегаполіса. Слід встановити перспективні межі міст чи зони впливу, які можуть бути реалізовані, якщо буде досягнуто домовленості між відповідними територіальними громадами та будуть витримані умови та процедури таких злиття відповідно до закону. Так, для міст обласного зна-

чення говорити про можливість злиття можна у випадку, якщо відстань між межею забудови становить не більше 3 км, для мегаполіса - 15, а от крайні хати сіл повинні знаходитися на відстані стійкого голосового зв'язку. Звичайно, в межах цих зон впливу дії місцевих органів влади по розміщенню об'єктів господарювання повинні погоджуватись із сусідніми АТО.

Окремо про райони в місті. Розглядати їх як територіальну громаду є не зовсім логічно - надто висока залежність міського району від життєдіяльності організму всього міста. Однак було б нерозумно не зважати на те, що ряд повноважень, наданих місцевій владі найбільш ефективно здійснюються на районному рівні. Це, наприклад, дошкільна освіта, соціальний захист та соціальне забезпечення, ремонт житлового фонду. Досвід передових закордонних країн показує, що районування варто здійснювати, якщо кількість населення переступить межу в 300 тис. чол. Звичайно, при цьому необхідним є створення представницького органу - районної в місті ради, яке є своєрідним громовідводом соціальної напруженості, що безсумнівно виникає у великих містах через недостатню доступність мешканців до перших осіб міста. Безперечно, побутові проблеми краще вирішувати на нижчому рівні. Хоча Бюджетним Кодексом видатки та доходи районних в місті бюджетів визначаються відповідно до встановлених міською радою повноважень за районними органами влади, однак існує об'єктивна потреба узагальнити досвід реалізації районами цих повноважень і закріпити їх законодавчо. В цьому разі район в місті набуде статусу АТО.

Ще один штрих в портрет адміністративно-територіального устрою, який, на перший погляд здається несуттєвим, однак європейці чомусь так не вважають. Це питання найменування та перейменування АТО. Доцільно ввести в закон норму, яка існує в деяких країнах Заходу, що перейменування допускаються лише шляхом додавання до назви АТО додаткових букв чи слів, які не змінюють черговості в загальному реєстрі АТО. Щодо увіковічення пам'яті видатних людей, то таке допускається лише у випадку, якщо після смерті такої особи виросло третє покоління громадян, яке об'єктивно може оцінити її вклад для процвітання нації. Реально це не менше 50 років. І, звичайно, такі найменування даються лише новоствореним адміністративно-територіальним одиницям.

Можливо, висловлені в даній статті пропозиції здаються передчасними. Однак слід нагадати, що лише три роки назад ідеї, закладені нині в Бюджетному кодексі сприймались більшістю політичного істеблшменту країни досить скептично, якщо не сказати більше. Реформу адміністративно-територіального устрою потрібно готувати вже зараз - не виключено, що після 2004 року умови для її впровадження будуть більш сприятливі.

6.2. СЕЛО, СЕЛИЩЕ: ПЛАТА ЗА ЗЕМЛЮ, ЯК ПРОБЛЕМА.³⁴

Проблема:

В невеликих селах та селищах існує гостра проблема сплати земельного податку громадянами, які мають у власності чи у користуванні земельні ділянки, розміри яких трішки перевищують норми, визначені земельним кодексом України, а самі громадяни, звільнені законом "Про плату за землю" від сплати земельного податку з ділянок в межах норм закону. У таких осіб земельний податок складає від кількох до кількох десятків копійок на рік. Витрати на сплату податку є значно вищими від самої суми податку. В деяких селах, де ці копійки збирав сільський голова, сьогодні цей голова має проблеми, оскільки українське законодавство визначає, принаймні так вважає прокуратура, що сплата земельного податку є індивідуальною справою громадянина.

Законодавча база:

Закон України "Про плату за землю", 3 липня 1992 року N 2535-ХІІ;
ЗЕМЕЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ 25 жовтня 2001 року N 2768-ІІІ
Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", 21 травня 1997 року №280/97-ВР

Основні терміни та поняття:

Земельний податок - обов'язковий платіж, що справляється з юридичних і фізичних осіб за користування земельними ділянками;

Ставка податку - законодавчо визначений річний розмір плати за одиницю площі оподаткованої земельної ділянки;

Об'єктом плати за землю є - земельна ділянка, а також земельна частка (пай), яка перебуває у власності або користуванні, у тому числі на умовах оренди.

Суб'єктом плати за землю (платником) є власник земельної ділянки, земельної частки (паю) і землекористувач, у тому числі орендар (юридична або фізична особа).

Ставки земельного податку для громадян

Ставки земельного податку з земель в населених пунктах, грошову оцінку яких встановлено, встановлюються у розмірі одного відсотка від їх грошової оцінки.

³⁴ Автор - Анатолій Ткачук

Якщо грошову оцінку земельних ділянок не встановлено, середні ставки земельного податку встановлюються у таких розмірах:

Групи населених пунктів з чисельністю населення (тис. чол.)	Середня ставка податку (коп. за 1 кв. метр)	Коефіцієнт, що застосовується у містах Києві Сімферополі, Севастополі та містах обласного підпорядкування
до 0,2	1,5	
від 0,2 до 1	2,1	
від 1 до 3	2,7	
від 3 до 10	3,0	
від 10 до 20	4,8	
від 20 до 50	7,5	1,2
від 50 до 100	9,0	1,4
від 100 до 250	10,5	1,6
від 250 до 500	12,0	2,0
від 500 до 1000	15,0	2,5
від 1000 і більше	21,0	3,0

Примітка: практично на кожний рік, Верховною Радою встановлюється нова величина ставок земельного податку, нижче приведено перелік законів, якими відбувалось таке збільшення:

(Ставки земельного податку збільшено в 1,81 рази згідно з Законом N 404/97-ВР від 27.06.97)

(Ставки земельного податку, встановлені частиною другою статті 7 збільшені в 2 рази згідно з Законом 378-XIV (378-14) від 31.12.98)

(Ставки земельного податку, встановлені частиною другою статті 7 збільшені в 2,4 рази згідно з Законом N 1458-III (1458-14) від 17.02.2000)

(Установити, що в 2001 році по населених пунктах, грошова оцінка земель яких не проведена, застосовуються ставки земельного податку, встановлені частиною другою статті 7, збільшені в 2,62 рази згідно з Законом N 2120-III (2120-14) від 07.12.2000)

(Установити, що в 2002 році по населених пунктах, грошова оцінка земель яких не проведена, застосовуються ставки земельного податку, встановлені частиною другою статті 7, збільшені в 3,03 рази згідно з Законом N 2905-III (2905-14) від 20.12.2001)

Пільга для громадян щодо сплати земельного податку

Земельний податок, за землі, власником чи користувачем яких є громадянин в населених пунктах не стягується:

за земельні ділянки, в межах граничних норм, встановлених Земельним кодексом України (стаття 121, дивись далі)

- інвалідів I і II груп;
- громадян, які виховують трьох і більше дітей;
- громадян, члени сімей яких проходять строкову військову службу;

- пенсіонерів;
- інших осіб, які користуються пільгами відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- громадян, яким у встановленому порядку видано посвідчення про те, що вони постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Граничні норми земельних ділянок, що передаються безкоштовно громадянам (ст.121 ЗКУ)

1. Громадяни України мають право на безоплатну передачу їм земельних ділянок із земель державної або комунальної власності в таких розмірах:

а) для ведення фермерського господарства - в розмірі земельної частки (паю), визначеної для членів сільськогосподарських підприємств, розташованих на території сільської, селищної, міської ради, де знаходиться фермерське господарство. Якщо на території сільської, селищної, міської ради розташовано декілька сільськогосподарських підприємств, розмір земельної частки (паю) визначається як середній по цих підприємствах. У разі відсутності сільськогосподарських підприємств на території відповідної ради розмір земельної частки (паю) визначається як середній по району;

б) для ведення особистого селянського господарства - не більше 2,0 гектара;

в) для ведення садівництва - не більше 0,12 гектара;

г) для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) у селах - не більше 0,25 гектара, в селищах - не більше 0,15 гектара, в містах - не більше 0,10 гектара;

г) для індивідуального дачного будівництва - не більше 0,10 гектара;

д) для будівництва індивідуальних гаражів - не більше 0,01 гектара.

Підстава та порядок нарахування земельного податку

Підставою для нарахування земельного податку є дані державного земельного кадастру.

Нарахування земельного податку громадянам проводиться державними податковими інспекціями, які видають платникові до 15 липня поточного року платіжне повідомлення про сплату податку.

Власники землі та землекористувачі сплачують земельний податок з дня виникнення права власності або права користування земельною ділянкою.

Облік платників (товаровиробників сільськогосподарської продукції та громадян) і нарахування земельного податку проводиться щорічно за станом на 1 травня, інших суб'єктів - платників податку - за станом на 1 лютого.

Платники, яких своєчасно не було залучено до сплати земельного податку, сплачують податок не більш як за два попередні роки.

Санкції та контроль

За прострочення встановлених строків сплати податку встановлених законом "Про плату за землю") справляється пеня у розмірах, визначених законом.

Контроль за правильністю обчислення і справляння земельного податку здійснюється державними податковими інспекціями.

Повноваження виконкому щодо справляння земельного податку

Стаття 33 Закону "Про місцеве самоврядування в Україні", яка визначає повноваження виконавчих органів ради у сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, в пп. 4) пункту а) частини 1 встановлює, що до повноважень виконкому належить "справляння плати за землю".

Резюме

Аналіз законів "Про плату за землю" та "Про місцеве самоврядування в Україні" передбачає певну конкуренцію норм стосовно способу стягування земельного податку. Так закон "Про плату за землю" визначає платником податку громадянина, що є власником або користувачем земельної ділянки у населеному пункті. Податкова інспекція (міська чи районна) має нарахувати суму податку і дати громадянину платіжне повідомлення на сплату цього податку. Далі логічно, що громадянин, відповідно до цього доручення має сплатити вказану суму податку.

Проте коли мова йде про фізичних осіб, які користуються правом звільнення від сплати земельного податку з їх земельних ділянок в межах норми, сума земельного податку за надлишкову землю може обчислюватись кількома десятками копійок за рік. Звичайно, мало знайдеться бажаючих особисто заплатити ці копійки через відділення Ощадбанку, яке як правило знаходить в райцентрі до якого не так просто доїхати. За сплату податку, наприклад в 20 копійок, додатково слід заплати понад 50 копійок за послугу банку.

Застосування пені та штрафів до таких неплатників податку виглядає у цій ситуації взагалі аморальним.

В той же час навіть такі мізерні суми податку є важливим для органів місцевого самоврядування невеликих населених пунктів, оскільки їх фінансова спроможність є вкрай недостатньою.

В цій ситуації виглядає юридично коректним застосування статті 33 закону про місцеве самоврядування, яка дає право виконкому на "справляння податку". Закон "Про плату за землю" було ухвалено 3 липня 1992 року, Закону "Про місцеве самоврядування в Україні" - 21 травня 1997 року. За загальним правилом, якщо в одній сфері правового регулювання існує два конкуруючих нормативних акти, застосовуються норми більш пізнього нормативного акту. З іншого боку, закон про плату за землю не має однознач-

ного запису про особисту сплату податку громадянином безпосередньо через банківську установу, тому очевидно громадянин може делегувати таке право виконавчому органу ради.

Виходячи із таких міркувань можна стверджувати, що в рамках своєї компетенції, виконком може ухвалити спеціальне рішення "про порядок справляння земельного податку на території юрисдикції Н-ї сільської/селищної ради", у якому передбачити механізм сплати податку мешканцями громади через виконком по відомості з подальшим перерахуванням коштів на відповідні бюджетні рахунки.

6.3. ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ТА ТОВАРИСТВА СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ: ПРОБЛЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ³⁵

Сьогодні в багатьох містах України почали активно створюватися та розвиватися нові структури громадського самоуправління - органи самоорганізації населення за місцем проживання (ОСН). В різних містах є різна практика щодо реєстрації цих органів із статусом юридичної особи і без такого статусу. В деяких містах, де пішли по шляху утворення ОСН, як юридичної особи, відразу зіткнулися з проблемою податкового статусу цих органів.

Поряд з ОСН в містах вже діють товариства співвласників багатоквартирних будинків, які навіть при їх реєстрації, як юридичної особи звільняються від сплати податку на прибуток.

Така ситуація на місцях виглядає не зовсім зрозумілою і саме тому, тут зроблена спроба пояснити деякі аспекти оподаткування цих структур на основі чинного законодавства України.

ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Питання реєстрації органів самоорганізації населення (ОСН) як юридичної особи є не таким простим, як виглядає на перший погляд. Відповідно до статті 13 Закону "Про органи самоорганізації населення", реєстрація здійснюється виконкомом відповідної ради. Перелік документів необхідних для реєстрації є досить нечисленний і сама процедура реєстрації виглядає не складною.

Найбільш складним тут є подальша реєстрація ОСН в інших органах державної влади, адже будь-яка юридична особа в Україні має пройти усі ре-

³⁵ Автор - Анатолій Ткачук

естраційні етапи від управління статистики до різноманітних фондів соціального страхування.

Найбільш важливим наслідком такої реєстрації є отримання юридичною особою довідки про облік платника податку у податковій інспекції.

І ось тут починається не зовсім зрозумілий правовий статус ОСН як платника податку.

Питання оподаткування будь-яких юридичних осіб в Україні здійснюється відповідно до Закону "Про оподаткування прибутку підприємств". За цим законом у нас вирізняються два режими оподаткування: загальний, де ставка оподаткування прибутку та спеціальний - для неприбуткових організацій, які у випадку їх відповідності ознакам, визначеним у п.7.11 ст. 7 Закону, не оподатковуються податком на прибуток підприємств. На жаль, абзац "а" пп. 7.11.1 відносить до неприбуткових організацій лише "органи місцевого самоврядування та створені ними установи або організації, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів". Як бачимо, тут не йде мова про органи самоорганізації населення, які створюються фізичними особами, можуть фінансуватися з місцевого бюджету, проте, вони не створюються органами самоврядування. Тому сподіватись, що податкова віднесе до неприбуткових організацій (далі - НПО) органи самоорганізації за цим пунктом навряд чи можливо.

Абзац "г" цього ж підпункту 7.11.1 в принципі дає деякі шанси для реєстрації ОСН як НПО, але знову ж таки це залежатиме від податкової. Адже цей пункт відносить до НПО інші юридичні особи "діяльність яких не передбачає одержання прибутку згідно з нормами відповідних законів;". Проте в законі про ОСН ні слова не сказано, що ОСН - неприбуткова організація.

Підсумовуючи вище сказане, сьогодні не має достатньої ясності, щоби стверджувати: ОСН, як юридична особа може бути неприбутковою організацією. Хоча в статуті ОСН можна прямо передбачити усі вимоги щодо неприбутковості, проте остаточне слово тут буде за податковою.

Коли ж ОСН буде звичайним платником податків, то кошти, які він отримуватиме як з бюджету, так і від інших надходжень підлягатимуть оподаткуванню на загальних підставах.

Виходячи з цього сьогодні більш ефективним може виглядати механізм легалізації ОСН без реєстрації його як юридичної особи, та фінансування через місцевий бюджет по статті витрати на органи управління. Конкретні процедури такого фінансування відомі у кожній міськраді.³⁶

³⁶ Тут варто зауважити, що зараз в парламенті знаходиться на розгляді законопроект, автор А. Матвієнко, щодо оподаткування ОСН, який має вирішити проблему неприбуткового статусу ОСН.

Товариства співвласників багатоквартирних будинків (кондомініуми). Земля та оподаткування.

Порядок утворення та діяльності товариств співвласників багатоквартирних будинків та їх об'єднань визначається Законом "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку". Цей закон визначає, що житловим комплексом, який є власністю товариства визнається: "єдиний комплекс нерухомого майна, що утворений земельною ділянкою в установлених межах, розміщеним на ній жилим багатоквартирним будинком або його частиною разом із спорудами та інженерними мережами, які утворюють цілісний майновий комплекс";.

Тобто у визначенні житлового комплексу присутнє поняття земельної ділянки, крім цього закон вводить в обіг ще одне поняття, що стосується землі, це "прибудинкова територія - територія навколо багатоквартирного будинку, визначена актом на право власності чи користування земельною ділянкою і призначена для обслуговування багатоквартирного будинку";.

На відміну від Закону "Про органи самоорганізації населення", об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, за законом визнається "неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між членами об'єднання." (ст.4).

Поряд із статусом неприбутковості, об'єднання "може здійснювати господарську діяльність для забезпечення власних потреб безпосередньо або шляхом укладення договорів з фізичними чи юридичними особами." (ст.4).

Тобто об'єднання не сплачує податок на прибуток, включається до реєстру неприбуткових організацій, але може отримувати доходи від господарської діяльності без оподаткування, якщо ці доходи ідуть на статутну діяльність, а не розподіляються між членами об'єднання.

Це зафіксовано в абзаці "є" пп. 7.11.1 п.7.11 ст.7 Закону "Про оподаткування прибутку підприємств", який відносить до неприбуткових організацій "об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, створених у порядку, визначеному законом."

Підпункт 7.11.7 встановлює, що для об'єднань співвласників багатоквартирних будинків "від оподаткування звільнюються доходи, отримані у вигляді внесків, коштів або майна, які надходять для забезпечення потреб їх основної діяльності, та у вигляді пасивних доходів."

Виходячи із приведених вище норм закону, можна стверджувати, що об'єднання співвласників, як неприбуткова організація може мати у власності майно у вигляді житлового комплексу, необхідних для його обслуговування інженерних споруд, коштів, тощо, а також земельну ділянку як у власності, так і в користуванні.

Земельна ділянка надається такому об'єднанню відповідним органом місцевого самоврядування (міськрадою). Порядок отримання ділянки у

власність чи користування визначається "Положенням про порядок встановлення та закріплення меж прибудинкових територій існуючого житлового фонду та надання їх у спільне користування або спільну сумісну власність земельних ділянок для спорудження житлових будинків" затвердженим спільним наказом Державного комітету по земельних ресурсах, Державного комітету у справах містобудування і архітектури, Державного комітету по житлово-комунальному господарству, Фонду державного майна N 31/30/53/396 від 05.04.96.

За цим Наказом *"передача прибудинкових територій (земельних ділянок) у користування чи власність Об'єднанням власників будинків здійснюється за їх зверненням до відповідних органів місцевого самоврядування."* (тут і далі курсивом виділено витяги із згаданого Наказу)

"Всі витрати, пов'язані з підготовкою та складанням проекту відведення прибудинкової території, замовник (орган місцевого самоврядування) бере на свій кошт."

