

Додаток № 3
до Статуту Вінницької
міської територіальної громади,
затвердженого рішенням
міської ради від 22.08.2025 № 3011

ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ У ВІННИЦЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ"

Положення про громадські слухання у Вінницькій міській територіальній громаді (далі Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. **Жителі Громади мають право проводити громадські слухання** - зустрітися для обговорення питань з депутатами сільської, селищної, міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення.

2. **Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи слова та висловлювань, політичної неупередженості.**

3. **Ніхто не може бути зобов'язаний** до участі або неучасті в громадських слуханнях, окрім осіб, визначених у пп. 25.3 цього Положення.

4. **Громадські слухання є відкритим заходом.** Кожний може взяти участь у громадських слуханнях.

5. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційному вебпорталі міської ради.

6. **Кожний має право виступити** на громадських слуханнях в порядку, встановленому цим Положенням.

7. **Під час ініціювання, підготовки, проведення,** а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників медіа.

8. **Громадські слухання не можуть використовуватися** для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

9. **Метою проведення громадських слухань** є надання жителям Громади можливості брати участь у підготовці рішень щодо розв'язання проблем життєзабезпечення й розвитку Громади, а саме:

1) забезпечення зворотного зв'язку у вигляді ознайомлення громадськості з позицією міської влади щодо актуальних проблем, отримання

від жителів Громади пропозицій та зауважень з нагальних питань у формі безпосереднього спілкування;

2) виявлення та обговорення проблем, які становлять суспільний інтерес;

3) вироблення взаємоприйнятних шляхів розв'язання проблем через вільне обговорення різних точок зору учасників.

10. **На громадських слуханнях не можуть розглядатися питання**, не віднесені законодавством до компетенції місцевого самоврядування, а також ті, що суперечать Конституції України та чинному законодавству або стосуються інтересів територій за межами юрисдикції міської ради.

11. **Громадські слухання можуть проводитися** на території всієї Територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку).

11.1. **Громадські слухання поділяються на:**

- загальні – з питань, які зачіпають інтереси жителів усієї Територіальної громади;

- місцеві – з питань, які зачіпають інтереси жителів відповідної території (міста, села, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку).

12. **Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:**

- прийняття і внесення змін до Статуту Територіальної громади;

- розробки проєктів концепцій, програм, стратегій, планів, зокрема, програм соціально-економічного і культурного розвитку, інших програм Територіальної громади що мають значний суспільний інтерес для Громади, проєкту бюджету Територіальної громади, крім стратегічного плану розвитку Територіальної громади та змін до нього;

- інших питань, визначених законом.

13. **Предметом обговорення на громадських слуханнях** можуть бути питання, що належать до відання місцевого самоврядування, у тому числі прийняття нормативних актів міської ради, що мають важливе значення для Територіальної громади і стосуються конституційних прав і обов'язків жителів Територіальної громади, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання чи інститутів громадянського суспільства.

Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ТА ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

14. **Ініціатором проведення громадських слухань може бути:**

1) ініціативна група жителів у складі від 3 до 9 осіб, які, відповідно до підпункту 27.1. цього Положення, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом голосу (далі – ініціативна група);

2) Вінницька міська рада;

3) Вінницький міський голова;

4) виконавчий орган Вінницької міської ради;

5) постійна депутатська комісія;

6) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;

7) староста - у межах відповідного старостинського округу.

15. Подання ініціативи щодо проведення громадських слухань

15.1. Ініціатива міського голови, виконавчого органу міської ради, самої ради щодо проведення громадських слухань оформляється відповідним розпорядженням або рішенням, постійної депутатської комісії – протоколом засідання.

15.2. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від інших суб'єктів ініціювання громадських слухань вноситься до міської ради на ім'я секретаря ради у вигляді письмового звернення оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України "Про звернення громадян" згідно з Додатком 1 до цього Положення.

