



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## РІШЕННЯ

Від 22.08.2025 № 3011  
м. Вінниця

59 сесія 8 скликання

### **Про затвердження Статуту Вінницької міської територіальної громади в новій редакції**

З метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування, відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо народовладдя на рівні місцевого самоврядування», керуючись статтею 19, пунктом 48 частини 1 статті 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Вінницької міської територіальної громади новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратив чинність Статут Вінницької міської територіальної громади, затверджений пунктом 1 рішення міської ради від 28.01.2022 № 799 “Про затвердження Статуту Вінницької міської територіальної громади”.

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 30.09.2016 №395 “Про затвердження Положення про громадські слухання у місті Вінниці”.

4. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 29.01.2016 №91 “Про внесення змін до Статуту територіальної громади міста Вінниці та затвердження Порядку розгляду електронних петицій, адресованих Вінницькій міській раді”, зі змінами.

5. Визнати таким, що втратило чинність Положення про муніципальну (міське) символіку міста Вінниці, затверджене пунктом 3 рішення міської ради від 26.09.2014 № 1823 «Про затвердження Положень до Статуту територіальної громади м. Вінниці».

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, депутатської діяльності і етики (С.Василюк).

**Міський голова**

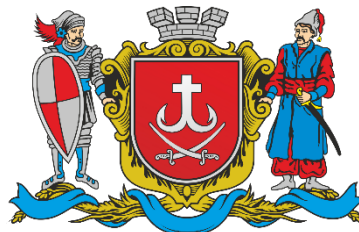
**Сергій МОРГУНОВ**

Додаток  
до рішення міської ради  
від 22.08.2025 № 3011

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*рішенням сесії Вінницької  
міської ради  
від 22.08.2025 № 3011*

**СТАТУТ**  
**ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ**  
**ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**



**Вінниця – 2025**

## ПРЕАМБУЛА

### *Історична довідка*

Місто Вінниця та його територіальна громада мають славу багатовікову історію. Залишки стародавніх городищ свідчать про те, що його територія була заселеною з глибокої давнини.

За усталеною історіографічною традицією датою заснування міста вважається 1363 рік, коли після перемоги у битві на Синіх Водах (1362) великий литовський князь Ольгерд, звільнивши Поділля з-під золотоординської залежності, створив Подільське князівство під рукою князів Коріатовичів і наказав укріпляти місцеві поселення.

Наприкінці XIV століття удільне Подільське князівство було ліквідоване та включено до складу Великого князівства Литовського, а у місті призначено першого вінницького старосту. Водночас формувалася міщанська громада, існування якої юридично було визнано у середині XV століття. Вінничани мали право власності на міську землю, торги та ярмарки, торгово-промислові заклади та інші самоврядні права. З початку XVI століття міщани регулярно обирали в'їтів для управління містом.

За умовами Люблінської унії (1569) Вінниця увійшла до складу Речі Посполитої. Відтоді розпочався новий етап освоєння тутешніх земель. Від 1570-х років старостинський уряд на міських землях осаджував замкові села Хижинці, Вишня, Цвіжин, Ведмедка та інші. 1598 року місто стало центром Брацлавського воєводства, активно зростало територіально: постали передмістя Садки, Слобідка Дубицького, Вінницькі Хутори, Малі Хутори, Щітки та Телепенки. Завдяки порозумінню між старостами та міщанською громадою 30 травня 1640 року Вінниця отримала Магдебурзьке право за привілеєм короля Владислава IV.

З початком Хмельниччини (1648–1657) Вінниця стала центром козацької сотні Кальницького полку, а у 1653–1710 роках (з перервами) була полковим містом українського козацтва.

Внаслідок Руїни, від початку XVIII століття вінницькі міщани фактично втратили право на самоврядування. Боротьба за відновлення статусу міщанської громади розпочалася у середині століття і завершилася у 1790 році, коли Вінниця отримала підтвердження привілеїв за Магдебурзьким правом.

За другим поділом Речі Посполитої (1793) Вінниця була підпорядкована владі Російської імперії. У 1793–1796 роках була центром Брацлавської губернії, 1796–1797 роках – центром Брацлавського намісництва. Невдовзі адміністративно-територіальні реорганізації понизили статус Вінниці до рівня повітового міста (1797).

Містом продовжував управляти магістрат, замінений у 1846 році міською думою – представницьким органом влади. Із запровадженням міської реформи вінничани з 1880 року отримали право обирати гласних міської думи як розпорядчого органу, а також створили виконавчий орган влади – міську управу.

Вдале самоврядування забезпечило сталий розвиток міста впродовж десятиліть і дозволило Вінниці під час Першої світової війни стати

адміністративним центром Подільської губернії; у такому статусі місто перебувало до 1926 року.

У добу Української революції 1917–1921 років та постанови Української Народної Республіки (УНР) Вінниця неодноразово впродовж 1918 – 1920 років мала статус Тимчасової столиці УНР.

У радянський період Вінниця стала центром Вінницької області (1932) і знову об'єднала подільські землі. У 1930–1937 роках Вінницькій міській раді були підпорядковані також населені пункти Вінницького району.

Соціоекономічний та культурний потенціал міста зростає також за рахунок приєднання передмість та навколишніх сіл: Старого міста (1934), П'ятничан (1938), Тяжилова (1950), Вінницьких хуторів, Сабарова (1967) та Пирогового (1972).

Новий етап розвитку самоврядності територіальної громади міста Вінниці розпочався після відновлення незалежності України (1991): держава приєдналася до Європейської хартії місцевого самоврядування та ухвалила Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (1997).

Логіка соціально-економічного розвитку організму Вінниці обумовила суттєве розширення меж міста (2015). 5 травня 2018 року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» щодо добровільного приєднання територіальних громад сіл, селищ до територіальних громад міст республіканського Автономної Республіки Крим, обласного значення». Закон входив до переліку важливих для продовження децентралізації законопроектів і був прийнятий Верховною Радою України 3 квітня 2018 року.

Рішенням Вінницької міської ради від 26.10.2018 р. за №1385 створено Вінницьку міську об'єднану територіальну громаду шляхом приєднання до Вінниці смт. Десна.

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 р. №707-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Вінницької області» рішенням Вінницької міської ради від 20.11.2020 р. № 6 на території сформованої Вінницької міської територіальної громади утворено 3 старостинських округи:

➤ Вінницько-Хутірський старостинський округ з центром в селі Вінницькі Хутори (Вінницька обл., Вінницький р-н, с. Вінницькі Хутори), до складу якого входять території сіл Вінницькі Хутори, Писарівка, Щітки;

➤ Стадницький старостинський округ з центром в селі Стадниця (Вінницька обл., Вінницький р-н, с. Стадниця), до складу якого входять території сіл Стадниця, Великі Крушлинці, Малі Крушлинці, Гавришівка;

➤ Деснянський старостинський округ з центром в селищі міського типу Десна (Вінницька обл., Вінницький р-н, смт. Десна), до складу якого входить територія селища міського типу Десна.

Вінницька міська територіальна громада є правонаступником всього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що увійшли до її складу.

**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**як представницький орган Вінницької міської територіальної**  
**громади,**

- ✓ **втілюючи** в життя її волю;
- ✓ **спираючись** на понад 650-річну історію міста Вінниці – знаного історико-культурного та духовного центру України, давнього осередку європейської самоврядної традиції в Україні, адміністративного центру Вінницької області;
- ✓ **будучи** спадкоємицею усього матеріального і духовного багатства, створеного попередніми поколіннями вінничан;
- ✓ **усвідомлюючи** свою відповідальність перед Богом, Українським народом, Українською державою, перед минулими, сучасним і майбутніми поколіннями жителів Вінницької міської територіальної громади;
- ✓ **дбаючи** про зміцнення засад місцевого самоврядування як необхідної складової розвитку громадянського суспільства та як ефективного механізму забезпечення прав, свобод, потреб жителів Вінницької міської територіальної громади;
- ✓ **вважаючи** принципи демократичного державного ладу та засад місцевого самоврядування гарантією реалізації конституційного права громадян брати участь в управлінні справами держави та громади;
- ✓ **забезпечуючи** дотримання принципів відповідальності, підзвітності та підконтрольності органів місцевого самоврядування перед Вінницькою міською територіальною громадою;
- ✓ **керуючись** Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими актами законодавства України, а також рекомендаціями інститутів Ради Європи з питань місцевого самоврядування,

**з метою**

- ✓ **врахування** історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей місцевого самоврядування в населених пунктах, що увійшли до складу Вінницької міської територіальної громади;

✓ **встановлення** порядку реалізації на території Вінницької міської територіальної громади гарантованого Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування та законами України права на здійснення місцевого самоврядування;

✓ **запровадження** в діяльність органів міського самоврядування сучасних європейських стандартів та передового досвіду місцевого самоврядування і локальної демократії;

✓ **створення умов** для реалізації гарантованого державою права Вінницької міської територіальної громади самостійно, під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення, виходячи з реальних потреб Громади;

✓ **формування** дієвих механізмів участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення та здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування;

✓ **закріплення** як пріоритету діяльності органів міської влади та інших суб'єктів, що діють на території Вінницької міської територіальної громади, реалізації та захисту прав і законних інтересів жителів громади;

✓ **досягнення** міжнародних стандартів якості життя кожного жителя Вінницької міської територіальної Громади;

✓ **закріплення** статусу Вінницької міської територіальної громади, як громади відкритої до співпраці та тісного зв'язку із зовнішнім світом.