"2.9. Після затвердження проекту відведення прибудинкової території здійснюється перенесення та закріплення меж прибудинкової території в натурі (на місцевість).

Межі встановленої прибудинкової території закріплюються межовими знаками на місцевості. Розмір та архітектурне рішення межових знаків встановлюються відповідними органами місцевого самоврядування.

2.10. Після відведення прибудинкової території складається акт про перенесення меж в натурі. До акта додається план зовнішніх меж ділянки із зазначенням її розмірів.

2.11. Об'єднанням власників будинків видається державний акт на право постійного користування землею."

Отже, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, для забезпечення свого нормального існування має подбати про декілька важливих речей, перед остаточним оформленням усіх документів про прийняття на свої плечі утримання житлового комплексу: здійснити перевірку стану будинку та домогтися відповідного ремонту передусім крівлі та інженерних споруд; в'яснити правовий статус навколобудинкової території і здійснити разом із органами місцевого самоврядування необхідні роботи по закріпленню земельної ділянки за будинком і визначити межі території на місцевості; підготувати всі необхідні установчі документи відповідно до Закону "Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків"; здійснити попередню оцінку можливостей утримання будинку його власниками за різними схемами, що передбачені вищезгаданим законом; віднайти із середовища власників квартир осіб, що мають необхідний організаційний потенціал та бажання зрушити весь пласт проблем, що з'являється на шляху конституювання цього об'єднання.

7. ЗАКОНОДАВСТВО

ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО СТАТУС ДЕПУТАТІВ МІСЦЕВИХ РАД

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, N 40, ст.290)

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Законодавство про статус депутатів місцевих рад

Статус депутата місцевої ради визначається Конституцією України, цим Законом та іншими законами України.

Стаття 2. Депутат місцевої ради - представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу

1. Депутат сільської, селищної, міської, районної у місті, районної, обласної ради (далі - депутат місцевої ради) є представником інтересів територіальної громади села, селища, міста чи їх громад, який відповідно до Конституції України і Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів" обирається на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на чотири роки.

2. Депутат місцевої ради як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу зобов'язаний виражати і захищати інтереси відповідної територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

Стаття 3. Депутат місцевої ради - повноважний і рівноправний член відповідної ради

1. Депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради - представницького органу місцевого самоврядування.

2. Депутат місцевої ради відповідно до цього Закону наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів.

Стаття 4. Виникнення і строк повноважень депутата місцевої ради

1. Депутат місцевої ради набуває свої повноваження в результаті обрання його до ради відповідно до Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів".

2. Повноваження депутата місцевої ради починаються з дня відкриття першої сесії відповідної ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів відповідною територіальною виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії цієї ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата місцевої ради або ради, до складу якої його обрано.

3. Повноваження депутата місцевої ради, обраного замість того депутата, який вивув, або на повторних виборах, починаються з дня заслуховування на черговому після виборів депутата місцевої ради пленарному засіданні відповідної місцевої ради повідомлення територіальної виборчої комісії про підсумки виборів.

4. Інформація про підсумки виборів доводиться територіальною виборчою комісією до відома відповідної місцевої ради. Спори щодо набуття повноважень депутатів місцевої ради вирішуються судом. Стаття 5. Дострокове припинення повноважень депутата місцевої ради

1. Повноваження депутата місцевої ради припиняються достроково за наявності перелічених підстав, засвідчених офіційними документами, без прийняття рішення відповідної ради у разі:

- 1) його відкликання виборцями у встановленому цим Законом порядку;
- 2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з Конституцією України і законом не сумісне з виконанням депутатських повноважень;
- 4) обрання його депутатом іншої місцевої ради;
- 5) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі;
- 7) його смерті.

2. Повноваження депутата місцевої ради можуть припинятися достроково також за рішенням відповідної ради у зв'язку:

- 1) з набранням законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;
- 2) з особистою заявою депутата місцевої ради про складення ним депутатських повноважень.

3. Спори щодо дострокового припинення повноважень депутата місцевої ради вирішуються судом.

4. У разі дострокового припинення повноважень депутата місцевої ради вибори депутата замість депутата, який вибув, проводяться відповідно до Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів".

Стаття 6. Поєднання депутатської діяльності з виконанням виробничих або службових обов'язків

1. Депутат місцевої ради здійснює свої повноваження, не пориваючи з виробничою або службовою діяльністю.

2. Депутат місцевої ради, обраний секретарем сільської, селищної, міської ради, головою, заступником голови районної, обласної, районної у місті ради, працює у відповідній раді на постійній основі і не може суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (за винятком викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибутки, якщо інше не передбачено законом.

3. За рішенням обласної, Київської та Севастопольської міських рад депутат, обраний головою постійної комісії з питань бюджету, може працювати в раді на постійній основі.

Стаття 7. Несумісність статусу депутата місцевої ради з деякими посадами та видами діяльності

1. Депутат місцевої ради, який перебуває на посаді керівника місцевого органу виконавчої влади чи на іншій посаді, на яку поширюються вимоги Конституції та законів України щодо обмеження сумісництва, не може поєднувати свою службову діяльність на цій посаді з посадою сільського, селищного, міського голови, секретаря сільської, селищної, міської ради, голови та заступника голови районної у місті, районної, обласної ради, а також з іншою роботою на постійній основі в радах, їх виконавчих органах та апараті.

2. Депутат місцевої ради не може використовувати свій депутатський мандат в цілях, не пов'язаних з депутатською діяльністю.

3. Депутат місцевої ради не може мати іншого представницького мандата.

Стаття 8. Депутатська етика

1. Депутат місцевої ради як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади чи виборців свого виборчого округу, від яких його обрано;

2) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

3) не принижувати честі й гідності виборців, інших депутатів, посадових і службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій;

4) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата місцевої ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевітках;

5) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів місцевих рад;

6) не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

2. Регламентом ради чи статутом відповідної територіальної громади можуть бути встановлені також інші правила депутатської етики та заходи впливу щодо тих депутатів місцевих рад, які порушують ці правила.

Стаття 9. Депутатське посвідчення та нагрудний знак депутата місцевої ради

1. Після набуття депутатом місцевої ради повноважень йому видаються посвідчення і нагрудний знак.

2. Зразки посвідчень і нагрудних знаків депутата місцевої ради, а також Положення про них затверджуються Верховною Радою України.

Розділ II

ДЕПУТАТ МІСЦЕВОЇ РАДИ - ПРЕДСТАВНИК ІНТЕРЕСІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ВИБОРЦІВ СВОГО ВИБОРЧОГО ОКРУГУ

Глава 1

ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПУТАТА МІСЦЕВОЇ РАДИ У ВИБОРЧОМУ ОКРУЗІ

Стаття 10. Обов'язки депутата місцевої ради у виборчому окрузі

1. У виборчому окрузі депутат місцевої ради зобов'язаний:

1) підтримувати зв'язок з виборцями, відповідною територіальною громадою, трудовими колективами і громадськими організаціями, які висунули його кандидатом у депутати місцевої ради, а також колективами інших підприємств, установ, ор-

ганізацій, незалежно від форми власності, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на відповідній території;

2) не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу місцевої ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, місцевого бюджету, рішень ради і доручень виборців;

3) брати участь в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території громади або виборчого округу;

4) вивчати громадську думку; вивчати потреби територіальної громади, інформувати про них раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

5) визначити і оприлюднити дні, години та місце прийому виборців, інших громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

2. Депутат місцевої ради, який не виправдав довір'я виборців, може бути в будь-який час відкликаний ними у встановленому цим Законом порядку.

Стаття 11. Права депутата місцевої ради у виборчому окрузі

1. У виборчому окрузі депутат місцевої ради має право:

1) офіційно представляти виборців свого виборчого округу та інтереси територіальної громади в місцевих органах виконавчої влади, відповідних органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання органів місцевого самоврядування відповідного рівня;

2) брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях інших місцевих рад та їх органів, загальних зборах громадян за місцем проживання, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території його виборчого округу;

3) порушувати перед органами і організаціями, передбаченими пунктом 1 частини першої цієї статті, та їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення;

4) вносити на розгляд органів і організацій, передбачених пунктом 1 частини першої цієї статті, та їх посадових осіб пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями у виборчому окрузі відповідно до закону, брати участь у їх розгляді.

2. При здійсненні депутатських повноважень депутат місцевої ради має також право:

1) на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;

2) на невідкладний прийом;

3) вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку.

3. Депутат місцевої ради є відповідальним перед виборцями свого виборчого округу і їм підзвітним. У своїй роботі у виборчому окрузі взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, трудовими колективами, об'єднаннями громадян.

Глава 2

ІНДИВІДУАЛЬНІ ТА КОЛЕКТИВНІ ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕПУТАТОМ МІСЦЕВОЇ РАДИ СВОЇХ ПОВНОВАЖЕНЬ У ВИБОРЧОМУ ОКРУЗІ

Стаття 12. Розгляд депутатом місцевої ради пропозицій, заяв і скарг громадян

1. Депутат місцевої ради розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян, які надійшли до нього, вживає заходів до їх своєчасного, обґрунтованого вирішення; вив-

чає причини, які породжують скарги громадян, і вносить свої пропозиції щодо їх усунення до органів місцевого самоврядування, до місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян; систематично веде прийом громадян.

2. Депутат місцевої ради може направляти одержані ним пропозиції, заяви і скарги до відповідних органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, якщо вирішення питань належить до їх повноважень, які зобов'язані розглянути їх відповідно до закону і про результати повідомити заявника, а також депутата місцевої ради.

3. Депутат місцевої ради в межах своїх повноважень здійснює контроль за розглядом відповідними органами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, органами об'єднань громадян надісланих ним пропозицій, заяв, скарг виборців.

4. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації державної і комунальної форм власності, їх посадові особи зобов'язані сприяти депутатів місцевої ради в організації прийому громадян, розгляді їх пропозицій, заяв, скарг, у створенні інших необхідних для його депутатської діяльності умов.

Стаття 13. Депутатське звернення

1. Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата місцевої ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

2. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, до яких звернувся депутат місцевої ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніше як у місячний строк.

3. Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, депутату місцевої ради зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.

4. Депутат місцевої ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніше як за п'ять календарних днів.

5. Якщо депутат місцевої ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит відповідно до статті 22 цього Закону.

Стаття 14. Право депутата місцевої ради на невідкладний прийом та на одержання необхідної інформації

1. Депутат місцевої ради на території відповідної ради має право на невідкладний прийом посадовими особами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, з питань депутатської діяльності.

2. Посадові особи місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, на звернення депутата місцевої ради надають йому довідкові матеріали та іншу інформацію, необхідні для здійснення депутатських повноважень.

3. Порядок відвідування депутатом місцевої ради підприємств, установ і організацій, діяльність яких пов'язана з державною або іншою таємницею, що охороняється законом, встановлюється відповідними нормативно-правовими актами.

Стаття 15. Право депутата місцевої ради вимагати усунення порушення законності

1. Депутат місцевої ради як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу у разі виявлення порушення прав та законних інтересів громадян або інших порушень законності має право вимагати припинення порушень, а в необхідних випадках звернутися до відповідних місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також до правоохоронних і контролюючих органів та їх керівників з вимогою вжити заходів щодо припинення порушень законності.

2. У разі виявлення порушення законності депутат місцевої ради має право на депутатське звернення до керівників відповідних правоохоронних чи контролюючих органів.

3. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, об'єднання громадян, керівники підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, до яких звернувся депутат місцевої ради, зобов'язані негайно вжити заходів до усунення порушення, а в разі необхідності - до притягнення винних до відповідальності з наступним інформуванням про це депутата місцевої ради.

4. У разі нежиття відповідних заходів посадові особи місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та керівники правоохоронних і контролюючих органів, до яких звернувся депутат місцевої ради, несуть адміністративну або кримінальну відповідальність, встановлену законом.

Стаття 16. Звіти депутата місцевої ради перед виборцями та зустрічі з ними

1. Депутат місцевої ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян. Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів місцевої ради перед виборцями.

2. Звіт депутата місцевої ради повинен містити відомості про його діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

3. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

4. Депутат місцевої ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

5. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій державної і комунальної форм власності зобов'язані сприяти депутатам місцевих рад в організації їх звітів перед виборцями шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних депутату місцевої ради, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту перед виборцями.

6. Депутат місцевої ради інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатам у зв'язку з його депутатською діяльністю.

7. Витрати, пов'язані з проведенням звітів депутатів місцевої ради перед виборцями та їх зустрічей з ними, здійснюються за рахунок відповідних місцевих бюджетів у межах затверджених на ці цілі видатків.

8. Звіти і зустрічі депутатів місцевої ради з виборцями висвітлюються засобами масової інформації.

Стаття 17. Доручення виборців

1. Виборці можуть давати своєму депутату місцевої ради доручення на зборях під час його звітів чи зустрічей з питань, що впливають з потреб відповідного виборчого округу чи територіальної громади в цілому.

2. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання місцевих рад та їх органів.

3. Доручення виборців депутатам місцевої ради має бути підтримане більшістю учасників зборів.

4. Доручення виборців, виконання яких потребує прийняття відповідною радою або її виконавчим органом рішення, фінансових або інших матеріальних витрат, доводяться депутатом місцевої ради до відома відповідної ради або її органів.

5. Рада та її органи аналізують доручення виборців, дані депутатам місцевої ради, та з урахуванням матеріальних, в тому числі і фінансових, можливостей приймають відповідні рішення щодо їх реалізації. Рішення з цих питань доводяться до відома депутатів місцевої ради та територіальної громади.

6. Депутат місцевої ради бере участь в організації виконання доручень виборців як одноособово, так і в складі постійних і тимчасових комісій ради або в складі утвореної з цієї метою депутатської групи, може залучати до їх виконання органи самоорганізації населення, а також виборців відповідного виборчого округу.

7. Контроль за виконанням доручень виборців здійснюється відповідними радами, їх органами та депутатами місцевих рад. Органи, які в межах своїх повноважень забезпечують реалізацію доручень виборців, один раз на рік інформують раду про хід їх виконання.

8. Депутат місцевої ради періодично інформує своїх виборців про результати розгляду радою та її виконавчими органами доручень виборців та особисту участь в організації їх виконання.

Розділ III
ДЕПУТАТ МІСЦЕВОЇ РАДИ - ПОВНОВАЖНИЙ ЧЛЕН РАДИ

Глава 1

ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕПУТАТА МІСЦЕВОЇ РАДИ У РАДІ

Стаття 18. Обов'язки депутата місцевої ради у раді та її органах

Депутат місцевої ради зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення ради, її органів, сільського, селищного, міського голови чи голови ради; інформувати їх про виконання доручень.

Стаття 19. Права депутата місцевої ради у раді та її органах

1. Депутат місцевої ради користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів, до складу яких він входить. Депутат місцевої ради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

Кожний депутат місцевої ради у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат місцевої ради, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

2. Депутат місцевої ради має право:

1) обирати і бути обраним до органів відповідної ради;

2) офіційно представляти виборців у відповідній раді та її органах;

3) пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами;

4) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

5) вносити на розгляд ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;

6) вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;

7) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;

8) порушувати питання про недовіру сільському, селищному, міському голові, розпуск органів, утворених радою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;

9) брати участь у дебатах, звертатися із запитам, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуєчому на засіданні;

10) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних раді, а також з питань, що віднесені до компетенції ради, інших органів і посадових осіб, які діють на її території;

11) порушувати в раді та її органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ, організацій;

12) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

13) ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань ради та її органів до їх опублікування;

14) оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

15) об'єднуватися з іншими депутатами місцевої ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до регламенту ради.

3. Депутат місцевої ради може передати головуючому тексти свого невіголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання ради або її органу, в якому він бере участь.

4. Порядок реалізації зазначених прав депутатів місцевих рад визначається цим Законом, іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також регламентом відповідної ради.

Глава 2

СЕСІЙНІ ТА ПОЗАСЕСІЙНІ ФОРМИ РОБОТИ ДЕПУТАТА МІСЦЕВОЇ РАДИ У РАДИ ТА ЇЇ ОРГАНАХ

Стаття 20. Участь депутата в сесіях місцевої ради та засіданнях її органів

1. На сесіях місцевої ради депутати місцевої ради на основі колективного і вільного обговорення розглядають і вирішують питання, віднесені до відання відповідної ради.

2. Депутат місцевої ради, крім секретаря ради, голови районної у місті, районної, обласної ради та їх заступників, повинен входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються радою.

Депутат місцевої ради за дорученням відповідної ради або постійної комісії, до складу якої його обрано, бере безпосередню участь у підготовці питань для розгляду на сесіях ради та засіданнях постійної комісії.

3. Депутат місцевої ради зобов'язаний бути присутнім на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійної комісії та інших органів ради, до складу яких він входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні депутат місцевої ради повідомляє про це особу, яка очолює відповідний орган.

4. Рада, до якої обрано депутата, має право заслуховувати його звіти про виконання рішень ради, на пленарних засіданнях періодично інформує депутатів місцевої ради про хід виконання рішень, прийнятих радою, реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними, а також з інших важливих питань діяльності ради та її органів.

5. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів відповідна рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

Стаття 21. Депутатський запит і депутатське запитання

1. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата місцевої ради до посадових осіб ради і її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території, а депутата міської (міста обласного значення), районної, обласної ради - також до голови місцевої державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

2. Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом місцевої ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на се-

сії ради або дано депутатату місцевої ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Стаття 22. Порядок розгляду депутатського запиту

1. Депутатський запит може бути внесений депутатом місцевої ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

2. Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні місцевої ради.

3. Рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення по запиту депутата місцевої ради.

4. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього відповідній раді і депутатату місцевої ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раді та депутатів місцевої ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

5. Депутат місцевої ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів місцевої ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.

За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

Стаття 23. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами місцевої ради на сесіях ради

1. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами місцевої ради на сесіях ради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів місцевої ради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також відповідну раду.

2. Рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів місцевої ради, схвалених радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях рад.

Стаття 24. Право депутата місцевої ради порушувати питання про перевірку діяльності виконавчих органів ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, брати участь у здійсненні контролю за виконанням рішень ради

1. Депутат місцевої ради має право порушувати в раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок з питань, віднесених до компетенції відповідної

ради, діяльності розташованих на її території підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, виконавчих органів ради, а депутати обласних, районних рад - відповідних місцевих державних адміністрацій в частині повноважень, делегованих їм обласними, районними радами, а також за дорученням ради або її органів брати участь у перевірках виконання рішень ради.