15.3. В письмовому зверненні зазначаються:

1. предмет громадських слухань (проблема, питання, проєкт рішення та інше), що пропонується до розгляду;
2. пропозиції щодо запрошення посадових осіб;
3. прізвище, ім'я, по батькові; число, місяць і рік народження; серія та номер паспорта; адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) уповноважених представляти ініціатора згідно з установчими документами або протоколом зборів;
4. контактні номери телефонів, електронні адреси та адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань – інших осіб, які мають право ініціювати проведення громадських слухань.

15.4. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань можуть додаватись інші інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на слухання.

15.5. Повідомлення, подане на ім'я секретаря міської ради про ініціативу щодо проведення громадських слухань, від Ініціативної групи жителів Громади, підписується всіма членами Ініціативної групи або її уповноваженими представниками із зазначенням: прізвища, імені, по батькові; дати народження; адреси зареєстрованого/задекларованого місця проживання (перебування); номер контактного телефону. Усі вони мають бути жителями Громади або відповідної її частини. Крім того, до повідомлення додається протокол зборів жителів Громади, яким підтверджуються повноваження цієї Ініціативної групи на представництво інтересів учасників зборів.

15.6. Усі фізичні особи, які входять до ініціативної групи, надають згоду на обробку, наданих ними, персональних даних у межах та спосіб, необхідний для організації громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші повідомлення або додатку до повідомлення про проведення громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у повідомленні чи додатку до повідомлення, де містяться особисті підписи відповідних фізичних осіб.

16. Реєстрація повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань

16.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань реєструється згідно з вимогами Інструкції з діловодства в апараті Вінницької міської ради та її виконавчому комітеті, виконавчих органах Вінницької міської ради.

16.2. Якщо ініціатором громадських слухань є: ініціативна група жителів Громади, органи самоорганізації населення – протягом 3 робочих днів, після реєстрації повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, уповноваженим виконавчим органом міської ради приймається одне з таких рішень:

1) надати ініціаторам зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

2) повернути письмове звернення для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

- недотримання вимог до оформлення звернення, передбачених Законом України "Про звернення громадян" і пп. 16.3 цього Положення;

- звернулася недостатня кількість жителів Громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.

Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

16.3. Про прийняте рішення, в межах цього ж триденного строку, повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських слухань, про підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або про можливість отримати зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

16.4. Письмове звернення допрацьовується і подається у міську раду протягом п'яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунути, звернення залишається без розгляду.

16.5. Підписний лист обов'язково повинен містити таку інформацію:

- 1) проблема (тема, питання), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові жителя Громади, який підтримує ініціативу щодо проведення громадських слухань із зазначеної проблеми;
- 3) адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання (перебування)
- 4) серія та номер паспорта;
- 5) дата підписання;
- 6) особистий підпис жителя Громади;
- 7) контактний номер телефону.

17. Кількість підписів, необхідних для реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань, розраховується таким чином:

Тип громадських слухань	Кількість необхідних підписів для підтримки проведення громадських слухань
Загальні	500
Місцеві – окремий населений пункт, мікрорайон	250
Місцеві – квартал	150
Місцеві – вулиця та інші дрібніші частини території Громади	75

18. Підписні листи згідно з Додатком 3 до цього Положення, з підписами на підтримку ініціативи щодо проведення громадських слухань, подаються до уповноваженого органу міської ради протягом 14 календарних днів від дня видачі зразка підписного листа. Ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася, якщо протягом встановленого часу ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів.

19. Під час збору підписів ініціатори зобов'язані попередити жителя Громади, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань може бути поставлений тільки на одному підписному листі. У разі, якщо в підписних листах виявлено два, або більше підписів одного жителя Громади, вони не зараховуються.

20. За дорученням секретаря міської ради працівники уповноваженого органу міської ради можуть перевірити достовірність підписів на підтримку проведення громадських слухань і повідомити ініціаторів про виявлені недоліки. У цьому випадку ініціатори можуть додатково добирати необхідну кількість підписів протягом 3 календарних днів.

21. Протягом 3 робочих днів від дня передачі підписних листів із необхідною кількістю достовірних підписів на підтримку, ініціатива щодо проведення громадських слухань реєструється уповноваженим органом міської ради у «Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді», про що, у той же строк, письмово повідомляє ініціаторів проведення громадських слухань для здійснення організаційно-методичного та інформаційного забезпечення проведення громадських слухань.

22. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань з вмотивованим обґрунтуванням такої відмови за наявності однієї чи більше таких підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань не належить до відання міської ради та її виконавчих органів;

2) звернувся суб'єкт, не наділений правом подавати ініціативу щодо проведення громадських слухань;

3) недостатня кількість підписів для підтримки проведення громадських слухань.

Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.

23. Загальні питання підготовки громадських слухань ініціатором яких є міський голова, староста, виконавчий орган міської ради або сама рада чи постійна комісія ради

23.1. У розпорядженні міського голови, а у випадках ініціювання громадських слухань виконавчим органом ради чи самою радою у відповідному рішенні, постійною депутатською комісією у протоколі засідання зазначаються:

1) тема слухань;

2) дата, місце, час їх проведення;

3) ініціатор проведення слухань;

4) виконавчі органи та посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;

5) особи, що запрошуються на слухання.

23.2. Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання письмового повідомлення про ініціювання громадських слухань міській раді на ім'я секретаря ради.

23.3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий час у приміщенні, яке зручно розташоване.

23.4. Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, ініціатором яких є міський голова, староста, виконавчий орган міської ради або сама рада чи постійна комісія ради, здійснюються коштом бюджету Територіальної громади.

23.5. Уповноважений орган міської ради не пізніше ніж через 3 робочих дні після підписання міським головою розпорядження, ухвалення рішення чи підписання протоколу і не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення громадських слухань, повідомляє через офіційний вебпортал міської ради або в інший спосіб, що є прийнятним для Громади, про дату, місце й час проведення громадських слухань, суб'єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань.

23.6. Окрім того, жителі Громади, до початку громадських слухань мають, бути проінформовані про те, де, в які дні та години вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціатором їх проведення.

23.7. Протягом 3 робочих днів після призначення дати громадських слухань може затверджуватися план заходів з організації та проведення громадських слухань, який має передбачати:

1) створення, в разі необхідності, Підготовчого комітету з проведення громадських слухань;

2) створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, що їх пропонують розглянути на громадських слуханнях;

3) календарний план здійснення заходів з організації та проведення громадських слухань;

4) перелік осіб, відповідальних за вирішення організаційних питань із проведення громадських слухань, з-поміж посадових осіб місцевого самоврядування.

23.8. Підготовчий комітет створюється в кількості 9-13 осіб. До його складу включаються, за згодою, представники ініціатора громадських слухань, депутати ради, представники громадських організацій, фахівці та посадова особа, яка відповідає за вирішення організаційних питань із підготовки громадських слухань.

23.9. До підготовки та проведення громадських слухань, у разі необхідності, залучаються експерти з проблем, що їх пропонується розглянути на громадських слуханнях.

23.10. Підготовчий комітет:

1) забезпечує підготовку проекту висновків і рекомендацій із питань, винесених на громадські слухання;

2) очолює представник ініціатора громадських слухань;

3) відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком;

4) визначення Регламенту проведення засідань Підготовчого комітету;

23.11. За рекомендацією Підготовчого комітету, можуть бути утворені експертні групи.

23.12. Експертні групи готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські слухання та доповідають їх безпосередньо на громадських слуханнях.

23.13. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ, закладів та організацій, розташованих на території Громади, сприяють проведенню громадських слухань і надають Підготовчому комітету необхідні матеріали на його прохання.

24. Загальні питання підготовки громадських слухань ініціатором яких є ініціативна група жителів Громади органи самоорганізації населення

24.1. У разі ініціювання громадських слухань ініціативною групою жителів Громади або органами самоорганізації населення ініціатор/ініціативна група з підготовки громадських слухань, після отримання повідомлення про реєстрацію ініціативи в «Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді», самі призначають дату, місце та час їх проведення, письмово повідомляючи про це міську раду, направляючи повідомлення на ім'я секретаря ради, згідно з Додатком 2 до цього Положення, за 10 календарних днів до визначеної дати проведення громадських слухань. У повідомленні має бути зазначено:

1) тему громадських слухань;

2) дату, місце, час їх проведення;

3) ініціатора проведення громадських слухань;

4) осіб, що запрошуються на громадські слухання.