## УХВАЛЮЄ

### Статут Вінницької міської територіальної громади

➤ **основний нормативно-правовий акт** Вінницької міської територіальної громади у системі локального нормативного регулювання суспільних відносин, здійснюваного органами місцевого самоврядування на території Вінницької міської територіальної громади,

➤ **акт прямої дії**, який має вищу юридичну силу стосовно інших актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування,

➤ **обов'язковий для виконання** всіма розташованими на території Вінницької міської територіальної громади органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, громадськими об'єднаннями та іншими

інститутами громадянського суспільства, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають на території Вінницької міської територіальної громади.

## **РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### ***Стаття 1. Вінницька міська територіальна громада***

1. Вінницька міська територіальна громада (далі – Територіальна громада, Громада) жителі, об'єднані постійним проживанням у межах населених пунктів Громади, утворена шляхом добровільного приєднання суміжних сільських територіальних громад Вінницького району Вінницької області до територіальної громади міста Вінниці та на підставі визначених Урядом адміністративних центрів та затверджених територій територіальних громад.

2. Адміністративним центром Територіальної громади є місто Вінниця, де розміщені органи місцевого самоврядування Громади. Жителям усіх населених пунктів Громади мають бути забезпечені максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру.

3. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Вінницьку міську раду (далі- рада, міська рада).

4. Міська рада та її виконавчі органи є учасниками цивільних і господарських відносин, діють від імені Територіальної громади та можуть набувати статусу юридичної особи.

5. Територіальна громада є суб'єктом права комунальної власності та має право володіти, користуватися і розпоряджатися майном комунальної власності.

6. Територіальна громада обирає міську раду та Вінницького міського голову, які формують перелік об'єктів комунальної власності. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади є суб'єктами фінансово-кредитних та цивільно-правових відносин у межах, визначених законодавством України.

### ***Стаття 2. Загальна характеристика адміністративного центру***

1. Місто Вінниця – адміністративний центр Вінницької міської територіальної громади. Населені пункти, що увійшли до її складу утворюють територію самоврядування Громади.

Місто Вінниця є самостійною адміністративно-територіальною одиницею – міським населеним пунктом, в межах якого Громада здійснює місцеве самоврядування, має свої органи місцевого самоврядування, комунальну власність і місцевий бюджет.

2. Місто Вінниця розташоване в Центральній Україні в межах 49°14'14" північної широти та 28°28'02" східної довготи на обох берегах середньої течії річки Південний Буг за 200 км на південний захід від столиці України – міста Києва.

3. Місто Вінниця є адміністративним центром Вінницької області.

4. Місто Вінниця виконує функції адміністративного центру Вінницького району.

***Стаття 3. Функції міста Вінниця, як адміністративного центру Вінницької міської територіальної громади, Вінницького району, Вінницької області***

1. Вінницька міська рада, як представницький орган місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади здійснює такі функції:

1) планує з відповідними органами державної влади, органами місцевого самоврядування Вінницької області цільові програми розвитку Вінницької міської територіальної громади;

2) виділяє, в установленому законодавством України порядку, органам державної влади та органам місцевого самоврядування Вінницької області, які розміщені на території Вінницької міської територіальної громади, земельні ділянки, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для виконання ними своїх функцій і повноважень;

3) надає органам державної влади та органам місцевого самоврядування Вінницької області, розміщеним на території Вінницької міської територіальної громади, на договірних засадах комунальні, інженерні, транспортні та інші послуги;

4) вирішує питання щодо створення належних умов для діяльності на території Територіальної громади офіційних представництв іноземних держав і міжнародних організацій, промислових підприємств, установ і закладів науки, освіти, охорони здоров'я, культури і спорту, місцем розташування яких, згідно із законодавством України, визначено місто Вінницю або інший населений пункт Громади;

5) бере участь в утриманні та розвитку систем комунікацій та інфраструктури на території Територіальної громади, які забезпечують виконання Вінницею функцій обласного центру;

6) надає, в установленому законодавством України порядку, земельні ділянки, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для надання медичних, соціальних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг особам, які мешкають або перебувають на території територіальних громад Вінницької області;

7) здійснює інші функції, визначені законодавством України.

2. Вінницька міська рада як представницький орган місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади, на реалізацію статусу міста як адміністративного центру Вінницького району, здійснює такі функції:

1) надає, в установленому законодавством України порядку, розміщеним на території Вінницької міської територіальної громади органам державної влади та місцевого самоврядування Вінницького району та органам державної влади, юрисдикція яких поширюється на Вінницький район, земельні ділянки,

будівлі, споруди та інше майно, необхідні для виконання ними своїх функцій та повноважень;

2) надає розміщеним на території Громади органам державної влади та місцевого самоврядування Вінницького району та органам державної влади, юрисдикція яких поширюється на Вінницький район, на договірних засадах комунальні, інженерні, транспортні та інші послуги;

3) бере участь в утриманні та розвитку систем комунікацій та інфраструктури на території Вінницької міської територіальної громади, які забезпечують виконання містом функцій адміністративного центру Вінницького району;

4) надає, в установленому законодавством України порядку, земельні ділянки, будівлі, споруди та інше необхідне майно для надання медичних, освітніх та інших послуг особам, які мешкають або перебувають на території територіальних громад Вінницького району;

5) здійснює інші функції, встановлені актами законодавства України.

3. Органи місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади мають право в установленому законодавством України порядку вносити до відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо відшкодування за рахунок коштів державного бюджету та місцевих бюджетів витрат бюджету Вінницької міської територіальної громади, пов'язаних із виконанням містом Вінницею функцій обласного центру та адміністративного центру Вінницького району.

#### ***Стаття 4. Територія адміністративного центру Громади та приміська територія***

1. Територія Вінницької міської територіальної громади є невід'ємною складовою територією Вінницької області та України.

2. Територією міста Вінниці є землі, окреслені межею міста. Межа міста – це умовна замкнена лінія на поверхні землі, що відокремлює територію міста Вінниці від інших територій. Межі міста встановлено Постановою Верховної Ради України.

3. Приміською територією (зоною) міста Вінниці є територія, що прилягає до міської межі з її зовнішнього боку та складається із земель, які використовуються для задоволення потреб Вінницької міської територіальної громади та територіальних громад сусідніх з містом населених пунктів.

4. Використання для містобудівних потреб територій Територіальної громади здійснюється відповідно до комплексного плану просторового розвитку, генеральних планів населених пунктів, що входять до складу Територіальної громади, чинного законодавства України.

5. Використання територій за межами населених пунктів в межах Територіальної громади відбувається за погодженням органів місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади з урахуванням громадських інтересів при розробці містобудівних документів.

6. Органи місцевого самоврядування, зважаючи на інтенсивний розвиток міста Вінниці, вживають заходів щодо розширення території Громади. При реалізації ініціатив щодо розширення території Вінницької міської територіальної громади, включення територій інших громад до складу території Громади, органи місцевого самоврядування узгоджують свої дії з громадами сусідніх населених пунктів, взаємодіють з органами місцевого самоврядування Вінницького району, Вінницькою обласною радою, Верховною Радою України.

7. Включення територій інших громад до складу території Вінницької міської територіальної громади не тягне за собою припинення права приватної власності і права користування ділянками, попередньо переданими власникам та користувачам.

8. Територія Вінницької міської територіальної громади є основою життєдіяльності Громади, яка здійснює місцеве самоврядування через Вінницьку міську раду та інші органи місцевого самоврядування з урахуванням прав та законних інтересів власників землі та належних землекористувачів.

### ***Стаття 5. Адміністративно-територіальний устрій міста, як адміністративного центру Вінницької міської територіальної громади***

Вінницька міська рада з метою забезпечення ефективної системи управління громадою може приймати рішення щодо адміністративно-територіального устрою міста та приєднаних територій в межах компетенції, визначеної Конституцією України, законодавством України та цим Статутом.

### ***Стаття 6. Територіальні зони Громади зі спеціальним статусом***

1. З метою створення комфортних умов для проживання і зайнятості жителів Територіальної громади, збереження історичних традицій на її території розробляється комплексний план просторового розвитку територій Громади, що визначає планувальну організацію, функціональне призначення території, основні принципи і напрями формування єдиної системи громадського обслуговування населення, дорожньої мережі, інженерно-транспортної інфраструктури, інженерної підготовки і благоустрою, цивільного захисту території та населення від небезпечних природних і техногенних процесів, охорони земель та інших компонентів навколишнього природного середовища, формування екомережі, охорони і збереження культурної спадщини та традиційного характеру середовища, а також послідовність реалізації рішень, у тому числі етапність освоєння території.

2. Складовою частиною комплексного плану просторового розвитку території Територіальної громади та генерального плану міста є план зонування територій (зонінг), який визначає умови і обмеження використання територій у межах визначених функціональних зон.

## ***Стаття 7. Найменування та перейменування територіальних об'єктів Громади***

1. Найменування та перейменування територіальних об'єктів Громади – вулиць, проспектів, бульварів, провулків, майданів (площ), мостів, парків і скверів тощо – здійснюються міською радою.

2. Найменування та перейменування територіальних об'єктів здійснюється з урахуванням результатів громадського обговорення у порядку, встановленому Вінницькою міською радою.

3. Перейменування територіальних об'єктів Громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їх історичних назв та історичної справедливості та відповідно до вимог законодавства України.

4. Присвоєння територіальним об'єктам Громади імен з метою увічнення пам'яті видатних історичних, державних, військових діячів України, Вінниці та Вінниччини, Захисників Батьківщини, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей здійснюється тільки посмертно та з урахуванням результатів громадського обговорення.