2. Депутат місцевої ради має право вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, і органів, діяльність яких перевірялася відповідно до частини першої цієї статті, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення.

У разі виявлення порушень законодавства України депутат місцевої ради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади.

3. Про результати перевірки та пропозицій щодо них депутат місцевої ради доповідає раді або її органу, за дорученням яких здійснювалася перевірка.

4. Депутат місцевої ради за дорученням ради бере участь у депутатських перевірках з питань, які належать до відання ради, здійсненні контролю за виконанням рішень ради.

Стаття 25. Депутатські групи

1. Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати місцевих рад можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

2. Депутати місцевої ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

3. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата місцевої ради, передбачених цим Законом.

4. Членство депутата місцевої ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

Стаття 26. Порядок утворення депутатських груп

1. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів місцевої ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менш як з трьох депутатів місцевої ради. Депутатська група в районній, міській, районній у місті, обласній, Київській та Севастопольській міських радах складається не менш як із п'яти депутатів.

2. Депутати місцевої ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

3. Депутатська група реєструється відповідною місцевою радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу.

4. Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень відповідних рад.

5. Організація діяльності депутатських груп визначається відповідною місцевою радою.

6. Діяльність депутатської групи припиняється:

1) у разі вибуття окремих депутатів місцевої ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено частиною першою цієї статті;

2) у разі прийняття депутатами місцевої ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;

3) після закінчення строку, на який депутати місцевої ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень відповідних рад.

7. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

8. Інші питання діяльності депутатських груп визначаються регламентом ради.

Стаття 27. Депутатські фракції

1. Депутати місцевої ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції з чисельністю не менше трьох депутатів у сільській, селищній та п'яти у районній, міській, районній у місті, обласній, Київській та Севастопольській міських радах. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати місцевої ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

2. Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією. Депутат місцевої ради може входити до складу лише однієї фракції. Рішення про об'єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів місцевої ради головоючим на пленарному засіданні ради.

3. Організація діяльності депутатських фракцій покладається на відповідного сільського, селищного, міського голову, голову відповідної місцевої ради.

4. Інші питання створення та діяльності депутатських фракцій визначаються регламентом місцевої ради.

Стаття 28. Права депутатських груп, фракцій

Депутатські групи, фракції мають право:

1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;

2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, признає чи затверджує рада;

3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;

4) об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції;

5) здійснювати інші права, передбачені законами України.

Стаття 29. Участь депутата місцевої ради в роботі інших органів місцевого самоврядування

Депутат місцевої ради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі інших органів місцевого самоврядування при розгляді ними питань та прийняті рішення, що зачіпають інтереси виборців його виборчого округу чи територіальної громади, від яких його обрано.

Розділ IV

ОСНОВНІ ГАРАНТІЇ ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 30. Непорушність повноважень депутата місцевої ради. Забезпечення умов для їх здійснення

1. Депутат місцевої ради наділений усією повнотою повноважень, передбачених цим та іншими законами України. Ніхто не може обмежити повноваження де-

путата місцевої ради інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами України.

2. Місцеві ради та їх органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами місцевих рад їх повноважень.

3. Рада та її органи сприяють депутатам місцевих рад в їх діяльності шляхом створення відповідних умов, забезпечення депутатів документами, довідково-інформаційними та іншими матеріалами, необхідними для ефективного здійснення депутатських повноважень, організовують вивчення депутатами місцевих рад законодавства, досвіду роботи рад.

4. Депутат місцевої ради не несе відповідальності за виступи на засіданнях ради та її органів, за винятком відповідальності за образи чи наклеп.

5. На час виконання депутатських повноважень депутату місцевої ради надається відстрочка від призову на строкову військову чи альтернативну (невійськову) службу. У зв'язку з депутатською діяльністю депутат місцевої ради також звільняється від проходження навчальних зборів.

6. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, зобов'язані сприяти депутатам місцевої ради у здійсненні їх депутатських повноважень.

Стаття 31. Порядок вирішення питання про притягнення депутата місцевої ради до кримінальної відповідальності

1. Кримінальна справа стосовно депутата місцевої ради може бути порушена судом або прокурором.

2. Запобіжний захід щодо депутата місцевої ради у вигляді підписки про невиїзд або взяття під варту може застосовуватися виключно судом.

3. Про порушення кримінальної справи і застосування запобіжного заходу у вигляді підписки про невиїзд або взяття під варту стосовно депутата місцевої ради повідомляється відповідна місцева рада.

Стаття 32. Звільнення депутата місцевої ради від виробничих або службових обов'язків для виконання депутатських повноважень

1. На час сесії чи засідання постійної комісії місцевої ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках депутат місцевої ради звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків.

2. У разі здійснення депутатських повноважень у робочий час депутату місцевої ради за основним місцем роботи відшкодовуються середній заробіток та інші витрати, пов'язані з депутатською діяльністю, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

Стаття 33. Охорона трудових та інших прав депутата місцевої ради

1. У разі обрання депутата місцевої ради на виборну посаду у раді, на якій він працює на постійній основі, трудовий договір з ним за попереднім місцем роботи припиняється відповідно до законодавства. Обраний на виборну посаду у відповідній раді, на якій він працює на постійній основі, депутат місцевої ради, який перебуває на службі у військових формуваннях чи правоохоронних органах держави, прикомандировується до місцевої ради із залишенням на цій службі.

2. Депутату місцевої ради, який працював у раді на постійній основі, після закінчення таких повноважень надається попередня робота (посада), а за її відсутності -

інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою депутата, на іншому підприємстві, в установі, організації.

У разі неможливості надання відповідної роботи (посади) на період працевлаштування за колишнім депутатом місцевої ради зберігається, але не більше шести місяців, середня заробітна плата, яку він одержував на виборній посаді у раді, що виплачується з відповідного місцевого бюджету.

3. Депутат місцевої ради може бути звільнений з роботи з ініціативи власника або уповноваженого ним органу від займаної посади, виключений з навчального закладу за умови його попередження в порядку, встановленому законом. Про таке попередження відповідний власник або уповноважений ним орган завчасно повідомляє відповідну місцеву раду.

4. Час роботи депутата у місцевій раді на постійній основі зараховується до загального і безперервного стажу роботи (служби) депутата, а також стажу роботи (служби) за тією спеціальністю, за якою він працював до обрання на виборну посаду в раді.

Стаття 34. Право депутата місцевої ради на безплатний проїзд

Депутат місцевої ради користується на території відповідної ради правом безплатного проїзду на залізничному, автомобільному і водному транспорті незалежно від форми власності, а також на всіх видах міського пасажирського транспорту (за винятком таксі). У разі якщо вся територія відповідної ради знаходиться в межах населеного пункту, то право безоплатного проїзду депутата місцевої ради поширюється на всю територію населеного пункту. Порядок та умови безплатного проїзду депутатів місцевих рад визначаються Кабінетом Міністрів України. (Стаття 34 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

Стаття 35. Надання депутату місцевої ради інформаційної та юридичної допомоги

Відповідна рада та її виконавчі органи забезпечують депутатів місцевих рад офіційними виданнями та інформаційними матеріалами ради, організують допомогу їм з правових питань депутатської діяльності, надають можливість депутатам ознайомитися з рішеннями ради та її органів, розпорядженнями відповідної місцевої державної адміністрації, актами підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території.

Стаття 36. Відповідальність за невиконання вимог закону щодо забезпечення гарантій депутатської діяльності

1. Невиконання посадовими особами вимог закону щодо забезпечення гарантій депутатської діяльності тягне за собою відповідальність згідно з законом.

2. Публічна образа депутата місцевої ради, опублікування або поширення іншим способом завідомо неправдивих відомостей про нього, а також намагання в будь-якій формі вплинути на депутата місцевої ради, членів його сім'ї з метою перешкодити депутату виконувати свої повноваження, змусити його до вчинення неправомірних дій тягне за собою відповідальність згідно з законом.

Розділ V

ВІДКЛИКАННЯ ДЕПУТАТА МІСЦЕВОЇ РАДИ

Стаття 37. Підстави для відкликання депутата місцевої ради

1. Підставами для відкликання виборцями обраного ними депутата місцевої ради можуть бути:

1) порушення депутатом місцевої ради положень Конституції і законів України, що встановлено судом; (Пункт 1 частини першої статті 37 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

2) пропуск депутатом місцевої ради протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів;

3) невідповідність практичної діяльності депутата місцевої ради основним принципам і положенням його передвиборної програми.

(Пункт 4 частини першої статті 37 виключено на підставі Закону N 1314-IV від 20.11.2003)

(Пункт 5 частини першої статті 37 виключено на підставі Закону N 1314-IV від 20.11.2003)

(Частина другу статті 37 виключено на підставі Закону N 1314-IV від 20.11.2003)

Стаття 38. Пропозиції про відкликання депутата місцевої ради

1. Право вносити пропозиції про відкликання депутата місцевої ради до територіальної виборчої комісії належить відповідній місцевій раді, а також зборам виборців та зборам (конференціям) об'єднань громадян, їхніх місцевих осередків, які відповідно до Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів" мають право висувати кандидатів у депутати і знаходяться на території відповідного виборчого округу. (Частина перша статті 38 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

2. Рішення про внесення пропозицій щодо відкликання депутата місцевої ради приймається відповідно на:

1) пленарному засіданні місцевої ради;

2) зборах виборців, що проводяться з урахуванням вимог частин другої і третьої статті 27 Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів"; (Пункт 2 частини другої статті 38 із змінами, внесеними згідно з Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

3) зборах (конференціях) об'єднань громадян чи їхніх місцевих осередків у порядку, встановленому їхніми статутами, та з урахуванням вимог статті 29 Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів"). (Пункт 3 частини другої статті 38 в редакції Закону N 1314-IV від 20.11.2003)

3. У разі прийняття рішення щодо внесення пропозиції про відкликання депутата місцевої ради на зборах виборців, зборах (конференціях) об'єднань громадян, їхніх місцевих осередків створюється ініціативна група для збирання підписів виборців відповідного виборчого округу на підтримку пропозиції про відкликання депутата місцевої ради, затверджується її склад. (Частина третя статті 38 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1314-IV (1314-15) від 20.11.2003)

4. Протокол зборів виборців з пропозицією про відкликання депутата місцевої ради підписується головою і секретарем цих зборів, а протокол зборів (конференцій) об'єднань громадян, їхніх місцевих осередків - керівником відповідного об'єднання громадян. (Частина четверта статті 38 із змінами, внесеними згідно з Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

5. Рішення ради, протокол зборів виборців, зборів (конференцій) об'єднань громадян, їхніх місцевих осередків направляються до територіальної виборчої комісії у

триденний строк після їх проведення. (Частина п'ята статті 38 із змінами, внесеними згідно з Законом N 1314-IV) від 20.11.2003)

Стаття 39. Розгляд питання про відкликання депутата місцевої ради територіальною виборчою комісією

1. Відповідна територіальна виборча комісія у п'ятиденний строк з моменту одержання протоколу зборів виборців, зборів (конференцій) об'єднань громадян, їхніх місцевих осередків з пропозицією про відкликання депутата місцевої ради розглядає це питання на своєму засіданні і приймає відповідне рішення. Про надходження пропозиції, а також про місце і час засідання, на якому вона розглядатиметься, комісія не пізніше як за три дні до засідання повідомляє відповідного депутата місцевої ради, раду, до якої його обрано, а також суб'єктів, які внесли пропозицію про відкликання депутата. (Частина перша статті 39 із змінами, внесеними згідно з Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

2. У разі порушення порядку внесення пропозиції про відкликання депутата місцевої ради територіальна комісія може відмовити в прийомі протоколу зборів виборців, зборів (конференцій) об'єднань громадян, їхніх місцевих осередків. Копії відповідного рішення у дводенний строк після його прийняття направляються комісією депутату місцевої ради, щодо якого порушено питання про відкликання, раді, до складу якої його обрано, а також суб'єктам, що внесли пропозицію про відкликання. (Частина друга статті 39 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

Стаття 40. Збирання підписів на підтримку пропозиції про відкликання депутата місцевої ради

1. Після прийняття протоколу на підтримку пропозиції про відкликання депутата місцевої ради територіальна виборча комісія видає необхідну кількість підписних листів керівнику ініціативної групи по збиранню підписів.

2. З моменту отримання ініціативною групою підписних листів збір підписів проводиться у строки:

у разі відкликання депутата сільської, селищної, міської (міста районного підпорядкування) ради - п'ять днів;

районної, міської (міста обласного підпорядкування), районної в місті ради - десять днів;

обласної, Київської, Севастопольської міської ради - місячний термін.

3. Зразок підписного листа для збирання підписів виборців на підтримку пропозиції про відкликання депутата місцевої ради встановлюється відповідною територіальною виборчою комісією і повинен містити назву ради, до складу якої обрано депутата, його прізвище, ім'я, по батькові, рік обрання до ради, а також відомості про особу, яка збирає підписи (прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи і адреса). Підписний лист має містити дані про виборців, які підтримали пропозицію про відкликання депутата місцевої ради: прізвище, ім'я, по батькові; число, місяць і рік народження; місце проживання; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу виборця, а також особистий підпис виборця.

4. Підписний лист заповнюється особою, яка збирає підписи, на основі даних, зазначених у паспорті або іншому документі, що посвідчує особу виборця. Правильність даних про виборця, внесених до підписного листа, і факт підтримки ним пропозиції про відкликання депутата місцевої ради засвідчується особистим підписом виборця. Кож-

ний виборець може бути внесений лише до одного підписного листа і має право поставити лише один підпис. Збирання підписів здійснюється на суто добровільній основі.

5. У кожному підписному листі вказується загальна кількість виборців, які підтримали пропозицію про відкликання депутата місцевої ради, внесених до нього. Лист підписується особою, яка збирала підписи.

6. Заповнені підписні листи здаються у відповідну територіальну комісію ініціативною групою в порядку, встановленому комісією. Комісія перевіряє і реєструє одержані підписні листи. У разі виявлення у підписному листі порушень вимог цього Закону щодо збирання підписів комісія може визнати його недійсним. Якщо у підписних листах виявлено два або більше підписів одного громадянина, його підписи не враховуються. Не враховуються також підписи, які не є власноручними.

7. На основі одержаних підписних листів комісія не пізніше як у п'ятиденний строк після закінчення збирання підписів складає протокол про результати збирання підписів на підтримку пропозиції про відкликання депутата місцевої ради, який підписується головою, заступником голови, секретарем і членами територіальної комісії. Якщо на підтримку пропозиції про відкликання депутата місцевої ради зібрано підписи менше п'яти відсотків виборців відповідного виборчого округу, вона вважається відхиленою, і депутат зберігає свої повноваження.

Стаття 40-1. Агітація “за” або “проти” відкликання депутата місцевої ради та обмеження в її проведенні

1. Агітація “за” або “проти” відкликання депутата місцевої ради може проводитися на зборах, мітингах, у пресі, по радіо і телебаченню, у будь-який інший спосіб і будь-якими засобами, що не суперечать Конституції або законам України.

2. Участь органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також осіб, які входять до складу виборчих комісій, у проведенні агітації не дозволяється.

3. Забороняється проводити агітацію особам, які не є громадянами України.

4. У день проведення голосування щодо відкликання депутата місцевої ради будь-яка агітація забороняється.

5. При ініціюванні питання про відкликання депутата місцевої ради та проведенні агітації забороняється використовувати кошти з бюджетів усіх рівнів, позабюджетні кошти органів місцевого самоврядування, кошти державних та комунальних підприємств, організацій і установ, юридичних осіб з участю іноземного капіталу, іноземних державних, міжнародних організацій і об'єднань, а також анонімних осіб або осіб під псевдонімом. (Закон доповнено статтею 40-1 згідно із Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

Стаття 41. Призначення голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради

1. Відповідна територіальна комісія у десятиденний термін після одержання відповідного рішення ради чи складення протоколу про результати збирання підписів приймає рішення про призначення у відповідному виборчому окрузі голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради, визначає день голосування. При цьому строк між днем прийняття комісією рішення про призначення голосування і днем голосування не може бути менше сорока шести і більше п'ятдесяти п'яти днів. (Частини перша статті 41 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1314-IV від 20.11.2003)

2. У разі виявлення територіальною комісією порушень цього та інших законів під час внесення пропозицій про відкликання депутата місцевої ради, збирання підписів на їх підтримку, якщо ці порушення не дали можливості виявити об'єктивну думку виборців щодо даного депутата, комісія може прийняти вмотивоване рішення про відхилення пропозиції щодо відкликання депутата.

3. Рішення територіальної комісії про призначення голосування доводиться до відома виборців відповідного виборчого округу не пізніше як на третій день після його прийняття через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

Стаття 42. Організація підготовки і проведення голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради

1. Підготовка і проведення голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради здійснюється дільничними комісіями відповідно до Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів" з урахуванням особливостей, передбачених цим Законом. При цьому окружні комісії не утворюються, а їх функції виконує відповідна територіальна виборча комісія. Дільниці для голосування і дільничні комісії утворюються відповідно на третій і на п'ятий день після прийняття територіальною комісією рішення про призначення голосування.

2. При відкликанні депутата місцевої ради дільниці для голосування і дільничні комісії утворюються відповідно до Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів".

3. Списки виборців для голосування про відкликання депутата місцевої ради, складені відповідно до Закону України "Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів", подаються для загального ознайомлення за десять днів до голосування.

Стаття 43. Бюлетень для голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради

1. Форма і текст бюлетеня для голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради затверджуються відповідною територіальною виборчою комісією. Комісія забезпечує виготовлення бюлетенів і постачання їх дільничним комісіям не пізніше як за десять днів до голосування.

2. В бюлетені для голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради вказуються прізвище, ім'я, по батькові депутата, рік обрання його до відповідної ради, посада (заняття), місце роботи.

Стаття 44. Форми протоколів про результати голосування та списку виборців

1. Форми протоколів дільничної та територіальної комісії про результати голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради встановлюються відповідною територіальною виборчою комісією і містять: назву ради, до складу якої обрано депутата; число, місяць і рік проведення голосування; прізвище, ім'я, по батькові депутата, про відкликання якого проводиться голосування; дані відповідно по виборчій дільниці чи виборчому округу в цілому про загальну кількість виборців; кількість виборців, які одержали виборчі бюлетені; кількість виборців, які взяли участь у голосуванні; кількість голосів, поданих "за", і кількість голосів, поданих "проти" відкликання депутата; кількість бюлетенів, визнаних недійсними.