24.2. Громадські слухання мають бути призначені на дату, що не перевищує 30 календарних днів від дати реєстрації ініціативи.

24.3. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий час у приміщенні, яке зручно розташоване.

24.4. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором слухань в тісній співпраці з органами місцевого самоврядування.

24.5. Ініціатор, не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення громадських слухань, сповіщає жителів Громади через медіа або в інший прийнятний для громади спосіб, про дату, місце й час їх проведення, суб'єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань. Окрім того, жителі Громади, до початку громадських слухань мають, бути проінформовані про те, де, в які дні та години вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціатором їх проведення.

24.6. Ініціатор організовує публікацію і забезпечує відкритий доступ жителів Громади до матеріалів, що додаються до звернення про проведення громадських слухань.

24.7. Уповноважений орган міської ради, не пізніше ніж через 3 робочих дні після надходження від ініціаторів громадських слухань повідомлення про дату, місце та час їх проведення, повідомляє через офіційний вебпортал міської ради або в інший спосіб, що є прийнятним для Громади, про дату, місце й час проведення громадських слухань, суб'єкта їх ініціювання, а також про питання, що виносяться на розгляд громадських слухань.

25. Учасники громадських слухань

25.1. Кожний житель Громади може взяти участь у громадських слуханнях.

25.2. Учасниками громадських слухань, окрім зацікавлених жителів Громади, можуть бути:

- 1) депутати міської ради;
- 2) представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 3) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території Громади.

25.3. Участь посадових осіб місцевого самоврядування в громадських слуханнях із питань, що стосуються напряму їхньої діяльності, є обов'язковою.

Розділ III. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

26. Реєстрація учасників громадських слухань

26.1. Жителі громади, які беруть участь у слуханнях, реєструються до їх початку у Списку учасників громадських слухань, що є додатком до протоколу громадських слухань. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор слухань.

26.2. У Списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвище, ім'я, по батькові учасника та адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування). Учасник слухань підтверджує вірогідність зазначеної інформації своїм особистим підписом у цьому списку.

26.3. Для реєстрації, жителям, які хочуть взяти участь у громадських слуханнях з правом голосу, необхідно пред'явити паспорт громадянина України

або інший документ, передбачений для посвідчення особи та встановлення його місця проживання/перебування у Громаді відповідно до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

Особи, які беруть участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який відповідно до чинного законодавства України посвідчує особу.

Усі особи, які беруть участь у громадських слуханнях, надають згоду на обробку, наданих ними, персональних даних у межах та у спосіб, необхідний для організації та врахування результатів громадських слухань. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників громадських слухань має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників громадських слухань. Ініціатор (ініціатори) громадських слухань несе (несуть) відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників громадських слухань.

Відмова від надання документів, визначених у цьому пункті Положення, або відмова від надання згоди на обробку персональних даних є підставою для недопуску особи до участі у громадських слуханнях, у тому числі з правом дорадчого голосу.

26.4. На громадські слухання можуть бути запрошені міський голова, депутати міської ради, старости, інші посадові особи органів місцевого самоврядування територіальної громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків, розташованих на відповідній території, та інші особи.

27. Право голосу на громадських слуханнях

27.1. Право вирішального голосу на громадських слуханнях мають дієздатні громадяни, які досягли 14-річного віку та місце проживання (перебування) яких, в установленому законом порядку, зареєстроване/задеклароване на території, в межах якої проводяться громадські слухання.

27.2. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

Можливість участі з правом дорадчого голосу передбачає право особи бути присутньою на громадських слуханнях, висловлювати власні пропозиції з приводу обговорюваних під час слухань питань. Особи з правом дорадчого голосу не беруть участь у голосуванні, а їхній голос у результаті голосування не враховується.

28. Початок громадських слухань

28.1. Головує на громадських слуханнях голова Підготовчого комітету чи ініціативної групи або інша особа, уповноважена Підготовчим комітетом або ініціатором.