5. Назви територіальним об'єктам Громади даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

6. Порядок зміни назв територіальних об'єктів здійснюється на підставі Положення про порядок найменування та перейменування територіальних об'єктів Вінницької міської територіальної громади, яке затверджується рішенням міської ради.

## ***Стаття 8. Увічнення пам'яті історичних осіб та подій на території населених пунктів Громади***

1. У найменуванні територіальних об'єктів Громади, навчальних закладів, підприємств, установ, організацій, у встановленні монументів, меморіальних комплексів та інших архітектурних форм може увічнюватися пам'ять видатних історичних, державних, військових діячів України, Вінниці та Вінниччини, захисників Батьківщини, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей, а також подій, які мали історичне значення для України, Вінниці та Вінниччини.

2. При прийнятті рішень органами місцевого самоврядування щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з Вінницею та Вінниччиною.

3. При прийнятті рішень щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій не допускається увічнення пам'яті осіб і організацій, діяльність яких пов'язана з ліквідацією інститутів української державності, здійсненням репресивних заходів тоталітарними режимами, вчиненням інших злочинів проти людства і людяності.

## ***Стаття 9. Вивчення історії Вінниці у навчальних закладах Територіальної громади***

В освітніх закладах Територіальної громади забезпечується викладання історії Вінниці і Вінниччини на уроках історії України.

## ***Стаття 10. Планування розвитку Територіальної громади в цілому та Вінниці, як європейського міста***

1. З метою раціонального використання ресурсів Територіальної громади, збереження і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів різних поколінь мешканців Територіальної громади, а також задля досягнення екологічної стійкості, підвищення енергоефективності, зменшення викидів парникових газів і розвитку безбар'єрного середовища, здійснюється планування просторового розвитку Громади.

2. Планування просторового розвитку Громади та її населених пунктів реалізується шляхом прийняття Вінницькою міською радою таких розроблених із залученням громадськості документів планування:

1) Стратегії розвитку Громади;

2) інших стратегічних планувальних документів (концепцій, галузевих стратегій);

3) Генеральних планів населених пунктів Громади;

4) Комплексного плану просторового розвитку території Громади.

На виконання Стратегії розвитку Громади, інших стратегічних планувальних документів (концепції, галузевих стратегій), Комплексного плану просторового розвитку території Громади та Генеральних планів населених пунктів Громади міською радою можуть прийматись середньострокові та короткострокові програми соціально-економічного та культурного розвитку Громади.

3. Генеральні плани затверджуються рішеннями Вінницької міської ради виключно після проходження ними процедури громадського обговорення (громадських слухань) у кожному з населених пунктів Громади у порядку, встановленому законодавством України та рішеннями Вінницької міської ради.

4. Стратегія розвитку Громади, інші стратегічні планувальні документи (концепції, галузеві стратегії), середньострокові та короткострокові програми є програмними документами, затвердженими рішеннями Вінницької міської ради, що встановлюють пріоритети та показники планування соціально-економічного та культурного розвитку Громади та цілі які мають бути досягнуті.

Планування соціально-економічного та культурного розвитку Громади передбачає:

1) аналіз соціально-економічного та культурного розвитку Громади, її населених пунктів за попередній і поточний роки, визначення основних тенденцій розвитку, їх узгодження з загальнодержавними та регіональними тенденціями розвитку;

2) характеристику основних проблем розвитку економіки Громади, її соціальної сфери, культурного розвитку;

3) стан використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу Громади, визначення резервів ресурсного потенціалу Громади;

4) пріоритети розвитку Громади на плановий період, шляхи розв'язання основних її проблем та постановку завдань з досягнення визначених цілей, встановлення термінів.

5. Стратегія розвитку Громади, інші стратегічні планувальні документи (концепції, галузеві стратегії) передбачають планування соціально-економічного та культурного розвитку Громади, її населених пунктів на період не менше двох каденцій повноважень Ради.

Середньострокові програми розвитку розробляються на 3 (три) та 5 (п'ять) років.

Короткострокові програми розвитку міста розробляються на 1 (один) рік.

Середньострокові та короткострокові програми розвитку встановлюють пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку Громади, її населених пунктів на плановий період та систему заходів органів місцевого самоврядування з їх реалізації з визначенням термінів виконання та виконавців.

6. Ключовими засадами цілепокладання у плануванні соціально-економічного та культурного розвитку міста є задоволення потреб жителів Територіальної громади та її мешканців, визначених цим Статутом, планування здійснюється на засадах сталого розвитку.

## **РОЗДІЛ II.**

### **ЖИТЕЛІ ТА МЕШКАНЦІ ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

#### ***Стаття 11. Жителі Громади та мешканці Територіальної громади***

1. Жителями Вінницької міської територіальної громади є громадяни України, які задекларували або зареєстрували місце проживання на території Територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - житель Громади), крім військовослужбовців строкової служби, фізичної особи, які за вироком суду перебувають у місці позбавлення волі.

2. Мешканцями Вінницької міської територіальної громади є усі особи, які на законних підставах постійно чи тимчасово проживають/ володіють нерухомим майном на території Громади/ працюють на території Громади/ здійснюють іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до бюджету Вінницької міської територіальної громади (далі - мешканці Територіальної громади).

## ***Стаття 12. Основні права жителів Громади та осіб, які мешкають або перебувають на території Громади***

1. Задоволення соціально-побутових, економічних, безпекових, культурно-духовних потреб осіб, які мешкають або перебувають на території Громади складають основну мету діяльності органів місцевого самоврядування.

2. Крім прав, передбачених Конституцією та законами України, жителі Громади та особи, які мешкають або перебувають на території Громади мають невід'ємні права на:

- 1) цілодобове забезпечення якісною питною водою;
- 2) цілодобове забезпечення холодною і гарячою водою;
- 3) якісне електро-, газо- та тепlopостачання;
- 4) забезпечення міста каналізаційними мережами, очисними спорудами;
- 5) цілодобове забезпечення належним транспортним сполученням – як внутрішнім, так і зовнішнім;
- 6) розгалуженість і якість доріг;
- 7) освітленість вулиць і будинків у темну пору доби;
- 8) забезпечення тиші на вулицях та у житлових будинках у період відпочинку громадян;
- 9) ефективну систему прибирання та вивезення сміття з вулиць, прибудинкових територій та під'їздів багатоквартирних будинків;
- 10) ефективну систему безпеки громадян – попередження і боротьби зі злочинністю;
- 11) створення умов для зайнятості населення;
- 12) доступність та якість медичних послуг;
- 13) доступність та якість освітніх послуг;
- 14) доступність та якість соціальних, реабілітаційних послуг;
- 15) доступність простору Громади
- 16) ефективну систему надання побутових послуг;
- 17) доступність мобільного зв'язку та інтернет-мереж;
- 18) забезпечення осіб, які мешкають або перебувають на території Громади та їх дітей місцями для відпочинку і дозвілля;
- 19) забезпечення закладами культури (бібліотеки, кінотеатри, клуби, мистецькі, музичні та художні школи, музеї, театри тощо);
- 20) вільний доступ до усіх природних об'єктів та угідь в межах Громади – лісів, берегів рік та озер тощо.

Зазначений перелік прав осіб, які мешкають або перебувають на території Територіальної громади не є вичерпним.

3. У своїй діяльності із забезпечення задоволення потреб жителів Громади органи місцевого самоврядування керуються політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

4. В умовах воєнного або надзвичайного стану можуть встановлюватися окремі обмеження прав і свобод громадян із зазначенням строку дії цих обмежень відповідно до Конституції України та Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

### ***Стаття 13. Захист і реалізація прав, свобод, потреб людини, громадянина.***

1. Захист і реалізація у Вінницькій міській територіальній громаді прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, визначають зміст і спрямованість діяльності органів місцевого самоврядування.

2. Органи місцевого самоврядування реалізують власні та делеговані Законом повноваження із забезпечення соціальних та інших стандартів, гарантованих державою.

3. Мешканці Територіальної громади мають право на безоплатне отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг на території Вінницької міської територіальної громади у порядку, визначеному законодавством України та рішеннями Вінницької міської ради.

4. Органи місцевого самоврядування, у межах власної компетенції та з врахуванням можливостей місцевого бюджету, з метою підвищення рівня соціального захисту мешканців Територіальної громади, можуть встановлювати для вінничан загалом або для їх окремих категорій (пенсіонерів, осіб з інвалідністю, ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України, учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, вдів, репресованих, багатодітних сімей, вимушених переселенців тощо) пільгові умови при користуванні інфраструктурою міста та населених пунктів Територіальної громади, наданні житлово-комунальних послуг, оподаткування тощо.

5. Усі громадяни України, що тимчасово проживають на території Вінницької міської територіальної громади, а також іноземці та особи без громадянства, які перебувають у Територіальній громаді на законних підставах, користуються тими ж правами і свободами, несуть такі ж обов'язки, як і жителі Територіальної громади.

Органи місцевого самоврядування не можуть приймати рішення, які обмежують права і свободи осіб, які мешкають або перебувають на території Громади, громадян України, які не є жителями Громади, громадян інших держав та осіб без громадянства.

### ***Стаття 14. Єдність прав та обов'язків жителів Громади та мешканців Територіальної громади***

1. Права і обов'язки жителів та мешканців Територіальної громади є взаємопов'язаними. Наявність прав передбачає відповідальність за виконання обов'язків щодо інших осіб, що проживають у громаді, а також щодо громади як цілісної спільноти.