2. Виготовлення бланків, іншої документації, необхідної для проведення голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради, і постачання їх дільнич-

ним комісіям забезпечується територіальною виборчою комісією разом з виконавчим комітетом або виконавчим апаратом цієї ради.

Стаття 45. Особливості проведення голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради і встановлення його результатів

1. Під час голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради виборець залишає в бюлетені прізвище депутата, якщо він голосує за збереження його депутатських повноважень, або викреслює його прізвище, якщо голосує за відкликання депутата.

2. Депутат місцевої ради вважається відкликаним, якщо за його відкликання проголосувало більше половини виборців, які взяли участь у голосуванні.

3. У разі рівності голосів, поданих за і проти відкликання депутата місцевої ради, його повноваження зберігаються.

4. Недійсними визнаються бюлетені для голосування невстановленого зразка, а також бюлетені, на яких відсутні підписи голови та секретаря виборчої комісії.

5. Результати голосування по виборчій дільниці розглядаються на засіданні дільничної комісії і заносяться до протоколу. Протокол підписується головою, заступником голови, секретарем і членами комісії та направляється до відповідної територіальної виборчої комісії. Порядок і строки направлення цього протоколу встановлюються територіальною виборчою комісією.

6. Територіальна виборча комісія на підставі протоколів дільничних комісій (протоколу дільничної комісії) визначає результати голосування про відкликання депутата місцевої ради і заносить їх до протоколу про результати голосування. Протокол підписується головою, заступником голови, секретарем і членами територіальної виборчої комісії. Про результати голосування територіальна виборча комісія повідомляє місцеву раду, відповідного депутата і виборців округу.

Стаття 46. Оскарження рішень виборчої комісії

Рішення, дії або бездіяльність виборчої комісії, окремих осіб, які входять до її складу, можуть бути оскаржені в порядку, встановленому статтею 22 Закону України “Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів”.

Стаття 47. Повторне порушення питання про відкликання депутата місцевої ради

Питання про відкликання депутата місцевої ради може бути порушено повторно у порядку, встановленому цим Законом, у будь-який час.

Стаття 48. Гарантії прав депутата місцевої ради при розгляді питання про його відкликання

1. Депутат місцевої ради має право брати участь у зборах виборців, зборах (конференціях) об'єднань громадян, засіданнях відповідної територіальної виборчої комісії та дільничних комісій, а також у засіданнях ради та її органів при розгляді ними питань, що стосуються його відкликання.

2. Депутат місцевої ради має право давати пояснення щодо суті питань стосовно його діяльності, робити відповідні заяви на засіданнях ради та її органів, зборах виборців, зборах (конференціях) об'єднань громадян. У встановленому законодавством порядку депутат місцевої ради може використовувати для роз'яснення своєї позиції засоби масової інформації.

3. Депутат має право звернутися до місцевої ради з усною або письмовою заявою з приводу обставин, що стали підставою для порушення питання про його відкликання.

Стаття 49. Витрати, пов'язані з підготовкою і проведенням голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради

Витрати, пов'язані з підготовкою і проведенням голосування пропозиції про відкликання депутата місцевої ради, які здійснюються відповідно до цього Закону, провадяться за рахунок відповідного місцевого бюджету.

Розділ VI

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 50. Зміна статусу або припинення повноважень депутата місцевої ради у зв'язку із змінами в адміністративно-територіальному устрої

1. Статус депутата місцевої ради змінюється відповідно до зміни статусу ради, до якої його обрано, у зв'язку із змінами в адміністративно-територіальному устрої відповідної території.

2. У разі віднесення населених пунктів до категорії міст обласного, республіканського (Автономної Республіки Крим) значення на їх території припиняються повноваження депутатів місцевої ради, які були обрані від цього населеного пункту до відповідної районної, обласної чи міської ради.

3. У разі віднесення села, селища, міста до складу іншого району депутати місцевих рад, обрані від цих населених пунктів, втрачають статус депутата попередньої районної чи міської ради і набувають статусу депутата тієї районної чи міської ради, під юрисдикцію якої передано відповідні адміністративно-територіальні одиниці.

4. У разі проведення виборів до новоутворених місцевих рад на базі існуючих рад повноваження депутатів цих рад припиняються.

Розділ VII

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

2. Дія статті 31 цього Закону не поширюється на кримінальні справи та відповідні запобіжні заходи, що були відповідно порушені чи застосовані стосовно депутатів місцевих рад до набрання чинності цим Законом.

3. З дня набрання чинності цим Законом втрачає чинність Закон України "Про статус депутатів місцевих Рад народних депутатів" (Відомості Верховної Ради України, 1994 р., N 24, ст. 180; 1995 р., N 1, ст. 4; 1997 р., N 6, ст. 49; 1998 р., N 20, ст. 102; 1999 р., N 4, ст. 35).

Президент України Л.КУЧМА м. Київ, 11 липня 2002 року N 93-IV

ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ

(Відомості Верховної Ради (ВВР), 1997, N 24, ст.170)

Цей Закон відповідно до Конституції України (254к/96-ВР) визначає систему та гарантії місцевого самоврядування в Україні, засади організації та діяльності, правового статусу і відповідальності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Основні терміни, використані в цьому Законі

Основні терміни, використані в цьому Законі, мають таке значення:

територіальна громада - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями, або добровільне об'єднання жителів кількох сіл, що мають єдиний адміністративний центр;

адміністративно-територіальна одиниця - область, район, місто, район у місті, селище, село; (Офіційне тлумачення абзацу третього статті 1 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2001 (v011p710-01) від 13.07.2001)

місцевий референдум - форма прийняття територіальною громадою рішень з питань, що належать до відання місцевого самоврядування, шляхом прямого голосування;

загальні збори - зібрання всіх чи частини жителів села (сіл), селища, міста для вирішення питань місцевого значення;

представницький орган місцевого самоврядування - виборний орган (рада), який складається з депутатів і відповідно до закону наділяється правом представляти інтереси територіальної громади і приймати від її імені рішення;

районні та обласні ради - органи місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ та міст;

загальний склад ради - кількісний склад депутатів ради, визначений радою відповідно до закону;

склад ради - кількість депутатів, обраних до відповідної ради, повноваження яких визнано і не припинено в установленому законом порядку;

правомочний склад ради - кількість депутатів, обраних до відповідної ради, повноваження яких визнано і не припинено в установленому законом порядку, яка становить не менш як дві третини від загального складу ради;

виконавчі органи рад - органи, які відповідно до Конституції України та цього Закону створюються сільськими, селищними, міськими, районними в містах (у разі їх створення) радами для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування у межах, визначених цим та іншими законами;

органи самоорганізації населення - представницькі органи, що створюються частиною жителів, які тимчасово або постійно проживають на відповідній території в межах села, селища, міста;

посадова особа місцевого самоврядування - особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження у здійсненні організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету;

делеговані повноваження - повноваження органів виконавчої влади, надані органам місцевого самоврядування законом, а також повноваження органів місцевого самоврядування, які передаються відповідним місцевим державним адміністраціям за рішенням районих, обласних рад;

право комунальної власності - право територіальної громади володіти, доцільно, економічно, ефективно користуватися і розпоряджатися на свій розсуд і в своїх інтересах майном, що належить їй, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування;

бюджет місцевого самоврядування (місцевий бюджет) - план утворення і використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення функцій та повноважень місцевого самоврядування;

районний бюджет - план утворення і використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення спільних інтересів територіальних громад сіл, селищ, міст районного значення, виконання місцевих програм, здійснення бюджетного вирівнювання;

обласний бюджет - план утворення і використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення спільних інтересів територіальних громад, виконання місцевих програм, здійснення бюджетного вирівнювання;

поточний бюджет - доходи і видатки місцевого бюджету, які утворюються і використовуються для покриття поточних видатків;

бюджет розвитку - доходи і видатки місцевого бюджету, які утворюються і використовуються для реалізації програм соціально-економічного розвитку, зміцнення матеріально-фінансової бази;

мінімальний бюджет місцевого самоврядування - розрахунковий обсяг місцевого бюджету, необхідний для здійснення повноважень місцевого самоврядування на рівні мінімальних соціальних потреб, який гарантується державою;

мінімальний рівень соціальних потреб - гарантований державою мінімальний рівень соціальних послуг на душу населення в межах усієї території України;

самооподаткування - форма залучення на добровільній основі за рішенням зборів громадян за місцем проживання коштів населення відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру.

Стаття 2. Поняття місцевого самоврядування

1. Місцеве самоврядування в Україні - це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища, міста - самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

2. Місцеве самоврядування здійснюється територіальними громадами сіл, селищ, міст як безпосередньо, так і через сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи, а також через районні та обласні ради, які представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст.

Стаття 3. Право громадян на участь у місцевому самоврядуванні

1. Громадяни України реалізують своє право на участь у місцевому самоврядуванні за належністю до відповідних територіальних громад.

2. Будь-які обмеження права громадян України на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, терміну проживання на відповідній території, за мовними чи іншими ознаками забороняються.

Стаття 4. Основні принципи місцевого самоврядування

Місьцеве самоврядування в Україні здійснюється на принципах:

народовладдя;

законності;

гласності;

колегіальності;

посаднання місцевих і державних інтересів;

виборності;

правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених цим та іншими законами;

підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб;

державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;

судового захисту прав місцевого самоврядування.

Стаття 5. Система місцевого самоврядування

1. Система місцевого самоврядування включає:

територіальну громаду;

сільську, селищну, міську раду;

сільського, селищного, міського голову;

виконавчі органи сільської, селищної, міської ради;

районні та обласні ради, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст;

органи самоорганізації населення.

2. У містах з районним поділом за рішенням територіальної громади міста або міської ради відповідно до цього Закону можуть утворюватися районні в місті ради. Районні в містах ради утворюють свої виконавчі органи та обирають голову ради, який одночасно є і головою її виконавчого комітету.

Стаття 6. Територіальні громади

1. Первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада села, селища, міста.

2. Територіальні громади сусідніх сіл можуть об'єднуватися в одну територіальну громаду, створювати єдині органи місцевого самоврядування та обирати єдиного сільського голову.

3. Добровільне об'єднання територіальних громад відбувається за рішенням місцевих референдумів відповідних територіальних громад сіл. Таке рішення є наданням згоди на створення спільних органів місцевого самоврядування, формування спільного бюджету, об'єднання комунального майна.

4. Вихід із складу сільської громади здійснюється за рішенням референдуму відповідної територіальної громади.

5. У містах з районним поділом територіальні громади районів у містах діють як суб'єкти права власності.

Стаття 7. Місцевий референдум

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

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

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

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

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

Стаття 8. Загальні збори громадян

1. Загальні збори громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Рішення загальних зборів громадян враховуються органами місцевого самоврядування в їх діяльності.

3. Порядок проведення загальних зборів громадян за місцем проживання визначається законом та статутом територіальної громади.

Стаття 9. Місцеві ініціативи

1. Члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

2. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади.

3. Місцева ініціатива, внесена на розгляд ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

4. Рішення ради, прийняте з питання, внесеного на її розгляд шляхом місцевої ініціативи, обнародується в порядку, встановленому представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади.

Стаття 10. Ради - представницькі органи місцевого самоврядування

1. Сільські, селищні, міські ради є органами місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, цим та іншими законами.

2. Обласні та районні ради є органами місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст, у межах повноважень, визначених Конституцією України, цим та іншими законами, а також повноважень, переданих їм сільськими, селищними, міськими радами.

3. Представницькі органи місцевого самоврядування, сільські, селищні, міські голови, виконавчі органи місцевого самоврядування діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених цим та іншими законами.

4. Порядок формування та організація діяльності рад визначаються Конституцією України, цим та іншими законами, а також статутами територіальних громад.

Стаття 11. Виконавчі органи рад

1. Виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад є їх виконавчі комітети, відділи, управління та інші створювані радами виконавчі органи.

2. Виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах рад є підконтрольними і підзвітними відповідним радам, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

3. У сільських радах, що представляють територіальні громади, які налічують до 500 жителів, за рішенням відповідної територіальної громади або сільської ради виконавчий орган ради може не створюватися. У цьому випадку функції виконавчого органу ради (крім розпорядження земельними та природними ресурсами) здійснює сільський голова одноособово.

Стаття 12. Сільський, селищний, міський голова

1. Сільський, селищний, міський голова є головною посадовою особою територіальної громади відповідно села (добровільного об'єднання в одну територіальну громаду жителів кількох сіл), селища, міста.

2. Сільський, селищний, міський голова обирається відповідною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на чотири роки в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

3. Сільський, селищний, міський голова очолює виконавчий комітет відповідної сільської, селищної, міської ради, головує на її засіданнях.

4. Сільський, селищний, міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службу з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

5. На сільських, селищних, міських голів поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом. (Офіційне тлумачення положень статті 12 див. в Рішеннях Конституційного Суду N 7-рп/99 (v007p710-99) від 06.07.99, N 21-рп/2003 (v021p710-03) від 25.12.2003)

Стаття 13. Громадські слухання

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання проводяться не рідше одного разу на рік.

3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

4. Порядок організації громадських слухань визначається статутом територіальної громади.

Стаття 14. Органи самоорганізації населення

1. Сільські, селищні, міські, районні в місті (у разі їх створення) ради можуть дозволяти за ініціативою жителів створювати будинкові, вуличні, квартальні та інші органи самоорганізації населення і наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

2. Правовий статус, порядок організації та діяльності органів самоорганізації населення за місцем проживання визначаються законом.

Стаття 15. Форми добровільного об'єднання органів місцевого самоврядування

1. Органи місцевого самоврядування з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальних громад можуть об'єднуватися в асоціації та інші форми добровільних об'єднань, які підлягають реєстрації відповідно до законодавства в органах Міністерства юстиції України.

2. Органи місцевого самоврядування та їх асоціації можуть входити до відповідних міжнародних асоціацій, інших добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування.

3. Асоціаціям та іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися повноваження органів місцевого самоврядування.

Стаття 16. Організаційно-правова, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування

1. Органи місцевого самоврядування є юридичними особами і наділяються цим та іншими законами власними повноваженнями, в межах яких діють самостійно і несуть відповідальність за свою діяльність відповідно до закону.

2. Органам місцевого самоврядування законом можуть надаватися окремі повноваження органів виконавчої влади, у здійсненні яких вони є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

3. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, позабюджетні цільові (в тому числі валютні) та інші кошти, земля, природні ресурси, що є у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, а також об'єкти їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад.

4. Рішення про наділення міських рад правами щодо управління майном і фінансовими ресурсами, які є у власності територіальних громад районів у містах, приймається на місцевих референдумах відповідних районних у містах громад. У разі якщо територіальна громада району в місті внаслідок референдуму не прийме рішення про передачу права управління майном та фінансами відповідній міській раді, а територіальна громада міста або міська рада не прийняла рішення про створення органів місцевого самоврядування районів у місті, міська рада здійснює управління майном та фінансовими ресурсами, які є у власності територіальних громад районів у містах, та несе відповідальність перед громадою відповідного району у місті.

5. Від імені та в інтересах територіальних громад права суб'єкта комунальної власності здійснюють відповідні ради.

6. Місцеві бюджети є самостійними, вони не включаються до Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим та інших місцевих бюджетів.

7. Органи місцевого самоврядування з урахуванням місцевих умов і особливостей можуть перерозподіляти між собою на підставі договорів окремі повноваження та власні бюджетні кошти.

8. Сільська, селищна, міська, районна в місті (у разі її створення) рада може наділяти частиною своїх повноважень органи самоорганізації населення, передавати їм відповідні кошти, а також матеріально-технічні та інші ресурси, необхідні для здійснення цих повноважень, здійснює контроль за їх виконанням.

9. Сільські, селищні, міські, районні у містах, районні, обласні ради мають печатки із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки в установах банків України.

Стаття 17. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад

Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, будуються на засадах їх підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності органам місцевого самоврядування.

Стаття 18. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад

1. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, будуються на договірній і податковій основі та на засадах підконтрольності у межах повноважень, наданих органам місцевого самоврядування законом.

2. З питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування, на їх вимогу підприємства, установи та організації, що не перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, надають відповідну інформацію.

3. Органи місцевого самоврядування можуть виступати з ініціативою щодо перевірок, а також організувати проведення перевірок на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності, з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

Стаття 19. Статут територіальної громади села, селища, міста

1. З метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування представницький орган місцевого самоврядування на основі Конституції України та в межах цього Закону може прийняти статут територіальної громади села, селища, міста.

2. Статут територіальної громади підлягає державній реєстрації в органах Міністерства юстиції України.

3. Підставою для відмови в державній реєстрації статуту територіальної громади може бути його невідповідність Конституції та законам України. Відмова в реєстрації статуту територіальної громади може бути оскаржена в судовому порядку.

Стаття 20. Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування

Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування може здійснюватися лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що

передбачені Конституцією та законами України, і не повинен призводити до втручання органів державної влади чи їх посадових осіб у здійснення органами місцевого самоврядування наданих їм власних повноважень.

Стаття 21. Обмеження прав територіальних громад на місцеве самоврядування

Обмеження прав територіальних громад на місцеве самоврядування згідно з Конституцією та законами України може бути застосоване лише в умовах воєнного чи надзвичайного стану.

Стаття 22. Символіка територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей

1. Територіальні громади сіл, селищ, міст можуть мати власну символіку (герб, прапор тощо), яка відображає їх історичні, культурні, соціально-економічні та інші місцеві особливості і традиції.

2. З урахуванням пропозицій органів місцевого самоврядування сіл, селищ, міст районними, обласними радами може бути затверджена символіка відповідно району, області.

3. Зміст, опис та порядок використання символіки територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей визначаються відповідною радою згідно з законом.

Стаття 23. Підняття Державного Прапора України

На будинках, де працюють ради та їх виконавчі комітети, піднімається Державний Прапор України.

Стаття 24. Законодавство про місцеве самоврядування

1. Правовий статус місцевого самоврядування в Україні визначається Конституцією України (254к/96-ВР), цим та іншими законами, які не повинні суперечити положенням цього Закону.

2. Правовий статус місцевого самоврядування в містах Києві та Севастополі, а також в Автономній Республіці Крим визначається Конституцією України та цим Законом з особливостями, передбаченими законами про міста Київ і Севастополь.

3. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України, та керуються у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, а в Автономній Республіці Крим - також нормативно-правовими актами Верховної Ради і Ради міністрів Автономної Республіки Крим, прийнятими у межах їхньої компетенції.