28.2. З-поміж учасників громадських слухань, простою більшістю зареєстрованих учасників громадських слухань, які мають право голосу на цьому заході, обирається секретар громадських слухань.

Секретар громадських слухань складає протокол, який підписують голова та секретар громадських слухань.

28.3. Для ведення громадських слухань з-поміж їх учасників, відносною більшістю голосів, може обиратися президія слухань.

28.4. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань може обиратися лічильна комісія у складі не менше 3 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова, секретар, члени президії громадських слухань.

28.5. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про суть питань, що мають бути обговорені, про порядок ведення слухань та склад учасників. Головуючий веде слухання та стежить за дотриманням на них порядку.

29. Порядок денний та регламент громадських слухань

29.1. На пропозицію Підготовчого комітету, ініціатора або ініціативної групи на початку громадських слухань шляхом голосування затверджується регламент їх проведення та порядок денний.

29.2. Регламентом визначається час для звітів та доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати доповіді представника ініціатора слухань, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи членів експертних груп і фахівців підприємств, установ, закладів та організацій, за напрямком діяльності яких проводяться слухання.

29.3. Загальний час громадських слухань встановлюється Регламентом громадських слухань, у кожному конкретному випадку, залежно від значущості теми громадських слухань.

29.4. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень із питань, які не були внесені до порядку денного, і про які не було повідомлено учасників громадських слухань.

30. Проведення громадських слухань

30.1. Головуючий, відповідно до регламенту, по черзі, надає слово для виступу учасникам слухань. Учасники громадських слухань отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом слухань.

30.2. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

30.3. Головуючий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується теми слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця

проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

30.4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів, більшістю голосів учасників громадських слухань, може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця проведення громадських слухань. За умови невиконання рішення громадських слухань про видалення порушників, до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства, у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

30.5. Організація заходів з охорони громадського порядку та забезпечення публічної безпеки, під час проведення громадських слухань здійснюється співробітниками Національної поліції, комунального підприємства «Муніципальна варта» або членами добровільних громадських формувань з охорони громадського порядку.

31. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. За наявності організаційно-технічної можливості міська рада чи ініціатор слухань забезпечує їх онлайн-трансляцію, аудіо-, фото- та/або відеофіксацію. Кожен учасник громадських слухань, а також присутні на слуханнях представники медіа мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи онлайн-трансляцію громадських слухань, якщо це не перешкоджає їх проведенню.

РОЗДІЛ IV. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

32. Прийняття рішень

32.1. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення ухвалюються простою більшістю голосів зареєстрованих учасників, які мають право голосу.

32.2. До підсумкових матеріалів слухань додаються всі висловлені на громадських слуханнях пропозиції, думки та висновки з теми слухань.

32.3. Результати проведених громадських слухань мають рекомендаційний характер для міської ради та її виконавчих органів.

33. За результатами громадських слухань складається протокол, який підписують голова та секретар зборів. Протокол оформляють у двох примірниках.

33.1. Крім викладення перебігу слухань, протокол повинен містити:

- 1) тему, дату, час і місце проведення громадських слухань;
- 2) кількість учасників громадських слухань з правом голосу;
- 3) кількість учасників громадських слухань з правом дорадчого голосу;
- 4) пропозиції громадських слухань, ухвалені за результатами розгляду питань, та кількість голосів, поданих за та проти прийняття відповідних пропозицій;

33.2. До першого примірника протоколу додаються список зареєстрованих учасників громадських слухань, а також пропозиції, озвучені

під час слухань або подані жителями Громади головуючому чи секретарю під час їх проведення.

33.3. Обробка та захист персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та його додатках, здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України з урахуванням положень цього документа.

34. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови.

34.1. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

34.2. Розгляд міською радою пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Регламенту міської ради та та Регламенту виконавчих органів міської ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

35. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи щодо кожної поданої пропозиції приймають одне з таких рішень:

1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення та обґрунтування неврахування частини пропозиції, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення та вмотивоване обґрунтування відхилення пропозиції, викладеної в рішенні громадських слухань.

36. Результати громадських слухань оприлюднюються на офіційному вебпорталі міської ради.