2. Обов'язком кожного жителя та мешканця Територіальної громади є:

1) збереження та розвиток історичних традицій та особливостей Громади, шанобливе ставлення до історії населених пунктів Громади, об'єктів історико-культурної спадщини;

2) сприяння сталому розвитку Громади та її населених пунктів;

3) толерантне ставлення до осіб, які проживають або тимчасово перебувають на території Громади;

4) сприяння реалізації права осіб, які мешкають або перебувають на території Громади на задоволення передбачених цим Статутом основних соціально-побутових, економічних, безпекових, культурно-духовних потреб;

5) сприяння розбудові безбар'єрного простору в Громаді;

6) дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища на території населених пунктів Громади (зелених насаджень, водних об'єктів, атмосферного повітря тощо).

7) раціональне використання енергетичних ресурсів, сприяння впровадженню заходів з енергоефективності.

3. Усі, хто проживає або перебуває на території Громади, її населених пунктів, зобов'язані не порушувати прав і свобод інших мешканців та жителів Громади. Особи, винні у порушенні відповідних прав і свобод, несуть цивільну, адміністративну і кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

### ***Стаття 15. Уповноважені Територіальної громади, як інститут захисту прав громадян***

1. З метою захисту прав і свобод окремих категорій осіб, які проживають або перебувають на території Громади (пенсіонерів, осіб з інвалідністю, ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України, учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, вдів, репресованих, багатодітних сімей, вимушених переселенців тощо), рішенням міської ради може бути запроваджено інститут Уповноваженого Територіальної громади з питань захисту їх прав (далі – Муніципальний омбудсмен).

2. У разі запровадження інституту Муніципального омбудсмена, повноваження Уповноваженого Територіальної громади з питань захисту прав окремих категорій громадян, їх кількість і порядок призначення визначається «Положенням про Уповноваженого Територіальної громади», яке затверджується міською радою.

### ***Стаття 16. Участь молоді у місцевому самоврядуванні. Співпраця з дитячими та молодіжними громадськими організаціями.***

1. З метою дотримання прав дітей та молоді, виходячи з визнання за ними соціально-економічних, особистих та інших прав і свобод, закріплених Конституцією України, міжнародними договорами, національним

законодавством України, міська влада надає підтримку та співпрацює з дитячими та молодіжними громадськими організаціями, об'єднаннями.

2. Органи місцевого самоврядування реалізують політику, спрямовану на формування Громади, дружньої до дітей та молоді, задоволення їх економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, визначають форми та порядок залучення молоді та дітей до вирішення питань місцевого значення.

3. Жителі Громади, яким виповнилося 14 років, мають право ініціювати та брати участь у таких формах участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, консультативно-дорадчий орган при органі та/або посадовій особі місцевого самоврядування та в інших формах участі, що не суперечать закону.

4. Залучення дітей та молоді до прийняття рішень, які їх стосуються, здійснюється через проведення конкурсів бюджетів дитячої та молодіжної участі, рейдів щодо перевірки дотримання прав дітей та молоді, залучення їх до громадських обговорень та діяльності консультативно-дорадчих органів.

### **РОЗДІЛ III.**

## **ВІННИЦЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА, ЯК СУБ'ЄКТ ПУБЛІЧНИХ ПРАВ**

### ***Стаття 17. Статус Вінницької міської територіальної громади***

1. Вінницька міська територіальна громада є первинним суб'єктом місцевого самоврядування. Територіальна громада здійснює місцеве самоврядування як безпосередньо, так і через Вінницьку міську раду, її виконавчі органи та посадових осіб, а також через Вінницьку обласну раду, яка представляє спільні інтереси усіх територіальних громад сіл, селищ і міст Вінницької області.

### ***Стаття 18. Компетенція Вінницької міської територіальної громади***

1. Компетенцію Вінницької міської територіальної громади складають питання, вирішення яких Територіальна громада може здійснювати безпосередньо або через органи місцевого самоврядування.

2. До компетенції Територіальної громади віднесені:

1) всі питання, вирішення яких, відповідно до законів України, здійснюється на місцевому референдумі;

2) питання, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування Громади.

3. Перелік питань, віднесених до повноважень органів місцевого самоврядування, встановлюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, з урахуванням положень статті 4 Європейської Хартії місцевого самоврядування.

Органи місцевого самоврядування в межах закону мають повне право вирішувати будь-яке питання, яке не вилучене із сфери їхньої компетенції і вирішення якого не доручене жодному іншому органу.

4. До компетенції Територіальної громади не віднесені такі питання:

1) прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції органів державної влади, що поширюють свою юрисдикцію на територію населених пунктів Вінницької міської територіальної громади (Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів у Вінницькій області та місті Вінниці, Вінницької обласної державної адміністрації, органів судової влади, інших органів державної влади);

2) прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції Вінницької обласної ради;

3) прийняття рішень з питань, пов'язаних з обранням, призначенням і звільненням посадових осіб місцевого самоврядування Громади, її населених пунктів (за винятком Вінницького міського голови, старост), інших працівників органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ і організацій у населених пунктах Громади);

4) прийняття рішень в частині делегованих повноважень органів державної виконавчої влади, віднесених до компетенції виконавчих органів місцевого самоврядування.

## РОЗДІЛ IV.

### ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ, ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ

*Стаття 19. Форми безпосередньої участі жителів Громади у місцевому самоврядуванні.*

1. На території Громади створюються необхідні умови для розвитку демократії участі та активного залучення жителів до процесів стратегічного планування її розвитку, планування та розподілу коштів міського бюджету, розробки та прийняття рішень з питань, що належать до компетенції територіальної громади та її органів місцевого самоврядування відповідно до Конституції та законів України. З метою забезпечення сталого розвитку Громади жителі беруть участь у формуванні стратегічних напрямів її розвитку, визначенні пріоритетів, розробці та моніторингу виконання відповідних програм і планів."

Територіальна громада забезпечує можливості для здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та їхніх посадових осіб, сприяючи відкритості, прозорості та залученню жителів громади до процесів місцевого самоврядування.

Участь територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення може здійснюватися безпосередньо та/або з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, якщо інше не передбачено законом.

2. Органи місцевого самоврядування враховують пропозиції жителів Громади щодо вдосконалення системи муніципального управління, господарської діяльності та забезпечення їхніх прав на місцеве самоврядування.

Будь-які обмеження права жителів Громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших переконань, статі, етнічного чи соціального походження, майнового стану, мовних або інших ознак забороняються.

3. Формами безпосередньої участі жителів Громади у вирішенні питань місцевого значення є:

- 1) місцеві вибори;
- 2) місцевий референдум;
- 3) загальні збори (конференції) жителів;
- 4) місцева ініціатива;
- 5) громадські слухання;
- 6) публічні консультації;
- 7) громадська експертиза;
- 8) участь жителів Громади у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;
- 9) громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 10) створення органів самоорганізації населення та участь у їх діяльності;
- 11) участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій);
- 12) електронні петиції;
- 13) консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;
- 14) інші форми безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення, що не суперечать закону та встановлені рішеннями міської ради.

### ***Стаття 20. Місцеві вибори***

1. Жителі Громади з правом голосу на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування беруть участь у виборах Вінницького міського голови, депутатів Вінницької міської ради.

2. Порядок реалізації виборчого права жителів Громади на місцевих виборах встановлюється законодавством України.

### ***Стаття 21. Місцевий референдум***

1. Місцевий референдум є формою безпосереднього вирішення територіальною громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення її жителів.

2. Предметом місцевого референдуму може бути будь-яке питання, що належить до відання місцевого самоврядування відповідно до Конституції України, цього Статуту та законодавства України.

3. Обмеження щодо питань місцевого референдуму визначаються законодавством України. На референдум не можуть бути винесені питання, що належать до виключної компетенції органів державної влади. Питання, що виносяться на місцевий референдум, не повинні призводити до порушення рівноправності, громадської злагоди в суспільстві, обмежувати або скасовувати права і свободи людини і громадянина, конституційні гарантії їх реалізації.

4. Референдум не проводиться, якщо міська рада ухвалює рішення про здійснення тих заходів, реалізація яких вимагається в заяві про проведення референдуму.

5. Рішення, ухвалені на місцевому референдумі, є обов'язковими для виконання на території громади.

6. Порядок ініціювання, призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що можуть вирішуватися виключно шляхом референдуму, визначаються законодавством України.

### ***Стаття 22. Загальні збори (конференція) жителів Громади.***

1. Загальні збори (конференція) жителів Громади є формою безпосередньої їх участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Загальні збори жителів Громади 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).

3. Конференція жителів – зібрання делегатів жителів всієї території територіальної громади або її окремої частини, уповноважених представляти інтереси інших жителів відповідної території на підставі рішень загальних зборів, проведених у межах дрібніших частин території територіальної громади, для участі у вирішенні питань місцевого значення.

4. Право голосу на загальних зборах (конференції) жителів Громади мають жителі відповідної території, яким виповнилося 18 років.

5. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів (конференції) та врахування їх рішень визначається Положенням про загальні збори (конференцію) жителів Вінницької міської територіальної громади, що є Додатком 1 до цього Статуту.

6. Органи місцевого самоврядування сприяють організаційному та технічному забезпеченню проведення загальних зборів (конференції) жителів.

### ***Стаття 23. Місцева ініціатива***

1. Місцева ініціатива – вид нормотворчої ініціативи жителів Громади з питань, які віднесені до повноважень міської ради.

2. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі жителів Громади у здійсненні місцевого самоврядування шляхом внесення до міської ради пропозицій з питань місцевого значення, що належать до її повноважень.

3. Місцева ініціатива розглядається радою на найближчій черговій сесії з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи, які мають право на виступ.