Розділ II

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Глава 1. Повноваження сільських, селищних, міських рад

Стаття 25. Загальна компетенція сільських, селищних, міських рад

Сільські, селищні, міські ради правомочні розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України, цим та іншими законами до їх відання.

Стаття 26. Виключна компетенція сільських, селищних, міських рад

1. Виключно на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради вирішуються такі питання:

1) затвердження регламенту ради;

2) утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій;

3) утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;

4) обрання за пропозицією сільського, селищного, міського голови на посаду та звільнення з посади секретаря ради;

5) затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання;

6) утворення за поданням сільського, селищного, міського голови інших виконавчих органів ради;

7) затвердження плану роботи ради та заслуховування звіту про його виконання;

8) заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;

9) заслуховування звіту сільського, селищного, міського голови про діяльність виконавчих органів ради;

10) прийняття рішення про недовіру сільському, селищному, міському голові;

11) заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;

12) заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;

13) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

14) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;

15) скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;

16) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови у випадках, передбачених цим Законом;

17) визначення відповідно до закону кількісного складу ради;

18) прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;

19) прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та сільського, селищного, міського голови;

20) прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;

21) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;

22) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

23) затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;

24) встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їх ставок у межах, визначених законом;

25) утворення позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, затвердження положень про ці кошти; затвердження звітів про використання зазначених коштів;

26) прийняття рішень щодо випуску місцевих позик;

27) прийняття рішень щодо отримання позик з інших місцевих бюджетів та джерел, а також щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;

28) прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;

29) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

30) прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, про надання у концесію об'єктів права комунальної власності, про створення, ліквідацію, реорганізацію та репрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади; (Пункт 30 частини першої статті 26 із змінами, внесеними згідно із Законом N 997-XIV (997-14) від 16.07.99) реорганізація або ліквідація діючих комунальних дошкільних навчальних закладів, а також дошкільних навчальних закладів, створених колишніми сільськогосподарськими колективними та державними господарствами, допускається лише за згодою територіальної громади (загальних зборів) села, селища, міста або на підставі результатів місцевого референдуму; (Пункт 30 частини першої статті 26 доповнено абзацом згідно із Законом N 2628-III (2628-14) від 11.07.2001)

31) прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності відповідної територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

32) створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);

33) вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

34) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

35) затвердження відповідно до закону ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, що є у власності відповідних територіальних громад;

36) вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;

37) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом;

38) надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території села, селища, міста нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

39) створення відповідно до закону міліції, яка утримується за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету; затвердження і звільнення керівників та дільничних інспекторів цієї міліції;

40) заслуховування повідомлень керівників органів внутрішніх справ про їх діяльність щодо охорони громадського порядку на відповідній території, порушення перед відповідними органами вищого рівня питання про звільнення з посади керівників цих органів у разі визнання їх діяльності незадовільною;

41) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених цим та іншими законами; (Офіційне тлумачення пункту 41 частини першої статті 26 див. в Рішенні Конституційного Суду N 11-рп/2001 (v011p710-01) від 13.07.2001)

42) затвердження в установленому порядку місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови відповідних населених пунктів, іншої містобудівної документації;

43) затвердження договорів, укладених сільським, селищним, міським головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;

44) встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населеного пункту, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

45) прийняття у межах, визначених законом, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

46) прийняття рішень, пов'язаних із створенням спеціальних вільних та інших зон, змінами в статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань; надання згоди на створення таких зон за ініціативою Президента України або Кабінету Міністрів України;

47) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених цим Законом;

48) затвердження статуту територіальної громади;

49) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади;

50) вирішення відповідно до закону питання про мову (мови), якою користуються у своїй роботі рада, її виконавчий орган та яка використовується в офіційних оголошеннях;

51) надання згоди на передачу об'єктів з державної у комунальну власність та прийняття рішень про передачу об'єктів з комунальної у державну власність, а також

щодо придбання об'єктів державної власності; (Частину першу статті 26 доповнено пунктом 51 згідно із Законом N 163-XIV (163-14) від 06.10.98, із змінами, внесеними згідно із Законом N 2182-III (2182-14) від 21.12.2000)

52) створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби. (Частину першу статті 26 доповнено пунктом 52 згідно із Законом N 2470-III (2470-14) від 29.05.2001)

2. Виключно на пленарних засіданнях міських рад (міст з районним поділом), крім питань, зазначених у частині першій цієї статті, вирішуються такі питання:

1) визначення обсягу і меж повноважень, які здійснюють районні у містах (у разі їх створення) ради та їх виконавчі органи в інтересах територіальних громад районів у містах;

2) встановлення нормативів централізації коштів від земельного податку на спеціальних бюджетних рахунках районів міста.

Глава 2. Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад

Стаття 27. Повноваження у сфері соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, селищ, міст, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організація їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;

2) забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

3) забезпечення складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком відповідної території, а також визначення потреби у місцевих будівельних матеріалах, паливі;

4) розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням;

5) попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань;

6) подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;

7) залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку сіл, селищ, міст, координація цієї роботи на відповідній території;

8) розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

б) делеговані повноваження:

1) розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів;

2) статистичний облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

Стаття 28. Повноваження в галузі бюджету, фінансів і цін

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) складання проекту місцевого бюджету, подання його на затвердження відповідної ради, забезпечення виконання бюджету; шоквартальне подання раді письмових звітів про хід і результати виконання бюджету; підготовка і подання відповідно до районних, обласних рад необхідних фінансових показників і пропозицій щодо складання проектів районних і обласних бюджетів;

2) встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів щодо оплати побутових, комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності відповідної територіальної громади; погодження в установленому порядку цих питань з підприємствами, установами та організаціями, які не належать до комунальної власності;

3) встановлення за узгодженим рішенням відповідних рад порядку використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад;

4) здійснення в установленому порядку фінансування видатків з місцевого бюджету;

5) залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища;

6) об'єднання на договірних засадах коштів відповідного місцевого бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад;

б) делеговані повноваження:

1) здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності;

2) здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням цін і тарифів;

3) сприяння здійсненню інвестиційної діяльності на відповідній території.

Стаття 29. Повноваження щодо управління комунальною власністю

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) управління в межах, визначених радою, майном, що належить до комунальної власності відповідних територіальних громад;

2) встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад;

3) заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад;

4) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм; підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів, які можуть надаватися у концесію, подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна; (Підпункт 4 пункту "а" статті 29 із змінами, внесеними згідно із Законом N 997-XIV (997-14) від 16.07.99)

б) делеговане повноваження:

погодження в установленому порядку кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, які перебувають у державній власності.

Стаття 30. Повноваження в галузі житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) управління об'єктами житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

2) облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; розподіл та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; вирішення питань щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

3) сприяння розширенню житлового будівництва, подання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла; подання допомоги власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні та ремонті; сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, реєстрація таких об'єднань;

4) реєстрація житлово-будівельних і гаражних кооперативів; прийняття рішень про організацію стоянок автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону;

5) забезпечення соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; вирішення питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод; здійснення контролю за якістю питної води;

6) вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин;

7) організація благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснення контролю за станом благоустрою виробничих територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

8) організація місцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі;

9) встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад;

10) затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;

11) забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;

12) залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку;

13) надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами;

б) делеговані повноваження:

1) здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку транспорту і зв'язку;

2) здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту, зв'язку, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах; прийняття рішень про скасування даного ними дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства; (Підпункт 2 пункту "б" статті 30 в редакції Закону N 969-IV (969-15) від 19.06.2003)

3) здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;

4) встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності;

5) облік відповідно до закону житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;

6) надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату;

7) здійснення контролю за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності;

8) видача ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій;

9) облік нежилых приміщень на відповідній території незалежно від форм власності, внесення пропозицій їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреб територіальної громади;

10) облік та реєстрація відповідно до закону об'єктів нерухомого майна незалежно від форм власності.

Стаття 31. Повноваження у галузі будівництва

1. До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) організація за рахунок власних коштів і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення;

2) виконання або делегування на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функцій замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності;

3) розгляд і внесення до відповідних органів виконавчої влади пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території;

4) залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування;

5) визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (випук) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

6) підготовка і подання на затвердження ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації;

7) встановлення на відповідній території режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;

8) координація на відповідній території діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів;

9) надання відповідно до законодавства дозволу на спорудження об'єктів містобудування незалежно від форм власності;

б) делеговані повноваження:

1) прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому законодавством;

2) організація роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру населених пунктів;

3) здійснення в установленому порядку державного контролю за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій; зупинення у випадках, передбачених законом, будівництва, яке проводиться з порушенням містобудівної документації і проектів окремих об'єктів, а також може заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу;

4) здійснення контролю за забезпеченням надійності та безпечності будинків і споруд незалежно від форм власності в районах, що зазнають впливу небезпечних природних і техногенних явищ та процесів;

5) організація охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників;

6) вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування.

2. До відання виконавчих органів міських рад (за винятком міст районного значення), крім повноважень, зазначених у пункті "б" частини першої цієї статті, належить також видача забудовникам архітектурно-планувальних завдань та технічних умов на проектування, будівництво, реконструкцію будинків і споруд, благоустрій території та надання дозволу на проведення цих робіт.

Стаття 32. Повноваження у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) управління закладами освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчими закладами, які належать територіальним громадам або передані їм, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

2) забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти; створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

3) створення при загальноосвітніх навчальних закладах комунальної власності фонду загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням;

4) забезпечення регулярного безкоштовного підвезення до місця навчання і додому школярів;

5) вирішення питань про надання професійним творчим працівникам на пільгових умовах у користування приміщень під майстерні, студії та лабораторії, необхідних для їх творчої діяльності;

6) організація медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать територіальним громадам або передані їм;

7) створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

8) сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, роботи з молоддю;

9) створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

б) делеговані повноваження:

1) забезпечення у межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти та медичного обслуговування на відповідній території, можливості навчання в школах державною та рідною мовою, вивчення рідної мови у державних і комунальних навчальних закладах або через національно-культурні товариства;

2) забезпечення відповідно до закону розвитку всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі освітніх і лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

3) забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

4) організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку;

5) подання допомоги випускникам шкіл у працевлаштуванні;

б) забезпечення школярів, які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками, створення умов для самоосвіти;

7) організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;

8) вирішення відповідно до законодавства питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, професійно-технічних закладах освіти та утримання за рахунок держави осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися в масових навчальних закладах, у спеціальних навчальних закладах, про надання громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, інтернатах при школах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з подовженим днем);

9) вирішення питань про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах;

10) забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

11) реєстрація відповідно до законодавства статутів (положень) розташованих на відповідній території закладів охорони здоров'я, навчально-виховних, культурно-освітніх, фізкультурно-оздоровчих закладів незалежно від форм власності; внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я.

Стаття 33. Повноваження у сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища

1. До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у

власності територіальних громад; визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки; встановлення платежів за користування комунальними та санітарними мережами відповідних населених пунктів;

2) підготовка і подання на затвердження ради проектів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

3) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом;

4) справляння плати за землю;

б) делеговані повноваження:

1) здійснення контролю за додержанням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення, відтворенням лісів;

2) реєстрація суб'єктів права власності на землю; реєстрація права користування землею і договорів на оренду землі; видача документів, що посвідчують право власності і право користування землею;

3) координація діяльності місцевих органів земельних ресурсів; (Підпункт 3 пункту "б" частини першої статті 33 в редакції Закону N 1377-IV (1377-15) від 11.12.2003)

4) погодження питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення;

5) вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законом;

6) вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення; (Підпункт 6 пункту "б" частини першої статті 33 в редакції Закону N 969-IV (969-15) від 19.06.2003)

7) визначення території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства;

8) підготовка висновків щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

9) організація і здійснення землеустрою, погодження проектів землеустрою; (Підпункт 9 пункту "б" частини першої статті 33 в редакції Закону N 1377-IV (377-15) від 11.12.2003)

10) здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою; (Підпункт 10 пункту "б" частини першої статті 33 в редакції Закону N 1377-IV (1377-15) від 11.12.2003)

11) створення та забезпечення функціонування місцевих екологічних автоматизованих інформаційно-аналітичних систем, які є складовою мережі загальнодержавної екологічної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи забезпечення

доступу до екологічної інформації. (Пункт “б” частини першої статті 33 доповнено пунктом 11 згідно із Законом N 254-IV (254-15) від 28.11.2002 - набирає чинності з 01.01.2004 року)

2. До відання виконавчих органів міських (за винятком міст районного значення) рад, крім повноважень, зазначених у пункті “б” частини першої цієї статті, належить координація на відповідній території діяльності спеціально уповноважених державних органів управління з охорони природи. (Частина друга статті 33 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1377-IV (1377-15) від 11.12.2003)

Стаття 34. Повноваження у сфері соціального захисту населення

1. До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

2) вирішення відповідно до законодавства питань про подання допомоги інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби) або відставку, інвалідам з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;

3) організація для малозабезпечених громадян похилого віку, інвалідів будинків-інтернатів, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування;

4) вирішення питань про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; подання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством;

б) делеговані повноваження:

1) підготовка і подання на затвердження ради цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організація їх виконання; участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, зайнятості населення, що затверджуються відповідно районними, обласними радами; (Підпункт 1 пункту “б” частини першої статті 34 в редакції Закону N 969-IV (969-15) від 19.06.2003)

2) забезпечення здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки інвалідів і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян;

3) вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

4) вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування;
5) подання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

6) вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством;

7) організація проведення оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;

8) здійснення контролю за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах; (Підпункт 8 пункту "б" частини першої статті 34 в редакції Закону N 969-IV (969-15) від 19.06.2003)

9) участь у веденні колективних переговорів та укладенні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; реєстрація колективних договорів і угод, здійснення контролю за їх виконанням;

10) встановлення відповідно до законодавства розмірів і порядку виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;

11) здійснення контролю за поданням відповідно до закону підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відомостей про наявність вільних робочих місць (посад); організація інформування населення про потребу підприємств, установ та організацій усіх форм власності у працівниках;

12) бронювання в порядку, встановленому законом, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності робочих місць, призначених для працевлаштування осіб, які відповідно до законодавства потребують соціального захисту і не спроможні конкурувати на ринку праці, визначення нормативів таких робочих місць; прийняття рішень про створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організація професійної підготовки цих осіб; погодження проведення ліквідації таких робочих місць;

13) державна реєстрація місцевих благодійних організацій і фондів, інших неприбуткових організацій.

2. До відання виконавчих органів сільських, селищних рад, крім повноважень, зазначених у пункті "б" частини першої цієї статті, належить також вирішення питань щодо надання працівникам освіти, культури, охорони здоров'я, іншим категоріям громадян, які працюють у сільській місцевості, встановлених законодавством пільг.

Стаття 35. Повноваження в галузі зовнішньоекономічної діяльності

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) укладення і забезпечення виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами на придбання та реалізацію продукції, виконання робіт і надання послуг;

2) сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності;

3) сприяння у створенні на основі законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів; залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць;

б) делеговані повноваження:

1) організація та контроль прикордонної і прибережної торгівлі;

2) створення умов для належного функціонування митних органів, сприяння їх діяльності;

3) забезпечення на відповідній території в межах наданих повноважень реалізації міжнародних зобов'язань України.

Стаття 36. Повноваження в галузі оборонної роботи

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать такі делеговані повноваження:

1) сприяння організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації;

2) бронювання робочих місць для військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства;

3) організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною, на відповідній території;

4) вирішення відповідно до законодавства питань, пов'язаних з наданням військовим частинам, установам, навчальним закладам Збройних Сил України службових приміщень і жилої площі, інших об'єктів, комунально-побутових послуг; здійснення контролю за їх використанням, наданням послуг;

5) сприяння організації виробництва і поставкам у війська підприємствами та організаціями, що належать до комунальної власності, замовленої продукції, послуг, енергоресурсів;

б) здійснення заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через Державний кордон України;

7) сприяння Державній прикордонній службі України у підтриманні відповідного режиму на державному кордоні; (Пункт 7 статті 36 із змінами, внесеними згідно із Законом № 662-IV (662-15) від 03.04.2003 - набуває чинності з 01.08.2003 року)

8) здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання населення.

Стаття 37. Повноваження щодо вирішення питань адміністративно-територіального устрою

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать такі власні (самоврядні) повноваження:

1) підготовка і внесення на розгляд ради питань щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території відповідного населеного пункту;

2) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо питань адміністративно-територіального устрою в порядку і межах повноважень, визначених законом.

Стаття 38. Повноваження щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян

1. До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо створення відповідно до закону міліції, що утримується за рахунок коштів місцевого самоврядування, вирішення питань про чисельність працівників такої міліції, про витрати на їх утримання, здійснення матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов;

2) сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ та адвокатури;

3) внесення подань до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення рад і їх виконавчих органів, прийняті в межах їх повноважень;

4) звернення до суду про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

5) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, вирішення питань про чисельність працівників такої служби, витрати на їх утримання, зокрема щодо матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов; (Пункт “а” частини першої статті 38 доповнено підпунктом 5 згідно із Законом N 2470-III (2470-14) від 29.05.2001)

6) створення в установленому порядку комунальних аварійно-рятувальних служб; (Пункт “а” частини першої статті 38 доповнено підпунктом 6 згідно із Законом N 2470-III (2470-14) від 29.05.2001)

7) створення резервного фонду для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру; (Пункт “а” частини першої статті 38 доповнено підпунктом 7 згідно із Законом N 2470-III (2470-14) від 29.05.2001)

8) розроблення та здійснення заходів щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб; (Пункт “а” частини першої статті 38 доповнено підпунктом 8 згідно із Законом N 2470-III (2470-14) від 29.05.2001)

9) організація в установленому порядку навчання особового складу комунальних аварійно-рятувальних служб та аварійно-рятувальних служб громадських організацій; (Пункт “а” частини першої статті 38 доповнено підпунктом 9 згідно із Законом N 2470-III (2470-14) від 29.05.2001)

10) централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин

юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду; (Пункт “а” частини першої статті 38 доповнено підпунктом 10 згідно із Законом N 594-IV (594-15) від 06.03.2003)

б) делеговані повноваження:

1) забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності;

2) вжиття у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей; (Підпункт 2 пункту “б” частини першої статті 38 в редакції Закону N 969-IV (969-15) від 19.06.2003)

3) вирішення відповідно до закону питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку;

4) розгляд справ про адміністративні правопорушення, віднесені законом до їх відання; утворення адміністративних комісій та комісій з питань боротьби зі злочинністю, спрямування їх діяльності;

5) вчинення нотаріальних дій з питань, віднесених законом до їх відання, реєстрація актів громадянського стану (за винятком виконавчих органів міських (крім міст обласного значення) рад); (Підпункт 5 пункту “б” частини першої статті 38 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1366-XIV (1366-14) від 11.01.2000)

6) здійснення в установленому порядку державної реєстрації підприємств та інших суб'єктів підприємницької діяльності, розташованих на відповідній території, а також положень про організації орендарів;

7) реєстрація у встановленому порядку місцевих об'єднань громадян, органів територіальної самоорганізації населення, які створюються і діють відповідно до законодавства.