Розділ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

37. Секретаріат ради веде Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій), громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді. Розділ III Громадські слухання (додаток 4 до Положення).

Додаток 1 до Положення
«Про громадські слухання
у Вінницькій міській територіальній
громаді»

Секретареві Вінницької міської ради

Ініціативної групи жителів

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання
(перебування) із зазначенням номера контактного телефону
(електронна пошта — за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання
(перебування) із зазначенням номера контактного телефону
(електронна пошта — за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання
(перебування) із зазначенням номера контактного телефону
(електронна пошта — за наявності)

ПОВІДОМЛЕННЯ

ПРО ІНІЦІАТИВУ З ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Положення "Про громадські слухання у Вінницькій міській територіальній громаді" повідомляємо Вас про створення Ініціативної групи (визначення уповноважених представників, органів самоорганізації населення) у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Серія та номер паспорта	Адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) та контактний номер телефону	Електронна адреса та адреси для листування

з метою підготовки та проведення _____ громадських слухань

(вид громадських слухань)

(назва та адреса місця проведення громадських слухань)

На громадських слуханнях заплановано обговорити такі питання:

1.

_____ (повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)

2. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)

3. _____
(повне формулювання питання, винесеного на розгляд громадських слухань)

До участі у громадських слуханнях запрошуюються:

1. Жителі Громади _____
(назва території, жителі якої запрошені до участі в громадських слуханнях залежно від їх виду)

2. Депутати Вінницької міської ради.

3. _____
(посада та місце роботи запрошеної до участі в громадських слухань посадової особи місцевого самоврядування (якщо вони відомі))

4. Представники _____
(назва громадського об'єднання, благодійної організації, об'єднання співвласників багатоквартирних

будинків, органу самоорганізації населення, установи чи організації)

ДОДАТОК:

Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса задекларованого/заресстрованого місця проживання (перебування) та контактний номер телефону	Особистий підпис

Документ, яким підтверджуються повноваження уповноважених представників.

" ___ " _____ 20 __ року

Додаток 2 до Положення

«Про громадські слухання
у Вінницькій міській територіальній громаді»

ПОВІДОМЛЕННЯ

ПРО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Секретареві Вінницької міської ради
ініціативна група жителів

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання
(перебування) із зазначенням номера контактного телефону
(електронної пошти — за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання
(перебування) із зазначенням номера контактного телефону
(електронної пошти — за наявності)

Прізвище, ім'я, по батькові

який проживає за адресою:

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання
(перебування) із зазначенням номера контактного телефону
(електронної пошти — за наявності)

Повідомляємо Вас, що _____ 20__ року о _____ год. в
приміщенні _____ відбудуться громадські
слухання щодо _____.

До участі у громадських слуханнях запрошуюються:

1. Житель Громади _____
(назва території, жителі якої запрошені до участі в громадських слуханнях залежно від їх виду)
2. Депутати Вінницької міської ради.
3. _____
(посада та місце роботи запрошеної до участі в громадських слухань посадової особи місцевого
самоврядування (якщо вони відомі))
4. Представники _____
(назва громадського об'єднання, благодійної організації, об'єднання співвласників багатоквартирних

будинків, органу самоорганізації населення, установи чи організації)

Ініціативна група _____

_____ 20__ р.

Додаток 3 до Положення
«Про громадські слухання
у Вінницькій міській територіальній громаді»

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
із підписами жителів Вінницької міської територіальної громади
на підтримку проведення громадських слухань

(вид громадських слухань та їх тема)

Ініціативна група, зі збору підписів на підтримку проведення громадських слухань, утворена у Вінницькій міській територіальній громаді
" ____ " _____ 20 __ року.

з / п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Адреса задекларованого/zareєстровано го місця проживання (перебування)	Контактний номер телефону	Особистий підпис	Дата підписання

Загальна кількість підписів: ____ (_____), з них належно оформлено ____ (_____)
(кількість підписних листів числом та прописом) (кількість підписних листів числом та прописом)

Член ініціативної групи _____
особистий підпис (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Член ініціативної групи _____
особистий підпис (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