4. За результатами розгляду місцевої ініціативи рада приймає відповідне рішення, яке оприлюднюється у визначеному порядку.

5. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд міської ради визначається Положенням про місцеву ініціативу у Вінницькій міській територіальній громаді, що є Додатком 2 до цього Статуту.

### ***Стаття 24. Громадські слухання***

1. Громадські слухання є формою безпосередньої участі жителів Громади у підготовці пропозицій щодо прийняття рішень органами місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання проводяться у формі зустрічей жителів Громади з депутатами міської ради, посадовими особами місцевого самоврядування, старостами, під час яких жителі Громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належить до повноважень місцевого самоврядування.

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

4. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань і розгляду пропозицій органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання у Вінницькій міській територіальній громаді, що є Додатком 3 до цього Статуту.

### ***Стаття 25. Публічні консультації***

1. Публічні консультації – це відкритий процес діалогу між жителями Громади, інститутами громадянського суспільства та органами місцевого самоврядування, що сприяє залученню до розвитку Вінницької міської територіальної громади, формує у жителів Громади почуття спільної відповідальності за прийняті рішення, а також забезпечує можливість брати участь у процесі прийняття рішень, які безпосередньо впливають на спосіб та якість їхнього життя

2. Публічні консультації є однією з форм безпосередньої участі жителів Громади в місцевому самоврядуванні.

3. Публічні консультації проводяться з метою залучення жителів Громади, та інститутів громадянського суспільства до участі в місцевому самоврядуванні, надання можливості для вільного доступу до інформації про

діяльність органів місцевого самоврядування, а також підвищення ефективності, публічності, відкритості та прозорості діяльності зазначених органів, інформування на ранньому етапі про заплановані заходи та їх результати, а також збір думок і пропозицій для використання при прийнятті рішень, що стосуються громадськості та інших заінтересованих осіб, зміцнення соціального капіталу через розвиток громадянського суспільства.

4. Порядок проведення публічних консультацій визначається законом та Положенням про публічні консультації у Вінницькій міській територіальній громаді, що є Додатком 4 до цього Статуту.

### ***Стаття 26. Громадська експертиза***

1. Громадська експертиза діяльності Вінницької міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів є однією з форм безпосередньої участі жителів Громади у здійсненні місцевого самоврядування, що передбачає проведення інститутами громадянського суспільства оцінки діяльності Вінницької міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів, ефективності прийняття та виконання ними рішень, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їхнього врахування Вінницькою міською радою, її виконавчим комітетом та виконавчими органами у своїй роботі.

2. Вінницька міська рада, її виконавчий комітет та виконавчі органи, сприяють інститутам громадянського суспільства у проведенні громадської експертизи.

3. Передумовою для початку проведення громадської експертизи є надходження до виконавчого комітету Вінницької міської ради письмового запиту від інститутів громадянського суспільства.

4. Процедурні питання реалізації права жителів Громади на проведення громадської експертизи регулюються Положенням про громадську експертизу у Вінницькій міській територіальній громаді, що є Додатком 5 до цього Статуту.

### ***Стаття 27. Участь жителів Громади у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету.***

1. Участь жителів Громади у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету – це демократичний механізм, який забезпечує прозорість, підзвітність та відкритість Вінницької міської ради та її виконавчих органів, надає можливість кожному жителю впливати на бюджетний процес, брати участь у прийнятті рішень щодо використання бюджетних коштів, здійснювати контроль за їх використанням, а також сприяє розвитку громадянського суспільства та реальному залученню жителів до управління місцевими ресурсами.

2. Форми та порядок безпосередньої участі жителів Громади у плануванні та розподілі коштів бюджету визначаються рішенням ради або її виконавчого

комітету. Пропозиції жителів Громади щодо планування та розподілу коштів бюджету беруться до уваги радою або її виконавчим комітетом.

3. У Вінницькій міській територіальній громаді запроваджені наступні форми участі жителів Громади у розподілі коштів бюджету, які спрямовані на розвиток та покращення взаємодії органів місцевого самоврядування з жителями:

1) Бюджет громадських ініціатив Вінницької міської територіальної громади (далі – Бюджет громадських ініціатив) – це частина бюджету Громади, обсяг якої визначається рішенням міської ради про бюджет Громади на поточний рік. У рамках цієї частини бюджету проводиться конкурс проєктів для їх реалізації в наступному році. Зазначені проєкти мають бути спрямовані на підвищення комфортності проживання та покращення естетичного вигляду території громади, сприяють соціально-економічному, культурному й просторовому розвитку, впровадженню сучасних інновацій в усіх сферах життя Громади.

Кошти Бюджету громадських ініціатив спрямовуються на реалізацію проєктів, які подані жителями та визначені переможцями конкурсу.

Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, які фінансуються за рахунок коштів Бюджету громадських ініціатив, визначається Положенням, затвердженим радою.

2) Бюджет шкільних проєктів – механізм взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською громадськістю, що створює умови для участі дітей та молоді у розвитку Громади.

Проєкти мають бути спрямовані на забезпечення універсального та інклюзивного дизайну приміщень закладів освіти й пришкільних територій, благоустрій зон відпочинку, організацію культурно-мистецьких, науково-просвітницьких, оздоровчо-спортивних заходів, а також на соціалізацію та підтримку вразливих категорій населення.

Кошти Бюджету шкільних проєктів спрямовуються на реалізацію ініціатив учнів 5–11 класів закладів загальної середньої освіти громади, що визначені переможцями конкурсу.

Порядок конкурсного відбору проєктів, які фінансуються за рахунок коштів Бюджету шкільних проєктів, визначається Положенням, затвердженим виконавчим комітетом ради.

4. Участь жителів Громади у процесі складання, розгляду, виконання бюджету та звітування про його виконання забезпечується через:

1) на стадії підготовчої роботи зі складання проєкту бюджету – надання пропозицій під час зустрічей з депутатами й посадовими особами міської ради на етапі підготовки проєкту бюджету; щороку створюється робоча група з метою опрацювання депутатських звернень та запитів, пов'язаних із формуванням бюджету;

2) на стадії складання проєкту бюджету – через проведення:

- інформаційних зустрічей з обговорення проєкту бюджету в трудових колективах, з представниками закладів соціально-культурної сфери, громадських організацій та молоді;

- громадських слухань з обговорення проєктів Програми економічного і соціального розвитку та бюджету Вінницької міської територіальної громади на відповідний рік;

3) на стадії звітування про виконання бюджету – через проведення:

- публічного представлення головними розпорядниками бюджетних коштів інформації про виконання бюджетних програм за звітний бюджетний період, у тому числі досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності;

- публічного представлення інформації про виконання бюджету за звітний бюджетний період відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням про бюджет, в ході якого виконавчі органи міської ради звітують перед жителями Територіальної громади про виконання бюджету, а також надаються відповіді на запитання, проходить активне обговорення підсумків виконання бюджету за рік;

- інформаційних зустрічей з обговорення показників виконання бюджету в трудових колективах, з представниками закладів соціально-культурної сфери, громадських організацій та молоді.

Належне інформування жителів Громади щодо використання бюджетних коштів забезпечує прозорість, підзвітність і підвищує ефективність бюджетного процесу.

5. Важливим елементом бюджетної прозорості та необхідною передумовою залучення жителів до бюджетного процесу є відкритість інформації про бюджет, можливість доступу жителів до повної, об'єктивної, достовірної інформації про бюджет, яка забезпечується через:

1) оприлюднення рішень про прогноз бюджету на середньостроковий період, про бюджет та звітів про його виконання в медіа та на офіційному вебпорталі ради;

2) окремий сервіс, створений на офіційному вебпорталі ради, який присвячений всім питанням, пов'язаним із бюджетом Громади, де розміщена інформація щодо складання бюджету, внесення до нього змін та виконання;

3) оприлюднення головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» бюджетної інформації на єдиному вебпорталі використання публічних коштів E-data, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання. Такі дані сприяють візуалізації бюджету та зростанню рівня обізнаності жителів Громади у сфері публічних фінансів.

## ***Стаття 28. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.***

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій.

Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

Зокрема, за результатами розгляду повідомлення ініціатора громадського оцінювання міський голова видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання. Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

У розпорядженні міського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посада уповноваженої особи органу місцевого самоврядування, відповідальної за сприяння проведенню громадського оцінювання;

2) перелік заходів, що мають бути забезпечені органом або посадовою особою місцевого самоврядування з метою сприяння проведенню громадського оцінювання, із зазначенням строків та відповідальних виконавців;

3) необхідність утворення та склад робочої групи із сприяння проведенню громадського оцінювання.

2. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, пов'язана із здійсненням ними своїх повноважень, прийняттям та виконанням рішень.

3. Аналіз діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор громадського оцінювання, який здійснює діяльність на території відповідної територіальної громади.

4. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування відбувається в порядку, визначеному Статутом територіальної громади та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. Критеріями оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які дозволяють вивчати громадську думку щодо реалізації місцевої політики можуть бути:

Для посадових осіб місцевого самоврядування:

- Професіоналізм та компетентність.
- Ефективність вирішення питання.
- Етичність та доброчесність.
- Якість комунікації та зворотний зв'язок.

Для виконавчих органів місцевого самоврядування:

- Прозорість роботи (інформування громадськості про діяльність та рішення).
- Якість надання послуг (доступність та ефективність адміністративних послуг).
- Оперативність виконання рішень чи доручень (дотримання термінів).
- Ефективність використання бюджетних коштів (зрозумілість, прозорість).
- Взаємодія з громадськістю (участь у слуханнях, врахування пропозицій).