2. До відання виконавчих органів міських (за винятком міст районного значення) рад, крім повноважень, зазначених у пункті “б” частини першої цієї статті, належить:

1) утворення комісій у справах неповнолітніх та спостережної, спрямування їх діяльності;

2) сприяння органам внутрішніх справ у забезпеченні додержання правил паспортової системи;

3) вирішення спільно з відповідними органами Міністерства внутрішніх справ України питань щодо створення належних умов для служби та відпочинку особовому складу органів внутрішніх справ;

4) зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на відповідній території. (Частину другу статті 38 доповнено пунктом 4 згідно із Законом N 594-IV (594-15) від 06.03.2003)

Стаття 39. Повноваження щодо відзначення державними нагородами України

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад розглядають клопотання підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і вносять у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади подання про нагород-

ження державними нагородами України. (Стаття 39 із змінами, внесеними згідно із Законом N 2419-III (2419-14) від 17.05.2001)

Стаття 40. Інші повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад, крім повноважень, передбачених цим Законом, здійснюють й інші надані їм законом повноваження.

Стаття 41. Особливості повноважень районних у містах рад та їх виконавчих органів

1. Питання організації управління районами в містах належать до компетенції міських рад.

2. Районні у містах ради (у разі їх створення) та їх виконавчі органи відповідно до Конституції (254к/96-ВР) та законів України здійснюють управління рухомим і нерухомим майном та іншими об'єктами, що належать до комунальної власності територіальних громад районів у містах, формують, затверджують, виконують відповідні бюджети та контролюють їх виконання, а також здійснюють інші повноваження, передбачені цим Законом, в обсягах і межах, що визначаються міськими радами.

3. Обсяг і межі повноважень районних у містах рад та їх виконавчих органів визначаються відповідними міськими радами за узгодженням з районними у містах радами з урахуванням загальноміських інтересів та колективних потреб територіальних громад районів у містах.

4. Визначений міськими радами обсяг повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів не може змінюватися міською радою без згоди відповідної районної у місті ради протягом даного скликання.

5. Порядок формування, структура, форми діяльності районних у містах рад та їх органів визначаються відповідно до цього та інших законів.

Глава 3. Сільський, селищний, міський голова

Стаття 42. Повноваження сільського, селищного, міського голови

1. Повноваження сільського, селищного, міського голови починаються з моменту оголошення відповідною сільською, селищною, міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

2. Повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених цим Законом.

3. Сільський, селищний, міський голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

9) забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів; (Пункт десятий частини третьої статті 42 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1841-III (1841-14) від 22.06.2000)

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

13) є розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

14) представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

15) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

16) укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

17) веде особистий прийом громадян;

18) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

19) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

20) видає розпорядження у межах своїх повноважень. (Офіційне тлумачення положень частини третьої статті 42 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/99 (v007p710-99) від 06.07.99)

4. Сільський, селищний, міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень. (Офіційне тлумачення положень частини четвертої статті 42 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/99 (v007p710-99) від 06.07.99)

5. При здійсненні наданих повноважень сільський, селищний, міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед відповідною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. (Офіційне тлумачення положень частини п'ятої статті 42 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/99 (v007p710-99) від 06.07.99)

6. Сільський, селищний, міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів відповідної ради сільський, селищний, міський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін. (Офіційне тлумачення положень частини шостої статті 42 див. в Рішенні Конституційного Суду N 7-рп/99 (v007p710-99) від 06.07.99)

Глава 4. Повноваження районних і обласних рад

Стаття 43. Питання, які вирішуються районними і обласними радами виключно на їх пленарних засіданнях

1. Виключно на пленарних засіданнях районної, обласної ради вирішуються такі питання:

- 1) обрання голови ради, заступника голови ради, звільнення їх з посади;
- 2) утворення, обрання і ліквідація постійних та інших комісій ради, зміна їх складу, обрання голів комісій;
- 3) утворення президії (колегії) ради, затвердження положення про неї;
- 4) затвердження за пропозицією голови ради структури, чисельності виконавчого апарату ради, витрат на утримання ради та її виконавчого апарату;
- 5) затвердження регламенту ради;
- 6) затвердження плану роботи ради, заслуховування звіту про його виконання;
- 7) заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;
- 8) заслуховування звітів постійних комісій, керівників органів, які рада утворює, обирає та призначає;
- 9) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по них;
- 10) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законодавством;
- 11) визначення відповідно до закону кількісного складу ради;
- 12) прийняття за пропозицією територіальних громад рішення щодо проведення консультативного опитування з питань, які стосуються їх спільних інтересів;
- 13) здійснення відповідно до закону повноважень щодо організації проведення всеукраїнських референдумів та виборів органів державної влади і місцевого самоврядування;
- 14) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки району, області;
- 15) прийняття рішень щодо об'єднання в асоціації, вступ до асоціацій та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, а також про вихід із них;
- 16) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно району, області, цільових програм з інших питань, заслуховування звітів про їх виконання;

17) затвердження відповідно районних, обласних бюджетів, внесення змін до них, затвердження звітів про їх виконання;

18) розподіл переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій відповідно між районними бюджетами, місцевими бюджетами міст обласного значення, сіл, селищ, міст районного значення;

19) вирішення за дорученням відповідних рад питань про продаж, передачу в оренду, концесію або під заставу об'єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад і перебувають в управлінні районних, обласних рад, а також придбання таких об'єктів в установленому законом порядку; (Пункт 19 частини першої статті 43 із змінами, внесеними згідно із Законом N 997-XIV (997-14) від 16.07.99)

20) вирішення в установленому законом порядку питань щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, що перебувають в управлінні районних і обласних рад; призначення і звільнення їх керівників;

21) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

22) вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів відповідно районного, обласного значення, а також про скасування такого дозволу;

23) встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;

24) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом;

25) прийняття за пропозицією відповідних сільських, селищних, міських рад рішень, пов'язаних зі створенням спеціальних вільних та інших зон, зміною у статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань;

26) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і в порядку, визначених законом;

27) прийняття рішень щодо делегування місцевим державним адміністраціям окремих повноважень районних, обласних рад;

28) заслуховування звітів голів місцевих державних адміністрацій, їх заступників, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення місцевими державними адміністраціями делегованих їм радою повноважень;

29) прийняття рішення про недовіру голові відповідної місцевої державної адміністрації;

30) прийняття рішень про звернення до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження районних, обласних рад та їх органів;

31) внесення до Кабінету Міністрів України пропозицій щодо голови відповідної місцевої державної адміністрації;

32) надання згоди на передачу об'єктів з державної власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст та прийняття рішень про передачу об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні районних, обласних рад, у державну власність, а також щодо придбання об'єктів державної власності. (Частина першу статті 43 доповнено пунктом 32 згідно із Законом N 163-XIV (163-14) від 06.10.98, із змінами, внесеними згідно із Законом N 2182-III (2182-14) від 21.12.2000)

2. Районні і обласні ради можуть розглядати і вирішувати на пленарних засіданнях й інші питання, віднесені до їх відання цим та іншими законами.

3. Крім питань, зазначених у частині першій цієї статті, виключно на пленарних засіданнях обласних рад вирішуються такі питання:

1) затвердження відповідно до законодавства правил забудови і благоустрою населених пунктів області;

2) прийняття у межах, що визначаються законами, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, які передбачають за їх порушення адміністративну відповідальність;

(Пункт 3 частини третьої статті 43 виключено на підставі Закону N 703-IV (703-15) від 03.04.2003 - набуває чинності з 01.01.2004 року)

4) прийняття рішень про віднесення лісів до категорії захисності, а також про поділ лісів за розрядами такс у випадках і порядку, передбачених законом.

Стаття 44. Делегування повноважень районних і обласних рад відповідним місцевим державним адміністраціям

1. Районні, обласні ради делегують відповідним місцевим державним адміністраціям такі повноваження:

1) підготовка і внесення на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, цільових програм з інших питань, а в місцях компактного проживання національних меншин - також програм їх національно-культурного розвитку, проектів рішень, інших матеріалів з питань, передбачених цією статтею; забезпечення виконання рішень ради;

2) підготовка пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно областей та загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального та культурного розвитку України;

3) забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

4) підготовка і подання до відповідних органів виконавчої влади фінансових показників і пропозицій до проекту Державного бюджету України;

5) сприяння інвестиційній діяльності на території району, області;

6) об'єднання на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, і населення, а також бюджетних коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, шляхів місцевого значення та на заходи щодо охорони праці та охорони навколишнього природного середовища; (Пункт 6 частини першої статті 44 із змінами, внесеними згідно із Законом N 969-IV (969-15) від 19.06.2003)

7) залучення в порядку, встановленому законом, підприємств, установ та організацій, які не належать до комунальної власності, до участі в обслуговуванні населення відповідної території, координація цієї роботи;

8) затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту;

9) підготовка питань про визначення у встановленому законом порядку території, вибір, вилучення (вкуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

10) організація охорони, реставрації, використання пам'яток історії та культури, архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та садибних комплексів, природних заповідників місцевого значення;

11) підготовка висновків щодо проектів місцевих містобудівних програм відповідних адміністративно-територіальних одиниць, що затверджуються сільськими, селищними, міськими радами;

12) видача відповідно до законодавства забудовникам архітектурно-планувальних завдань та технічних умов на проектування, будівництво, реконструкцію будинків і споруд, благоустрій територій та надання дозволу на проведення цих робіт;

13) забезпечення відповідно до законодавства розвитку науки, усіх видів освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, туризму; сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

14) підготовка і подання на затвердження ради пропозицій щодо організації території і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом;

15) вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення; (Пункт 15 частини першої статті 44 в редакції Закону N 969-IV (969-15) від 19.06.2003)

16) координація на відповідній території діяльності місцевих землепорядних органів;

17) здійснення контролю за використанням коштів, що надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва, пов'язаних із вилученням (вкупом) земельних ділянок;

18) забезпечення виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих районними, обласними радами. (Частина перша статті 44 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1160-IV (1160-15) від 11.09.2003 - набирає чинності з 15.01.2004 року)

2. Крім повноважень, зазначених у частині першій цієї статті, обласні ради делегують обласним державним адміністраціям такі повноваження:

1) визначення відповідно до закону розміру відрахувань підприємствами, установами та організаціями, що надходять на розвиток шляхів загального користування в області;

2) погодження у випадках, передбачених законом, з відповідними сільськими, селищними, міськими радами питань щодо розподілу коштів за використання природних ресурсів, які надходять до фондів охорони навколишнього природного середовища;

3) підготовка проектів рішень про віднесення лісів до категорії захисності, а також про поділ лісів за розрядами такс у випадках і порядку, передбачених законом;

4) прийняття у встановленому законом порядку рішень про заборону використання окремих природних ресурсів загального користування;

5) визначення відповідно до законодавства режиму використання територій рекреаційних зон;

6) затвердження для підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, лімітів викидів і скидів забруднюючих речовин у довкілля та лімітів розміщення відходів у випадках, передбачених законом.

Глава 5. Порядок формування, організація роботи органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Стаття 45. Порядок формування рад

1. Сільські, селищні, міські, районні у містах (у разі їх створення), районні, обласні ради складаються з депутатів, які обираються населенням відповідної території на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

2. Порядок організації і проведення виборів депутатів визначається законом.

3. Загальний склад ради визначається радою відповідно до закону про вибори.

4. Рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради.

5. У разі якщо до ради обрано менше двох третин її складу, до обрання необхідної кількості депутатів продовжує здійснювати повноваження рада попереднього скликання.

6. У разі дострокового припинення повноважень деяких депутатів, внаслідок чого до складу ради входить менш як дві третини депутатів, до обрання необхідної кількості депутатів така рада вважається правомочною за наявності більше половини депутатів від загального складу ради.

7. Строк поноважень рад - чотири роки.

Стаття 46. Сесія ради

1. Сільська, селищна, міська, районна у місті (у разі її створення), районна, обласна рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

2. Перша сесія новообраної сільської, селищної, міської, районної у місті ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через місяць після обрання ради у правомочному складі. Її відкриває і веде голова цієї виборчої комісії. Він інформує раду про підсумки виборів депутатів та сільського, селищного, міського голови і визнання їх повноважень.

3. Першу сесію районної, обласної ради скликає і веде голова відповідної територіальної виборчої комісії.

4. Наступні сесії ради скликаються: сільської, селищної, міської - відповідно сільським, селищним, міським головою; районної у місті, районної, обласної - головою відповідної ради.

5. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

6. У разі немотивованої відмови сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради або неможливості його скликати сесію ради сесія скликається: сільської, селищної, міської ради - секретарем сільської, селищної, міської ради; районної у місті, районної, обласної ради - заступником голови відповідної ради.

У цих випадках сесія скликається:

1) відповідно до доручення сільського, селищного, міського голови (голови районної у місті, районної, обласної ради);

2) якщо сільський, селищний, міський голова (голова районної у місті, районної, обласної ради) без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених частиною сьомою цієї статті;

3) якщо сесія не скликається сільським, селищним, міським головою (головою районної у місті, районної, обласної ради) у строки, передбачені цим Законом.

7. Сесія сільської, селищної, міської, районної у місті ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради, а сесія районної, обласної ради - також за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради або голови відповідної місцевої державної адміністрації.

8. У разі якщо посадові особи, зазначені у частинах четвертій та шостій цієї статті, у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у частині сьомій цієї статті, сесія може бути скликана депутатами відповідної ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

9. Рішення про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

10. Сесію сільської, селищної, міської ради відкриває і веде відповідно сільський, селищний, міський голова, а у випадках, передбачених частиною шостою цієї статті, - секретар ради; сесію районної у місті, районної, обласної ради - голова ради або його заступник. У випадку, передбаченому частиною восьмою цієї статті, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради - один з депутатів цієї ради.

11. Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

12. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися сільським, селищним, міським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, головою місцевої державної адміністрації, головою районної, обласної ради, загальними зборами громадян.

13. Не пізніше як на другій сесії затверджується регламент роботи відповідної ради, а також положення про постійні комісії ради.

14. Порядок скликання сесії ради, підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються регламентом ради.

15. Протоколи сесій сільської, селищної, міської ради, прийняті нею рішення підписуються сільським, селищним, міським головою, районної у місті, районної, обласної ради - головою відповідної ради, у разі їх відсутності - відповідно секретарем сільської, селищної, міської ради, заступником голови районної в місті, районної, обласної ради, а у випадку, передбаченому частинами сьомою та дев'ятою цієї статті, - депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

16. Сесії ради проводяться гласно. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

Стаття 47. Постійні комісії ради

1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський, селищний, міський голова, секретар сільської, селищної, міської ради, голова районної у місті (у разі її створення), районної, обласної ради, їх заступники.

4. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

5. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

6. Постійні комісії за дорученням ради, голови, заступника голови районної у місті, районної, обласної ради, секретаря сільської, селищної, міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних рад та виконавчому комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради.

7. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

8. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприєм-

ствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

9. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

11. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

12. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її голови, заступника голови районної у місті, районної, обласної ради, секретаря сільської, селищної, міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

13. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. За рішенням обласних рад голови постійних комісій з питань бюджету можуть працювати в раді на постійній основі.

14. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

15. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом відповідної ради та Положенням про постійні комісії, що затверджується радою.

Стаття 48. Тимчасові контрольні комісії ради

1. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

3. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

4. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

Стаття 49. Депутат ради

1. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення відповідної територіальної виборчої комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

2. Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

3. На час сесій, засідань постійних комісій рад, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок відповідного місцевого бюджету.

4. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

5. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів відповідна рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

6. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях ради, а також на засіданнях постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

7. Депутат має право звернутися із запитом до керівників ради та її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на відповідній території, а депутат міської (міста обласного значення), районної, обласної ради – також до голови місцевої державної адміністрації з питань, віднесених до відання ради.

8. Орган або посадова особа, до яких звернено запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії ради у строки і в порядку, встановлені радою відповідно до закону. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

9. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії ради, або передані в письмовій формі головуючому на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про житі заходи повідомити депутатів та раді.

10. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у відповідних органах місцевого самоврядування, та робити виписки, копіювання цих документів.

11. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України (254к/96-ВР), цим Законом, законом про статус депутата (3949-12), іншими законами.

Стаття 50. Секретар сільської, селищної, міської ради

1. Секретар сільської, селищної, міської ради обирається за пропозицією сільського, селищного, міського голови відповідною радою з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в раді на постійній основі.

2. Секретар сільської, селищної, міської ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

3. Секретар сільської, селищної, міської ради:

1) скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 цього Закону; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

2) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 цього Закону;

3) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

4) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;

5) за дорученням сільського, селищного, міського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

6) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

7) організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

8) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

9) вирішує за дорученням сільського, селищного, міського голови або відповідної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

4. Секретар сільської ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради.

5. Повноваження секретаря сільської, селищної, міської ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

Стаття 51. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті ради

1. Виконавчим органом сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради є виконавчий комітет ради, який утворюється відповідною радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті ради її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради затверджується радою за пропозицією сільського, селищного, міського голови, районної у місті ради - за пропозицією голови відповідної ради.

3. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського, селищного, міського голови, районної у місті ради - голови відповідної ради, заступника

(заступників) сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб. (Частина третя статті 51 в редакції Закону N 862-IV (862-15) від 22.05.2003)

4. До складу виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради входить також за посадою секретар відповідної ради.

5. Очолює виконавчий комітет сільської, селищної, міської ради відповідно сільський, селищний, міський голова, районної у місті ради – голова відповідної ради. У виконавчому комітеті сільської ради функції секретаря виконавчого комітету за рішенням ради може здійснювати секретар відповідної ради.

6. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

7. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим Законом для сільського, селищного, міського голови.

8. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

9. До складу виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради.

Стаття 52. Повноваження виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради

1. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені цим Законом до відання виконавчих органів ради.

2. Виконавчий комітет ради:

1) попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;

2) координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідної територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;

3) має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб.

3. Сільська, селищна, міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та сільським, селищним, міським головою в межах повноважень, наданих цим Законом виконавчим органам сільських, селищних, міських рад.

Стаття 53. Організація роботи виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради

Основною формою роботи виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються відповідно сільським, селищним, міським головою (головою районної у місті ради), а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником сільського, селищного, міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (районної у місті ради - заступником голови ради) в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

Стаття 54. Відділи, управління та інші виконавчі органи сільської, селищної, міської, районної у місті ради

1. Сільська, селищна, міська, районна у місті (у разі її створення) рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад.

2. Відділи, управління та інші виконавчі органи ради є підзвітними і підконтрольними раді, яка їх утворила, підпорядкованими її виконавчому комітету, сільському, селищному, міському голові, голові районної у місті ради.

3. Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті ради одноособово, а у випадках, передбачених законом, - за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

4. Положення про відділи, управління та інші виконавчі органи ради затверджуються відповідною радою.

Стаття 55. Голова районної, обласної, районної у місті ради

1. Голова районної, обласної, районної у місті (у разі її створення) ради обирається відповідною радою з числа її депутатів у межах строку повноважень ради таємним голосуванням.

2. Голова ради виконує свої обов'язки до обрання голови ради нового скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень голови ради відповідно до цього Закону.

3. Голова ради працює у раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибутки.

4. У своїй діяльності голова ради є підзвітним раді і може бути звільнений з посади радою, якщо за його звільнення проголосувало не менш як дві третини депутатів від загального складу ради шляхом таємного голосування.

5. Питання про звільнення голови ради може бути внесено на розгляд ради на вигому не менше третини депутатів від загального складу ради.

6. Голова районної, обласної, районної у місті ради:

1) скликає сесії ради, повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради, веде засідання ради;

2) забезпечує підготовку сесій ради і питань, що вносяться на її розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організує контроль за їх виконанням;

3) представляє раді кандидатури для обрання на посаду заступника голови ради; вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання;

4) вносить раді пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради;

5) координує діяльність постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

6) організує подання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень;

7) організує відповідно до законодавства проведення референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

8) організує роботу президії (колегії) ради (у разі її створення);

9) призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради;

10) здійснює керівництво виконавчим апаратом ради;

11) є розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату;

12) підписує рішення ради, протоколи сесій ради;

13) забезпечує роботу по розгляду звернень громадян; веде особистий прийом громадян;

14) забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, оприлюднює рішення ради;

15) представляє раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства;

16) за рішенням ради звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження районних, обласних рад та їх органів;

17) звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін;

18) вирішує інші питання, доручені йому радою.

7. Голова районної, обласної, районної у місті ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

Стаття 56. Заступник голови районної, обласної, районної у місті ради

1. Заступник голови районної, обласної, районної у місті (у разі її створення) ради обирається відповідною радою у межах строку її повноважень з числа депутатів цієї ради шляхом таємного голосування і здійснює свої повноваження до обрання заступника голови ради нового скликання, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

2. Заступник голови ради може бути достроково звільнений з посади за рішенням ради, яке приймається шляхом таємного голосування. Питання про його звільнення може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менш як третини депутатів від загального складу ради або голови ради.

3. Заступник голови ради в разі відсутності голови ради або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин здійснює повноваження голови відповідної ради.

4. Заступник голови ради працює у раді на постійній основі. На нього поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим Законом для голови ради.

Стаття 57. Президія (колегія) районної, обласної ради

1. Районна, обласна рада може утворити президію (колегію) ради. Президія (колегія) ради є дорадчим органом ради, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, що передбачається внести на розгляд ради. Президія (колегія) ради може приймати рішення, які мають дорадчий характер.

2. До складу президії (колегії) ради входять голова ради, його заступник, голови постійних комісій ради, уповноважені представники депутатських груп і фракцій.

3. Президія (колегія) ради діє на основі Положення про неї, що затверджується радою.

Стаття 58. Виконавчий апарат районної, обласної ради

1. Виконавчий апарат районної, обласної ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України, цим та іншими законами.

2. Виконавчий апарат ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню відповідною радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

3. Виконавчий апарат ради утворюється відповідною радою. Його структура і чисельність, витрати на утримання встановлюються радою за поданням її голови.

4. Виконавчий апарат ради за посадою очолює голова відповідної ради.

Стаття 59. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

2. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених цим Законом. При встановленні результатів голосування до загального складу сільської, селищної, міської ради включається сільський, селищний, міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

3. Рішення ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 цього Закону.

4. Рішення сільської, селищної, міської ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено сільським, селищним, міським головою і внесено на повторний розгляд відповідної ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження сільського, селищного, міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності.

5. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

6. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради в межах своїх повноважень приймає рішення. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті ради.

7. У разі незгоди сільського, селищного, міського голови (голови районної у місті ради) з рішенням виконавчого комітету ради він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд відповідної ради.

8. Сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

9. Рішення виконавчого комітету ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою.

10. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

11. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування доводяться до відома населення. На вимогу громадян їм може бути видана копія відповідних актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Розділ III

МАТЕРІАЛЬНА І ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 60. Право комунальної власності

1. Територіальним громадам сіл, селищ, міст, районів у містах належить право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частку в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження.

2. Підставою для набуття права комунальної власності є передача майна територіальним громадам безоплатно державою, іншими суб'єктами права власності, а також майнових прав, створення, придбання майна органами місцевого самоврядування в порядку, встановленому законом.

3. Територіальні громади сіл, селищ, міст, районів у містах безпосередньо або через органи місцевого самоврядування можуть об'єднувати на договірних засадах на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності, а також кошти місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи і служби.

4. Районні та обласні ради від імені територіальних громад сіл, селищ, міст здійснюють управління об'єктами їхньої спільної власності, що задовольняють спільні потреби територіальних громад.

5. Органи місцевого самоврядування від імені та в інтересах територіальних громад відповідно до закону здійснюють правомочності щодо володіння, користування

та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконують усі майнові операції, можуть передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування і оренду.

6. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються відповідною радою. Доходи від відчуження об'єктів права комунальної власності зараховуються до відповідних місцевих бюджетів і спрямовуються на фінансування заходів, передбачених бюджетами розвитку.

7. Майнові операції, які здійснюються органами місцевого самоврядування з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

8. Право комунальної власності територіальної громади захищається законом на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути вилучені у територіальних громад і передані іншим суб'єктам права власності без згоди безпосередньо територіальної громади або відповідного рішення ради чи уповноваженого нею органу, за винятком випадків, передбачених законом.

9. Сільські, селищні, міські, районні в містах (у разі їх створення) ради мають право:

1) вносити пропозиції про передачу або продаж у комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб територіальних громад;

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

3) мати об'єкти комунальної власності за межами відповідних адміністративно-територіальних одиниць.

Стаття 61. Місцеві бюджети

1. Органи місцевого самоврядування в селах, селищах, містах, районах у містах (у разі їх створення) самостійно розробляють, затверджують і виконують відповідні місцеві бюджети згідно з цим Законом та законом про бюджетну систему.

2. Районні та обласні ради затверджують районні та обласні бюджети, які формуються з коштів державного бюджету для їх відповідного розподілу між територіальними громадами або для виконання спільних проектів та з коштів, залучених на договірних засадах з місцевих бюджетів для реалізації спільних соціально-економічних та культурних програм, контролюють їх виконання.

3. Складання і виконання районних і обласних бюджетів здійснюють відповідні державні адміністрації згідно з цим Законом та законом про бюджетну систему.

4. Самостійність місцевих бюджетів гарантується власними та закріпленими за ними на стабільній основі законом загальнодержавними доходами, а також пра-

вом самостійно визначати напрями використання коштів місцевих бюджетів відповідно до закону.

5. Втручання державних органів у процес складання, затвердження і виконання місцевих бюджетів не допускається, за винятком випадків, передбачених цим та іншими законами.

Стаття 62. Участь держави у формуванні доходів місцевих бюджетів

1. Держава фінансово підтримує місцеве самоврядування, бере участь у формуванні доходів місцевих бюджетів, здійснює контроль за законним, доцільним, економним, ефективним витрачанням коштів та належним їх обліком. Вона гарантує органам місцевого самоврядування доходну базу, достатню для забезпечення населення послугами на рівні мінімальних соціальних потреб. У випадках, коли доходи від закріплених за місцевими бюджетами загальнодержавних податків та зборів перевищують мінімальний розмір місцевого бюджету, держава вилучає із місцевого бюджету до державного бюджету частину надлишку в порядку, встановленому законом про державний бюджет.

2. Мінімальні розміри місцевих бюджетів визначаються на основі нормативів бюджетної забезпеченості на одного жителя з урахуванням економічного, соціального, природного та екологічного стану відповідних територій виходячи з рівня мінімальних соціальних потреб, встановленого законом.

Стаття 63. Доходи місцевих бюджетів

1. Доходи місцевих бюджетів формуються за рахунок власних, визначених законом, джерел та закріплених у встановленому законом порядку загальнодержавних податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

2. Доходи місцевих бюджетів районних у містах рад (у разі їх створення) формуються відповідно до обсягу повноважень, що визначаються відповідними міськими радами.

3. Порядок зарахування доходів до місцевих бюджетів визначається законом про бюджетну систему та іншими законами.

4. У доходній частині місцевого бюджету окремо виділяються доходи, необхідні для виконання власних повноважень, і доходи, необхідні для забезпечення виконання делегованих законом повноважень органів виконавчої влади.

5. Місцевий бюджет поділяється на поточний бюджет і бюджет розвитку. Доходи бюджету розвитку формуються за рахунок частини податкових надходжень, коштів, залучених від розміщення місцевих позик, а також інвестиційних субсидій з інших бюджетів.

6. Кошти державного бюджету, що передаються у вигляді дотацій, субвенцій, розподіляються обласними радами між районними бюджетами і бюджетами міст обласного значення у розмірах, необхідних для формування доходних частин не нижче мінімальних розмірів місцевих бюджетів, визначених законом, а також використовуються для фінансування з обласного бюджету спільних проектів територіальних громад.

7. Кошти обласного бюджету, передані державою у вигляді дотацій, субвенцій, зараховуються до районних бюджетів і розподіляються районними радами між місцевими бюджетами у розмірах, необхідних для формування доходних частин не нижче мінімальних розмірів місцевих бюджетів, визначених законом, а також використовуються для фінансування з районного бюджету спільних проектів територіальних громад.

Стаття 64. Видатки місцевих бюджетів

1. Видатки, які здійснюються органами місцевого самоврядування на потреби територіальних громад, їх розмір і цільове спрямування визначаються місцевими бюджетами цих громад; видатки, пов'язані із здійсненням районними, обласними радами заходів щодо забезпечення спільних інтересів територіальних громад, - відповідними районними та обласними бюджетами.

2. Сільські, селищні, міські, районні в містах (у разі їх створення) ради та їх виконавчі органи самостійно розпоряджаються коштами відповідних місцевих бюджетів, визначають напрями їх використання.

3. Районні, обласні бюджети виконують місцеві державні адміністрації в цілях і обсягах, що затверджуються відповідними радами.

4. У видатковій частині місцевих бюджетів окремо передбачаються видатки поточного бюджету і видатки бюджету розвитку.

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

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

7. Видатки місцевих бюджетів поділяються на дві частини: видатки, пов'язані із виконанням власних повноважень місцевого самоврядування, і видатки, пов'язані із виконанням делегованих законом повноважень органів виконавчої влади.

Стаття 65. Використання вільних бюджетних коштів

Доходи, додатково одержані в процесі виконання місцевих бюджетів, суми перевищення доходів над видатками, що утворилися в результаті збільшення надходжень до бюджету чи економії у видатках, вилученню не підлягають, крім випадків, передбачених законом. Рішення про використання таких коштів приймається відповідною радою.

Стаття 66. Збалансування доходів і видатків місцевих бюджетів

1. Місцеві бюджети мають бути достатніми для забезпечення виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень та забезпечення населення послугами не нижче рівня мінімальних соціальних потреб.

2. При забезпеченні збалансування доходів і видатків місцевих бюджетів не враховуються вільні залишки бюджетних коштів, порядок використання яких передбачено статтею 65 цього Закону.

3. У разі коли вичерпано можливості збалансування доходів і видатків місцевих бюджетів і при цьому не забезпечується покриття видатків, необхідних для здійснення органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень та забезпечення населення послугами не нижче рівня мінімальних соціальних потреб, держава забезпечує збалансування місцевих бюджетів шляхом передачі необхідних коштів до відповідних місцевих бюджетів у вигляді дотацій, субвенцій, субсидій відповідно до закону.

Стаття 67. Фінансування витрат, пов'язаних із здійсненням органами місцевого самоврядування повноважень органів виконавчої влади та виконанням рішень органів державної влади

1. Держава фінансує у повному обсязі здійснення органами місцевого самоврядування наданих законом повноважень органів виконавчої влади. Кошти, необхідні

для здійснення органами місцевого самоврядування цих повноважень, щороку передбачаються в Законі України про Державний бюджет України.

2. Рішення органів державної влади, які призводять до додаткових видатків органів місцевого самоврядування, обов'язково супроводжуються передачею їм необхідних фінансових ресурсів. Вказані рішення виконуються органами місцевого самоврядування в межах переданих їм фінансових ресурсів. Витрати органів місцевого самоврядування, що виникли внаслідок рішень органів державної влади і попередньо не забезпечені відповідними фінансовими ресурсами, компенсуються державою.

Стаття 68. Позабюджетні кошти місцевого самоврядування

1. Органи місцевого самоврядування можуть мати позабюджетні цільові (у тому числі валютні) кошти.

2. Ці кошти перебувають на спеціальних рахунках в установах банків.

3. Порядок формування та використання позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів місцевого самоврядування визначаються положеннями про ці кошти, що затверджуються відповідною радою.

Стаття 69. Місцеві податки і збори

1. Органи місцевого самоврядування відповідно до закону можуть встановлювати місцеві податки і збори. Місцеві податки і збори зараховуються до відповідних місцевих бюджетів.

2. За рішенням зборів громадян за місцем їх проживання можуть запроваджуватися місцеві збори на засадах добровільного самооподаткування.

Стаття 70. Участь органів місцевого самоврядування у фінансово-кредитних відносинах

1. Рада або за її 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.

2. Органи місцевого самоврядування можуть у межах законодавства створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантами кредитів 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.

Розділ IV

ГАРАНТІЇ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 71. Гарантії місцевого самоврядування, його органів та посадових осіб

1. Територіальні громади, органи та посадові особи місцевого самоврядування самостійно реалізують надані їм повноваження.

2. Органи виконавчої влади, їх посадові особи не мають права втручатися в законну діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, а також вирішувати питання, віднесені Конституцією України (254/96-ВР), цим та іншими законами до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, крім

випадків виконання делегованих їм радами повноважень, та в інших випадках, передбачених законом.

3. У разі розгляду місцевою державною адміністрацією питань, які зачіпають інтереси місцевого самоврядування, вона повинна повідомити про це відповідні органи та посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Органи та посадові особи місцевого самоврядування мають право звертатися до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальних громад, повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 72. Підзвітність і підконтрольність місцевих державних адміністрацій районним, обласним радам

1. Місцеві державні адміністрації є підзвітними відповідним районним, обласним радам у виконанні програм соціально-економічного і культурного розвитку, районних, обласних бюджетів, підзвітними і підконтрольними у частині повноважень, делегованих їм відповідними районними, обласними радами, а також у виконанні рішень рад з цих питань.

2. Районна, обласна рада може шляхом таємного голосування висловити недовіру голові відповідної місцевої державної адміністрації, на підставі чого Президент України приймає рішення і дає відповідній раді обґрунтовану відповідь.

3. Якщо недовіру голові районної, обласної державної адміністрації висловили не менш як дві третини депутатів від загального складу відповідної ради, Президент України приймає рішення про відставку голови місцевої державної адміністрації.

Стаття 73. Обов'язковість актів і законних вимог органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Акти ради, сільського, селищного, міського голови, голови районної в місті ради, виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради, прийняті в межах наданих їм повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на відповідній території органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

2. На вимогу відповідних органів та посадових осіб місцевого самоврядування керівники розташованих або зареєстрованих на відповідній території підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання цих органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповіді на запити депутатів.

3. Місцеві органи виконавчої влади, підприємства, установи та організації, а також громадяни несуть встановлену законом відповідальність перед органами місцевого самоврядування за заподіяну місцевому самоврядуванню шкоду їх діями або бездіяльністю, а також у результаті невиконання рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування, прийнятих у межах наданих їм повноважень.

Стаття 74. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами.

2. Підстави, види і порядок відповідальності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються Конституцією України, цим та іншими законами.

Стаття 75. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальними громадами

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальними громадами. Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальними громадами про свою діяльність.

2. Територіальна громада у будь-який час може достроково припинити повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування, якщо вони порушують Конституцію або закони України, обмежують права і свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

3. Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальними громадами визначаються цим та іншими законами.

Стаття 76. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед державою

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність у разі порушення ними Конституції або законів України.

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

Стаття 77. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед юридичними і фізичними особами

1. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування - за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.

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

Стаття 78. Дострокове припинення повноважень ради

1. Повноваження сільської, селищної, міської, районної в місті, районної, обласної ради можуть бути достроково припинені у випадках:

1) якщо рада прийняла рішення з порушенням Конституції України, цього та інших законів, прав і свобод громадян, ігноруючи при цьому вимоги компетентних органів про приведення цих рішень у відповідність із законом;

2) якщо сесії ради не проводяться без поважних причин у строки, встановлені цим Законом, або рада не вирішує питань, віднесених до її відання.

2. Повноваження сільської, селищної, міської, районної в місті ради за наявності підстав, передбачених частиною першою цієї статті, та в інших випадках можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму. Порядок проведення

місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень ради визначається законом про місцеві референдуми.

3. Питання про дострокове припинення повноважень сільської, селищної, міської, районної в місті ради за рішенням місцевого референдуму може бути порушене сільським, селищним, міським головою, а також не менш як однією десятою частиною громадян, що проживають на відповідній території і мають право голосу.