**Стаття 29. Участь жителів Громади у самоврядуванні через створення і діяльність органів самоорганізації населення**

1. Органи самоорганізації населення, як форма участі жителів Громади у вирішенні окремих питань місцевого значення, є представницькими органами, що створюються жителями Громади, які на законних підставах проживають на певній території, для вирішення таких завдань:

1) створення умов для участі жителів Громади у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;

2) задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;

3) участь у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших місцевих програм.

2. Органи самоорганізації населення створюються за ініціативою жителів на підставі рішення міської ради. Органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні, квартальні, мікрорайонні, районні, селищні, сільські та інші комітети.

3. Органи самоорганізації населення сприяють створенню умов для реалізації кожним жителем Громади його невід'ємного права на участь у місцевому самоврядуванні та функціонують у взаємодії з Громадою, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, а також із підприємствами, установами, організаціями, що розташовані на відповідній території.

4. Для виконання завдань та реалізації повноважень, органи самоорганізації населення здійснюють такі функції, як залучення жителів Громади до самостійного вирішення питань місцевого значення, сприяння забезпеченню комплексного розвитку території, сприяння залученню додаткових місцевих ресурсів.

5. Міська рада відповідно до законодавства України може наділяти орган самоорганізації населення його власними повноваженнями, а також делегувати йому, за згодою загальних зборів (конференції) жителів відповідної території, частину своїх повноважень із одночасною передачею відповідних фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за їх реалізацією і використанням наданих ресурсів.

6. Організація проведення зборів (конференції) жителів, а також визначення квоти представництва делегатів для участі в роботі звітно-виборчих конференцій органів самоорганізації населення Громади покладається на виконавчий комітет міської ради.

7. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є кошти бюджету Громади, які передані йому міською радою для здійснення власних та делегованих нею повноважень, а також кошти, які формуються за рахунок власної економічної діяльності та добровільних внесків фізичних та юридичних осіб й інших надходжень, не заборонених законодавством.

8. Правовий статус, порядок створення та діяльності органів самоорганізації населення визначаються законодавством України, цим Статутом, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, а також Положенням про орган самоорганізації населення, затвердженим у порядку, передбаченому законом.

### ***Стаття 30. Участь жителів Громади у роботі інститутів громадянського суспільства як форма місцевої демократії***

1. На території Вінницької міської територіальної громади взаємодія органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства розглядається як пріоритетний напрям залучення жителів Громади, об'єднаних спільними інтересами, до процесу планування розвитку Громади та її населених пунктів, розробки і прийняття управлінських рішень, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

У цьому Статуті під інститутами громадянського суспільства розуміються громадські організації, благодійні організації, професійні спілки, асоціації роботодавців та інші некомерційні організації, легалізовані на території Громади, статутна діяльність яких спрямована на захист інтересів соціальних, професійних та інших груп жителів Територіальної громади.

2. Органи місцевого самоврядування можуть укладати з інститутами громадянського суспільства договори (угоди), меморандуми про взаємодію, співробітництво, взаємопорозуміння, співпрацю і взаємне сприяння діяльності.

3. Представники громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства мають право подавати міському голові звернення з пропозиціями щодо кандидатур до кадрового резерву служби в органах місцевого самоврядування, а також інші пропозиції з питань життя Громади.

### ***Стаття 31. Електронні петиції***

1. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до Вінницької міської ради.

2. Електронна петиція розміщується на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради у спеціальному розділі для голосування жителів Громади та є обов'язковою до розгляду виконавчими органами чи посадовими особами міської ради в установленому порядку.

3. Електронна петиція розглядається виконавчими органами та посадовими особами міської ради за умови збору на її підтримку не менше ніж 350 підписів громадян протягом 14 календарних днів з дня оприлюднення петиції.

4. Порядок реалізації права жителів Громади на колективне звернення до Вінницької міської ради та її виконавчих органів у формі електронної петиції визначається Порядком розгляду електронних петицій, адресованих Вінницькій міській раді, який є Додатком 6 до цього Статуту.

### ***Стаття 32. Консультативно-дорадчі органи***

1. При міській раді, її виконавчих органах та міському голові можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, до складу яких можуть входити

жителі Громади, зокрема представники інститутів громадянського суспільства, та/або брати участь у їхній роботі.

Метою таких органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення діяльності органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проєктів рішень та розпоряджень з важливих питань місцевого значення, віднесених до повноважень відповідних органів та/або посадових осіб.

З метою забезпечення участі жителів Громади, зокрема представників інститутів громадянського суспільства, у складі консультативно-дорадчих органів, інформація про їх створення та порядок подання кандидатур (перелік документів, строки тощо) оприлюднюється на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради.

2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими відповідним органом та/або посадовою особою місцевого самоврядування, при якій вони створюються.

3. Засідання консультативно-дорадчих органів можуть проводитися в режимі відеоконференції.

Інформація щодо порядку денного, дати, місця та часу проведення засідання консультативно-дорадчого органу розміщуються на вебпорталі міської ради не пізніше, ніж за 3 робочих дні до дати проведення засідання.

Рішення, прийняті за підсумками засідання розміщуються на вебпорталі міської ради.

### ***Стаття 33. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування.***

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади ґрунтується на Конституції України, законах України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та інших актах органів місцевого самоврядування.

2. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних інтересів жителів Територіальної громади з урахуванням таких принципів:

- відкритості та прозорості;
- пріоритетності прав людини і громадянина;
- недопущення перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;

- взаємодії жителів Громади з органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

3. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб здійснюється шляхом:

1) забезпечення міською радою, її виконавчими органами та посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації в обсягах, передбачених законодавством України;

2) звітування міського голови, депутатів міської ради, старост про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту Територіальної громади;

3) участі жителів Громади у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;

4) участі жителів Громади у роботі консультативно-дорадчих органів, утворених при міській раді, її виконавчих органах, міському голові;

5) подання індивідуальних або колективних звернень із зауваженнями, скаргами та пропозиціями щодо діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також заяв чи клопотань про реалізацію соціально-економічних, політичних і особистих прав та законних інтересів і скарг про їх порушення;

б) громадського оцінювання діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування, проведення громадської експертизи, застосування інших форм, не заборонених законодавством.

## **РОЗДІЛ V.**

### **МУНІЦИПАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ У ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

#### ***Стаття 34. Основні засади місцевого самоврядування***

1. Головною метою місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади є створення умов для максимально повної реалізації прав та задоволення потреб і інтересів жителів Громади та її мешканців, забезпечення сталого розвитку Громади-

2. Основними принципами організації місцевого самоврядування у Громаді та засобами їх реалізації є:

- гарантування та захист прав і свобод людини і громадянина шляхом забезпечення їх пріоритетності в усій діяльності органів місцевого самоврядування;

- народовладдя шляхом визнання Громади основою та єдиним джерелом місцевого самоврядування;

- законність шляхом утвердження верховенства Конституції та законодавства України в діяльності всіх суб'єктів місцевого самоврядування;

- виборність шляхом формування органів місцевого самоврядування через демократичні вибори;

- гласність, відкритість шляхом забезпечення прозорості та реальної можливості здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та прийнятті ними рішень з питань місцевого значення;

- колегіальність та розподіл повноважень шляхом забезпечення дотримання визначених законодавством України та цим Статутом процедур діяльності органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення, підприємств, установ, організацій;

- поєднання інтересів Громади і загальнонаціональних інтересів України шляхом врахування та забезпечення відповідного балансу інтересів при прийнятті рішень з питань місцевого значення;

- підзвітність та відповідальність перед Громадою органів та посадових осіб місцевого самоврядування шляхом обов'язкового і систематичного надання Громаді повної інформації про зміст і результати діяльності місцевого самоврядування, можливість Громади ініціювати питання про проведення дострокових виборів органів місцевого самоврядування тощо.

3. Органи місцевого самоврядування використовують та всіма законними способами забезпечують дотримання визначених Конституцією і законодавством України гарантій місцевого самоврядування, якими є:

- правова, організаційна, фінансова, майнова, ресурсна самостійність в межах повноважень, визначених Конституцією та законодавством України;

- державна підтримка та дотримання органами державної влади України визначених законодавством гарантій місцевого самоврядування;

- врахування органами державної влади України при прийнятті рішень, які стосуються Громади, її населених пунктів, місцевих особливостей та інтересів Громади;

- судовий захист прав Громади та органів місцевого самоврядування.

### ***Стаття 35. Система місцевого самоврядування Громади***

1. Систему місцевого самоврядування Громади складають:

- 1) Вінницька міська рада;
- 2) Вінницький міський голова;
- 3) Староста;
- 4) виконавчий комітет міської ради;
- 5) департаменти, управління, відділи та інші утворені міською радою виконавчі органи;
- 6) органи самоорганізації населення.

2. Порядок формування, компетенція та організація діяльності суб'єктів системи місцевого самоврядування визначаються Конституцією, законодавством України, цим Статутом, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету.

### ***Стаття 36. Інформаційна відкритість органів місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади***

1. Органи місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади здійснюють свою діяльність, керуючись принципами відкритості і прозорості, що є необхідною умовою демократичного управління Громадою, її населеними пунктами, забезпечення належної та ефективної взаємодії місцевого самоврядування з Громадою.

2. Відкритість і прозорість діяльності органів місцевого самоврядування забезпечується через:

1) можливість доступу жителів Громади до повної, об'єктивної, достовірної інформації про цю діяльність в обсягах та у порядку, встановлених законом;

2) здійснення громадського контролю і вплив громадськості на прийняття владними органами та посадовими особами певних рішень, здійснення дій або утримання від них.

3. Усі нормативні та інші акти міської ради та її виконавчого комітету, порядок денний їх засідань оприлюднюються на офіційному вебпорталі міської ради.

Регуляторні акти, прийняті органами та посадовими особами місцевого самоврядування, оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

У випадках, визначених законодавством, документи, підготовлені у процесі здійснення регуляторної діяльності можуть оприлюднюватися у будь-який інший спосіб, який гарантує доведення інформації до жителів відповідної адміністративно-територіальної одиниці чи до відповідної територіальної громади.

4. Офіційне оприлюднення актів органів та посадових осіб міської ради здійснюється на офіційному вебпорталі міської ради та/або в медіа. Акти нормативно-правового характеру органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що визначають права та обов'язки жителів Громади, не оприлюднені і не доведені до відома населення у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом, вважаються нечинними.

5. Нормативні та інші акти міської ради та її виконавчого комітету зберігаються в електронному вигляді. До баз даних електронних копій актів забезпечується безкоштовний та безперешкодний доступ через мережу Інтернет.

6. Засідання міської ради та її виконавчого комітету є відкритими. Проведення закритого засідання допускається лише для розгляду відповідно до закону окремо визначених питань з метою нерозголошення конфіденційної інформації про особу, державної чи іншої таємниці, що охороняється законом.

7. З метою публічного інформування про свою діяльність, забезпечення впливу громадськості на формування і реалізацію політики міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб, а також для сприяння громадському контролю за їх діяльністю, міський голова, староста, виконавчі органи та депутати міської ради зобов'язані звітувати перед Територіальною громадою та перед міською радою.

8. З урахуванням розвитку сучасних інформаційних технологій та впровадження їх у систему управління населеними пунктами Громади, уповноважений виконавчий орган міської ради створює і підтримує офіційний вебпортал міста з метою більш повного задоволення потреб населення, підприємств, установ, організацій в Громаді, її населених пунктах та за їх межами в об'єктивній, комплексній інформації про різні сфери суспільного життя Громади, а також про діяльність та рішення органів місцевого

самоврядування. Інформація на офіційному вебпорталі постійно оновлюється та удосконалюються способи її представлення і доступу.

9. У мережі Інтернет, на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради має бути представлена політична, економічна, правова, екологічна, енергоефективна, безбар'єрна, науково-технічна, управлінська, культурна та інша інформація про життя Громади, її населених пунктів, довідкова інформація про посадових осіб місцевого самоврядування, їх службові адреси та службові телефони, архів рішень міської ради та її виконавчих органів, в тому числі і чинних та неприйнятих проєктів актів тощо.

### ***Стаття 37. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування***

1. Систему актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської територіальної громади складають:

- Статут Громади;
- рішення міської ради;
- рішення виконавчого комітету;
- розпорядження міського голови;
- акти інших виконавчих органів ради та їх посадових осіб.

2. Міська рада, її виконавчий комітет та інші органи міської ради в межах своїх повноважень приймають акти нормативного та іншого характеру.

Адміністративні акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування приймаються, набирають чинності, виконуються, припиняють дію та оскаржуються відповідно до вимог, встановлених Законом України "Про адміністративну процедуру" з урахуванням передбачених законом особливостей адміністративного провадження для окремих категорій адміністративних справ (у разі визначення законом таких особливостей). Рішення ради, яке є адміністративним актом, приймається з урахуванням вимог законодавства України.

3. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування нормативного-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо самими актами не встановлено інший термін набрання ними чинності.

4. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування іншого характеру доводяться до відома виконавців та усіх зацікавлених осіб.

5. Офіційне тлумачення актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюють ті органи і посадові особи, що їх прийняли.

### ***Стаття 38. Вінницька міська рада – представницький орган Громади***

1. Вінницька міська рада є представницьким і нормотворчим органом місцевого самоврядування Територіальної громади, який здійснює від імені та в інтересах Територіальної громади функції та повноваження місцевого самоврядування.

Міська рада складається з депутатів, обраних у порядку, встановленому Конституцією та законами України.

2. Загальний склад (чисельність депутатів) міської ради встановлюється відповідно до законодавства України.

3. Строк повноважень міської ради визначається Конституцією та законами України.

4. Дострокове припинення повноважень міської ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією та законами України.

### ***Стаття 39. Завдання, функції та повноваження міської ради***

1. Міська рада та її органи сприяють розвитку засад самоврядування на території Вінницької міської територіальної громади.

2. Завдання, функції та повноваження міської ради визначаються законодавством України.

3. Міська рада є юридичною особою, має власну печатку, може мати рахунки у Державній казначейській службі України та інших фінансових установах, має право набувати від свого імені майнових та особистих немайнових прав та несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.

### ***Стаття 40. Забезпечення роботи міської ради***

1. Робочими органами міської ради є постійні і тимчасові комісії, які обираються з числа депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки проєктів рішень міської ради. Комісії здійснюють контроль за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету.

2. Для забезпечення своєї діяльності міська рада створює допоміжний орган – апарат міської ради та/або секретаріат. Допоміжні органи ради адміністративно підпорядковані міському голові, який спрямовує і контролює їх роботу, а функціонально – секретарю міської ради, який безпосередньо організовує їхню діяльність. Визначення загальної чисельності апарату ради та/або секретаріату, розмір та структура витрат на його утримання, вирішення інших питань функціонування здійснюються відповідно до законодавства України.

3. Видатки на забезпечення діяльності міської ради передбачаються у бюджеті Вінницької міської територіальної громади.

### ***Стаття 41. Організація роботи міської ради***

1. Формою роботи міської ради є пленарні засідання. Міська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

Пленарні засідання сесії міської ради проводяться у приміщенні, спеціально обладнаному електронною системою голосування. Не допускається

проведення сесійних засідань ради в іншому приміщенні, якщо це не викликано надзвичайними обставинами.

2. Порядок роботи міської ради визначається Регламентом Вінницької міської ради (далі – Регламентом ради), який затверджується міською радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту.

3. Сесія міської ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради. Порядок реєстрації депутатів міської ради на пленарному засіданні визначається Регламентом ради.

4. Робота комісій міської ради може здійснюватися у спеціально відведених приміщеннях міської ради або у виїзному режимі – у залежності від питань, які розглядаються, і кола підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці питання.

5. Порядок підготовки, проходження, ухвалення, зберігання рішень міської ради, забезпечення режиму доступу до них визначається законами України, Регламентом ради та цим Статутом.

6. З метою забезпечення конструктивної роботи міської ради, попередження конфліктів серед депутатів на сесійних засіданнях ради Вінницька міська рада може своїм рішенням запровадити інститут охоронців порядку. Положення про охоронців порядку міської ради затверджується міською радою, витрати на утримання охоронців порядку здійснюються за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

#### ***Стаття 42. Рішення міської ради***

1. Міська рада на реалізацію повноважень, визначених законами України, приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

2. Рішення міської ради приймається більшістю голосів депутатів від загального складу міської ради, якщо інше не встановлене законом.

3. Рішення міської ради про внесення до порядку денного сесії міської ради проекту рішення про дострокове припинення повноважень міського голови і рішення міської ради про дострокове припинення повноважень міського голови не можуть бути прийняті на одній сесії міської ради.

4. В окремих випадках, визначених законодавством України, цим Статутом, рішення міської ради може бути прийняте лише після проведення місцевого референдуму, громадських слухань, публічних консультацій.

5. Рішення міської ради підписуються міським головою. У випадку, якщо міський голова не підписує рішення міської ради, то такі дії міського голови можуть бути оскаржені у судовому порядку.

6. Рішення міської ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено міським головою і внесено на повторний розгляд міської ради. У цьому разі міський голова подає до міської ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення міської ради.

7. Підставами зупинення рішення міської ради міським головою можуть бути:

1) порушення радою Конституції, законів України, рішень місцевих референдумів, Статуту територіальної громади, Регламенту міської ради, рішень міської ради про затвердження бюджету Вінницької міської територіальної громади та щодо програм розвитку Громади, її населених пунктів;

2) виявлення порушень при підготовці тексту рішення, поданого на підпис міському голові, виходячи з співставлення проєкту рішення, внесеного на розгляд міської ради, і стенограми засідання ради;

3) прийняття рішень радою з питань, які не віднесені до її компетенції;

4) прийняття рішень радою, які несуть ризики для погіршення соціально-економічного стану жителів Громади;

5) випадки, якщо при прийнятті рішення не було повідомлено про конфлікт інтересів суб'єктів прийняття рішення.

8. У випадку зупинення рішення міської ради міський голова не підписує таке рішення і видає у термін, що не перевищує п'яти днів з часу прийняття такого рішення Вінницькою міською радою, розпорядження про зупинення рішення Вінницької міської ради з мотивуванням таких дій.

9. У двотижневий строк міська рада зобов'язана повторно розглянути рішення, зупинене міським головою, та його пропозиції. У разі, якщо міська рада прийме рішення про відхилення зауважень міського голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу ради, то таке рішення набирає чинності.

10. У разі, якщо міська рада не розгляне у встановлений законом термін рішення, зупинене міським головою, та його пропозиції, а також у разі, якщо міська рада не проголосує двома третинами голосів за відхилення зауважень міського голови чи підтвердження попереднього рішення міської ради, то таке рішення втрачає чинність з дня його прийняття.

11. Рішення міської ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено інший строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення рішень міської ради здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, цим Статутом та Регламентом ради.