4. За наявності підстав, передбачених частиною першою цієї статті, рішення суду про визнання актів ради незаконними, висновків відповідного комітету Верховної Ради України може призначити позачергові вибори сільської, селищної, міської, районної в місті, районної, обласної ради. Питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів сільської, селищної, міської, районної в місті, районної, обласної ради може порушуватись перед Верховною Радою України сільським, селищним, міським головою, головою обласної, Київської, Севастопольської міської державної адміністрації.

5. Порядок проведення позачергових виборів рад визначається законом про вибори.

6. Сільська, селищна, міська, районна в місті рада, повноваження якої достроково припинено за рішенням місцевого референдуму, а також рада, щодо якої Верховна Рада України прийняла рішення про проведення позачергових виборів, продовжує діяти до обрання нового складу відповідної ради.

Стаття 79. Дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради

1. Повноваження сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради 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) порушення ним вимог щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлених цим Законом;

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

6) його смерті.

2. Повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

3. (Положення частини третьої статті 79 втратило чинність, як таке, що є неконституційним, в частині щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови за рішенням відповідної ради “в інших випадках”, тобто з підстав, не передбачених частиною другою цієї статті, на підставі Рішення Конституційного Суду № 1-рп/2000 (v001p710-00) від 09.02.2000) Повноваження сільського, селищного, міського голови за наявності підстав, передбачених частиною другою цієї статті, та в інших випадках можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням відповідної ради, прийнятим шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ра-

ди. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови визначається законом про місцеві референдуми.

4. Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови приймається сільською, селищною, міською радою як за власною ініціативою, так і на вимогу не менш як однієї десятої частини громадян, що проживають на відповідній території і мають право голосу.

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

6. Порядок проведення позачергових виборів сільського, селищного, міського голови визначається законом про вибори.

7. Повноваження сільського, селищного, міського голови припиняються з дня прийняття місцевим референдумом або відповідною радою рішення про це, а в разі призначення Верховною Радою України позачергових виборів сільського, селищного, міського голови - в день обрання головою іншої особи.

8. Повноваження голови районної в місті, районної, обласної ради також припиняються достроково в порядку, передбаченому статтею 55 цього Закону. (Офіційне тлумачення положень статті 79 див. в Рішенні Конституційного Суду N 21-рп/2003 (v021p710-03) від 25.12.2003)

Стаття 80. Дострокове припинення повноважень органів самоорганізації населення

1. Повноваження органу самоорганізації населення припиняються достроково у разі:

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

2) його саморозпуску.

2. Рішення про дострокове припинення повноважень органу самоорганізації населення приймається загальними зборами громадян, що утворили даний орган, або відповідною радою.

Розділ V

ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення цього Закону є основою для розробки та прийняття інших законодавчих актів про місцеве самоврядування в Україні, а також законів про міста Київ і Севастополь.

2. Сільські, селищні, міські, районні в містах, районні, обласні ради після набрання чинності цим Законом здійснюють повноваження, передбачені Конституцією України і цим Законом.

Районні у містах ради після набрання чинності цим Законом здійснюють свої повноваження відповідно до закону. Обрання нового складу цих рад проводиться в порядку, що передбачається цим та іншими законами.

Рішення про проведення референдумів територіальних громад міст з районним поділом щодо утворення (неутворення) районних у містах рад відповідно до статті 5 цього Закону приймаються на вимогу не менш як однієї десятої членів цих громад або половини від загального складу депутатів відповідних міських рад. Рішення міських рад з цього питання приймаються з урахуванням думки районних у містах рад та членів територіальних громад цих міст. Рішення територіальних громад міст з районним поділом або міських рад із зазначеного питання повинні бути прийняті не пізніше як за шість місяців до дня проведення чергових виборів.

3. З набранням чинності цим Законом голови сільських, селищних, міських рад набувають статусу сільських, селищних, міських голів.

4. До прийняття закону про вибори сільських, селищних, міських голів вибори сільських, селищних, міських голів проводяться в порядку, передбаченому Законом України “Про вибори депутатів і голів сільських, селищних, районних, міських, районних у містах, обласних Рад” (3996-12).

(Пункт 5 розділу V втратив чинність на підставі Закону N 2493-III (2493-14) від 07.06.2001)

6. До прийняття закону про адміністративно-територіальний устрій України у територіальних громадах, що складаються з жителів кількох населених пунктів, вибори депутатів сільських, селищних, міських рад, а також сільських, селищних, міських голів проводяться за нині діючим адміністративно-територіальним устроєм.

7. До прийняття закону про адміністративно-територіальний устрій України територіальні громади села, селища, міста, що добровільно об’єдналися в одну територіальну громаду, шляхом місцевого референдуму можуть прийняти рішення про вихід з цієї громади лише за умови наявності фінансово-матеріальної бази, достатньої для забезпечення здійснення кожною з цих громад функцій і повноважень місцевого самоврядування відповідно до цього Закону.

8. Облік даних про кількість і склад територіальних громад та органів місцевого самоврядування, подання їм методичної допомоги здійснюються Верховною Радою України.

9. До прийняття законів, які визначатимуть порядок формування місцевих бюджетів відповідно до Конституції України і цього Закону, місцеві бюджети формуються в порядку, встановленому законами про бюджетну та податкову системи.

10. З набранням чинності цим Законом майно, яке до прийняття Конституції України у встановленому законодавством порядку передане державою до комунальної власності адміністративно-територіальних одиниць та набуте ними на інших законних підставах, крім майна, що відчужене у встановленому законом порядку, є комунальною власністю відповідних територіальних громад сіл, селищ, міст.

Майно, передане до комунальної власності областей і районів, а також набуте на інших законних підставах, є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, управління яким відповідно до Конституції України здійснюють районні та обласні ради або уповноважені ними органи. Відчуження зазначеного майна здійснюється лише за рішенням власника або уповноваженого ним органу.

За пропозицією сільських, селищних, міських рад районні, обласні ради повинні приймати рішення про передачу до комунальної власності відповідних територіальних громад окремих об'єктів спільної власності територіальних громад, які знаходяться на їх території і задовольняють колективні потреби виключно цих територіальних громад.

Правовий режим майна спільної власності територіальних громад визначається законом.

Кабінет Міністрів України разом з Фондом державного майна України у двомісячний строк з дня набрання чинності цим Законом подають на розгляд Верховної Ради України проект закону про комунальну власність.

11. Районні і обласні ради відповідно до вимог Конституції України та цього Закону у двомісячний термін після набрання чинності цим Законом обирають голів рад (де ці посади суміщають керівники місцевих державних адміністрацій) та утворюють виконавчий апарат рад, а також приймають рішення про делегування повноважень відповідним місцевим державним адміністраціям.

12. Цей Закон набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

З дня набрання чинності цим Законом втрачають чинність:

Закон Української РСР “Про місцеві Ради народних депутатів Української РСР та місцеве самоврядування” (533-12) (Відомості Верховної Ради УРСР, 1991 р., N 2, ст.5; Відомості Верховної Ради України, 1992 р., N 28, ст.387, N 31, ст.438, N 33, ст.475, ст.476; 1993 р., N 7, ст.54, N 17, ст.184, N 18, ст.189, N 19, ст.199, N 26, ст.277; 1995 р., N 22, ст.171; 1996 р., N 16, ст.71);

Закон України “Про формування місцевих органів влади і самоврядування” (3917-12) (Відомості Верховної Ради України, 1994 р., N 22, ст.144, N 26, ст.217);

Закон України “Про Представника Президента України” (2167-12) (Відомості Верховної Ради України, 1992 р., N 23, ст.335, N 31, ст.437; 1993 р., N 19, ст.197);

Постанова Верховної Ради України “Про порядок введення в дію Закону України “Про Представника Президента України” (2168-12) (Відомості Верховної Ради України, 1992 р., N 23, ст.336, N 31, ст.447, N 33, ст.485).

Президент України Л.КУЧМА м. Київ, 21 травня 1997 року N 280/97-ВР

**РОЗВИТОК ІНІЦІАТИВИ
ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВ ГРОМАД,
НАДАНИХ ЗАКОНОМ
ПРО МІСЦЕВЕ
САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ**

ПРО ПРОЕКТ

Мета проекту

Створення сприятливих умов для реалізації територіальними громадами прав, закріплених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, через розробку та ухвалення відповідних місцевих нормативних актів та підготовку змін до чинних законів та підзаконних актів, які регулюють діяльність депутатів місцевих рад.

Завдання проекту

- Відібрати вісім пілотних громад для участі у проекті. Провести дослідження у кожній громаді та розробити плани дій для депутатів місцевих рад, громадських активістів, НУО, органів самоорганізації населення та жінок по розвитку власних громад.
- Допомогти місцевим громадам створити механізми, які нададуть їм можливість на практиці застосовувати свої права, передбачені законом “Про місцеве самоврядування в Україні”. Ці документи регулюватимуть шляхи реалізації місцевих ініціатив, проведення громадських слухань, зборів представників громадськості, формування місцевих бюджетів, створення груп самоорганізації населення, розробку місцевих програм соціального партнерства тощо.
- Зібрати дані про чинники, які заважають реалізації закону “Про місцеве самоврядування в Україні”, та, за допомогою представників місцевих громад, розробити необхідні зміни до закону. Організувати публічне обговорення запропонованих змін та провести кампанію їх лобювання у Верховній Раді України.
- Підготувати проект закону “Про внесення змін та доповнень до деяких законодавчих актів України”, який встановить відповідальність за вчинення перешкод у виконанні депутатом своїх законних функцій та встановить процедуру покарання за недотримання закону “Про статус депутатів місцевих рад народних депутатів”, і подати його на розгляд Верховної Ради України.
- Надати допомогу органам самоорганізації населення у застосуванні на практиці норм демократичного управління на рівні місцевих громад.
- Провести навчання активних жінок місцевих громад з метою посилення їх ролі та збільшення їх участі у житті місцевої громади.
- Сприяти організаційному розвитку депутатів, лідерів місцевих громад та НУО, надаючи відповідну тренінгову та технічну допомогу.
- Забезпечити місцеві громади інформаційною та методичною підтримкою шляхом розробки та видання щомісячних інформаційних бюлетенів, довідника документів, які регулюють місцеві ініціативи, а також шляхом створення та підтримки Веб-сторінки проекту. Залучити місцеві ЗМІ для висвітлення в газетах і телевізійних програмах ходу виконання проекту в цілому та його окремих заходів.

- Розробити план моніторингу та оцінки проекту, які забезпечуватимуть прозору звітність і поширення інформації про результати та уроки проекту серед всіх зацікавлених груп населення України.

Цільова аудиторія проекту

- Депутати місцевих рад
- Неурядові організації
- Органи самоорганізації населення
- Місцеві громадські активісти
- Активні жінки.

Що дасть громадам участь у проекті

- Механізми, опираючись на які депутати місцевих рад спільно з активістами громади зможуть розробити та застосовувати на практиці документи, необхідні для реалізації ініціатив громади та вирішення питань.
- Покращення взаємодії місцевих депутатів з депутатами парламенту через спільну участь в обговоренні законодавчої бази діяльності депутатів місцевих рад.
- Збагачення системи місцевого самоврядування органами самоорганізації населення, здатними на участь у прийнятті рішень на місцевому рівні.
- Навики формування короткострокових та довгострокових планів розвитку громади за участю трьох секторів суспільства.
- Вдосконалення знань і навичок представників громади у питаннях організаційного розвитку, представлення та захисту інтересів громадян, лобювання, створення коаліцій, ефективного керівництва, громадських відносин, роботи зі ЗМІ.
- Механізми залучення жінок до активної участі у житті громад.
- Механізми впливу НУО на життя громади та посилення їх здатності впливати на політичні процеси на місцевому та національному рівнях.
- Високорозвинену систему обміну інформацією як в середині громади, так і за її межами.
- Можливість залучення додаткових ресурсів, завдяки інформаційній відкритості та привабливості громади як учасника проекту.
- Змогу отримувати інформацію про тенденцію змін законодавства про місцеве самоврядування та впливати на підготовку та аналіз проектів цих змін.
- У разі прийняття Верховною Радою України запропонованого проекту закону “Про внесення змін та доповнень до деяких законодавчих актів України”, депутати місцевих рад отримають законодавчу базу, яка визначатиме міру та механізм відповідальності за вчинення перешкод в їх діяльності.
- У разі прийняття Верховною Радою України запропонованих змін до закону “Про місцеве самоврядування в Україні”, органи місцевого самоврядування отримають більш досконалу законодавчу базу для своєї діяльності.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКОНАВЦІВ ПРОЕКТУ

Творчий центр Каунтерпарт - українська неурядова організація та офіційний філіал американського фонду Counterpart International, Inc. в Україні. Творчий центр Каунтерпарт заснований у 1996 році. Мета діяльності - вести організації третього сектору до успішних результатів у задоволенні потреб клієнтів, до високих стандартів праці та незаперечно-якісного рівня послуг, що зробить їх ведучою складовою громадянського суспільства. ТЦК надає інформаційні та консультативні послуги; проводить тренінги та семінари, дослідження, опитування та оцінку проектів і організацій; адмініструє грантові програми донорів; готує та публікує друковані видання з інформацією, яка стосується громадянського суспільства; сприяє представленню, захисту та лобюванню інтересів громадянського суспільства. ТЦК має потужну тренерську команду та багатий досвід проведення тренінгів та консультацій для організацій громадянського суспільства.

Інститут громадянського суспільства - громадська організація. Мета діяльності - підтримка процесу становлення та розвитку громадянського суспільства в Україні, різноманітних інтелектуальних ініціатив, соціально-політичних, соціально-культурних, дослідницьких, інформаційних та освітніх проектів і програм, спрямованих на популяризацію та впровадження в Україні засад громадянського суспільства, недержавних некомерційних організацій, громадських організацій та окремих громадян, що поділяють та реалізують цілі та завдання Інституту. Сфери діяльності - правові дослідження та просвіта, політологічні та економічні дослідження, місцеве самоврядування та тренінги для депутатів, видавнича діяльність.

Комітет виборців України - всеукраїнська громадська організація. Мета діяльності - покращення взаємозв'язку виборців з владою. КВУ спостерігає за виборчим процесом в Україні як на загальнонаціональному, так і на місцевому рівнях; спостерігає за виборчим процесом в інших країнах; підтримує взаємозв'язки між виборцями і органами влади; захищає конституційні права громадян; проводить інформаційно-аналітичну роботу, аналізує та розробляє українське виборче законодавство; бере участь в розвитку місцевого самоврядування та органів самоорганізації населення; організує кампанії впливу на владу; проводить просвіту громадян тощо.

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ:

Людмила Єльчева

Директор проекту

Творчий центр Каунтерпарт

E-mail: yelcheva@ccgate.viaduk.net

Володимир Купрій

Менеджер тренінгових програм

Творчий центр Каунтерпарт

Адреса: пр. Бажана, 30, кв. 8, м. Київ, 02140

Телефони: (044) 574-64-11 (т/ф.), 574-64-13

E-mail: office@ccgate.viaduk.net

<http://www.viaduk.net/cc>

Марія Ткачук

Менеджер робочих груп

Інститут громадянського суспільства

Адреса: пр. Дружби народів, 22, кім. 21,

м. Київ, 01103

Телефони: (044) 269-73-94 (т/ф.), 269-07-32

E-mail: mary@csi.org.ua

<http://www.csi.org>

Анна Попова

Менеджер пілотних громад

Комітет виборців України

Адреса: вул. Жилинська, 97, м. Київ, 01135

Поштова адреса: а/с № 5, м. Київ, 01135

Телефони: (044) 490-61-36 (ф.), 490-61-34 (35)

E-mail: anna@cvu.kiev.ua

<http://www.cvu.kiev.ua> та <http://www.polit.com.ua>

ВЕБ-СТОРИНКА ПРОЕКТУ: **WWW.TOLOKA.KIEV.UA**

ЗМІСТ

1. КОНСТИТУЦІЙНЕ ТА ЗАКОНОДАВЧЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ

1.1. СИСТЕМА ВЛАДИ В УКРАЇНІ: ПРАВО ТА РЕАЛІЇ	6
1.2. МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ	18
1.3. ЗАКОНОДАВСТВО ДЛЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ	19
1.4. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ В КОНТЕКСТІ УКРАЇНСЬКОГО ЗАКОНОДАВСТВА ПРО МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ	20

2. ЯК ОРГАНІЗУВАТИ Й ПРОВЕСТИ СЛУХАННЯ В КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

29

3. ВРЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МІСЦЕВОЇ РАДИ ТА ЇЇ ОРГАНІВПРОЕКТИ ТИПОВИХ МІСЦЕВИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ

3.1. РЕГЛАМЕНТ МІСЬКОЇ РАДИ	41
3.2. ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ	97
3.3. БЮДЖЕТНИЙ РЕГЛАМЕНТ МІСЬКОЇ РАДИ	111

4. МІСЦЕВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВ ГРОМАДИ

4.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ (ОСН) ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ	124
---	-----

4.2. ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ГРОМАДЯН ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ У МІСТІ N"	139
4.3. ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У МІСТІ N"	148
4.4. ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ У МІСТІ N"	154

5. УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ У РОЗВ'ЯЗАННІ ПРОБЛЕМ ГРОМАДИ

5.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЬКИЙ КОНКУРС СОЦІАЛЬНИХ ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ НЕПРИБУТКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ	164
---	-----

6. ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ ЗАКОНОДАВСТВА ДЛЯ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ УСТРІЙ ТА МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ	184
6.2. СЕЛО, СЕЛИЩЕ: ПЛАТА ЗА ЗЕМЛЮ, ЯК ПРОБЛЕМА. ...	198
6.3. ОРГАНИ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ ТА ТОВАРИСТВА СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ: ПРОБЛЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ	202

7. ЗАКОНОДАВСТВО

ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО СТАТУС ДЕПУТАТІВ МІСЦЕВИХ РАД	207
ЗАКОН УКРАЇНИ ПРО МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ	227

РОЗВИТОК ІНІЦІАТИВИ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВ ГРОМАД, НАДАНИХ ЗАКОНОМ ПРО МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ

ПРО ПРОЕКТ	279
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКОНАВЦІВ ПРОЕКТУ	281
КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ:	282

Для нотаток

Для нотаток

Видавництво ТОВ «ІКЦ «Леста»

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 726 від 18.12.2001 р.

Підписано до друку з оригінал-макету 19.02.2004.

Формат 60x84/16. Гарнітура Times. Папір офсетний.

Умовн.-друк. арк 16.275. Обл.-вид.арк. 16.73. Тираж 4000.