### ***Стаття 43. Розмежування повноважень Вінницької міської ради, виконання окремих повноважень органів виконавчої влади.***

1. Вінницька міська рада, міський голова, виконавчі органи міської ради діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених законодавством.

2. Вінницька міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, департаментами, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради, та міським головою (у тому числі з метою забезпечення надання адміністративних послуг у строк,

визначений законом) в межах повноважень, наданих законодавством виконавчим органам міських рад.

3. Вінницькій міській раді та її виконавчим органам можуть надаватися законом окремі повноваження органів виконавчої влади.

4. Держава фінансує здійснення цих повноважень у повному обсязі за рахунок коштів Державного бюджету України або шляхом віднесення до місцевого бюджету у встановленому законом порядку окремих загальнодержавних податків, надання трансфертів з державного бюджету, передає органам місцевого самоврядування відповідні об'єкти державної власності.

5. Вінницька міська рада та її виконавчі органи з питань здійснення ними повноважень органів виконавчої влади підконтрольні відповідним органам виконавчої влади.

#### ***Стаття 44. Підзвітність та підконтрольність міської ради, її виконавчих органів***

1. Міська рада відповідальна, підзвітна і підконтрольна перед Територіальною громадою.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед Територіальною громадою. Вони періодично, але не менше як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету Вінницької міської територіальної громади, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальною громадою про свою діяльність.

Звіт про виконання програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади заслуховуються на сесії міської ради два рази на рік та оприлюднюються на вебпорталі міської ради.

Звіти про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за підсумками кварталу, року заслуховуються на сесії міської ради. Інформація про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за підсумками місяця, кварталу, року оприлюднюється на офіційному вебпорталі міської ради або в інший спосіб відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Звіти про виконання цільових програм міської ради заслуховуються на сесії міської ради один раз на рік та оприлюднюються на вебпорталі міської ради; звіти про роботу виконавчих органів оприлюднюються на офіційній сторінці відповідного виконавчого органу.

#### ***Стаття 45. Депутат міської ради***

1. Депутат міської ради є повноважним і рівноправним членом представницького органу місцевого самоврядування (міської ради), представником інтересів всієї Територіальної громади, виборців свого виборчого округу, населених пунктів Громади.

Права та обов'язки депутатів, як членів міської ради, як представників інтересів Територіальної громади та виборців свого виборчого округу, визначаються законами України з урахуванням особливостей їх реалізації відповідно до цього Статуту.

2. Вінницька міська рада може прийняти рішення про закріплення за виборчими округами, відповідно до чинного поділу населених пунктів Громади на виборчі округи, депутатів, обраних за списками місцевих організацій політичних партій. Таке рішення приймається за поданням фракцій політичних партій, представлених у міській раді, та за згодою депутатів.

3. З питань депутатської діяльності депутат міської ради у порядку, визначеному законами України, може звертатися до міського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території населених пунктів Громади, з депутатським запитом та/або депутатським зверненням.

4. З метою вдосконалення роботи депутатів міської ради та надання мешканцям Територіальної громади послуг інформаційно-просвітницького, довідкового та правового характеру, міська рада, у межах коштів та належних матеріальних засобів, може прийняти рішення про створення громадських приймалень депутатів.

5. Депутати міської ради періодично, але не рідше двох разів на рік особисто звітують про свою роботу перед виборцями на відкритих зустрічах. Звітування здійснюються, як правило протягом першого та третього кварталу поточного року, якщо рада не визначила інших строків проведення звітів депутатів міської ради перед виборцями.

Депутати міської ради не пізніше як за 7 днів до дня звітування інформують міську раду про час і місце проведення звітів та подають письмові звіти. Відповідна інформація оприлюднюється на вебпорталі міської ради у розділі «Звітність» на сторінках депутатів міської ради та розміщується у приміщенні міської ради.

Звіти депутатів міської ради повинні містити інформацію: про їх діяльність у міській раді та в її органах; про прийняті міською радою та її органами рішення, про хід їх виконання; про їхню участь у розробці, обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень міської ради; про роботу з виборцями; контактну інформацію (контактний телефон, електронна адреса та посилання в соціальних мережах) для забезпечення права кожного виборця поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

Питання підготовки до проведення планових звітів депутатів та організації їх проведення покладаються на депутатів міської ради, а виконавчі органи міської ради, у разі потреби, сприяють їм у цьому.

6. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади створюють умови для підвищення професійної компетентності депутатів міської ради.

7. Депутати міської ради можуть мати помічників-консультантів, статус яких визначається законами України та відповідним Положенням, затвердженим міською радою. Помічники-консультанти депутата міської ради можуть працювати виключно на громадських засадах.

## ***Стаття 46. Секретар міської ради***

1. За пропозицією міського голови міська рада обирає таємним голосуванням секретаря міської ради. Пропозиція щодо кандидатури секретаря міської ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради у випадках, визначених законодавством.

2. Секретар міської ради обирається з числа депутатів міської ради на строк повноважень міської ради та працює в ній на постійній основі.

3. Секретар міської ради:

1) скликає сесії міської ради у випадках, передбачених законодавством;  
2) повідомляє депутатам і доводить до відома жителів Громади інформацію про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд міської ради;

3) організує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на її розгляд;

4) веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених законодавством;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців, органів самоорганізації населення, їх оприлюднення в місцевих медіа, організовує контроль за їх виконанням;

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

7) сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;

8) за дорученням міської ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту організовує заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів, виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

9) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційного тексту цього Статуту й інших офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням Територіальної громади;

10) вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради Територіальної громади та її органів;

11) у випадку відсутності міського голови виконує його обов'язки з питань діяльності міської ради.

## ***Стаття 47. Кодекс етики депутатів міської ради та етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування.***

1. Посадові особи місцевого самоврядування та депутати міської ради зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради та Кодексу етики депутатів, затверджених Вінницькою міською радою (далі – Кодекси).

2. Недотримання посадовими особами місцевого самоврядування та депутатами міської ради Кодексів вважається:

- для посадових осіб – неналежним виконанням службових обов'язків;

- для депутатів міської ради – порушенням норм етики.

Порушення ними Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради та Кодексу етики депутатів, затверджених міською радою, є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством.

3. З метою посилення контролю за дотриманням Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, виконанням службовцями своїх обов'язків, міська рада може запроваджувати спеціальні вимоги до форми одягу муніципального службовця.

#### ***Стаття 48. Конфлікт інтересів у міській раді та органах міської ради***

1. Посадові особи місцевого самоврядування, депутати міської ради зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо) встановлюється законодавством України.

#### ***Стаття 49. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку Територіальної громади***

1. Під час розроблення документів з планування розвитку Територіальної громади, проекту місцевого бюджету на наступний рік, проектів інших рішень нормативно-правового характеру обов'язково проводиться їх гендерно-правова експертиза.

2. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проектів актів Вінницької міської ради та її виконавчих органів на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

## РОЗДІЛ VI. ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

### *Стаття 50. Статус Вінницького міського голови, підзвітність, підконтрольність і відповідальність міського голови*

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади та здійснює свої повноваження на постійній основі. Посада міського голови має таку назву – «Вінницький міський голова».

2. Міський голова головує на засіданнях міської ради, очолює її виконавчий комітет та організовує його роботу.

3. Міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Територіальною громадою, відповідальним перед міською радою, а з питань здійснення виконавчими органами міської ради повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

4. Міський голова щорічно звітує міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами міської ради.

5. Підзвітність і підконтрольність міського голови перед Територіальною громадою забезпечується обов'язком звітування міського голови два рази на рік перед Територіальною громадою на відкритих зустрічах, у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції, в тому числі з трудовими колективами підприємств, установ, організацій, на засіданнях сесії міської ради, а також через медіа.

На вимогу не менше половини депутатів міської ради міський голова зобов'язаний прозвітувати перед міською радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

6. Письмовий звіт міського голови про свою роботу оприлюднюється на офіційному вебпорталі міської ради та розміщується у приміщенні ради не пізніше ніж за 14 календарних днів до дня проведення відкритої зустрічі.

7. Місце і час відкритої зустрічі визначається окремим розпорядчим документом, який оприлюднюється на вебпорталі міської ради. Захід проводиться у формі та у спосіб, що дозволяє залучити широке коло жителів Громади, за умови дотримання норм безпеки, з урахуванням обмежень, пов'язаних із введенням в Україні воєнного стану.

Реєстрація для участі у відкритій зустрічі проводиться на вебпорталі Вінницької міської ради протягом трьох робочих днів з дня, що настає за днем оприлюднення оголошення. Особа, яка реєструється для участі у відкритій зустрічі, дає згоду на обробку своїх персональних даних.

8. З метою забезпечення права жителів Громади поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції, жителі Громади засобами поштового або електронного зв'язку надсилають на офіційну адресу міської ради запитання, зауваження та пропозиції не пізніше, ніж за 5 днів до дня проведення відкритої зустрічі.

Відповіді на запитання, зауваження, пропозиції жителів Громади, які стосуються забезпечення життєдіяльності громади, широкого кола осіб, є

актуальними та важливими, надаються міським головою публічно, після презентації звіту.

На питання, відповіді на які не були надані під час відкритої зустрічі, надається письмова відповідь, за наявності відомостей про засоби зворотного зв'язку.

## **РОЗДІЛ VII. СТАРОСТА**

### ***Стаття 51. Статус старости.***

1. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування, яка затверджується відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Староста працює на постійній основі в апараті міської ради та її виконавчого комітету, може бути членом виконавчого комітету міської ради. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним міській раді та підконтрольним міському голові.

3. Староста не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службу діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

4. Староста може мати заступників, які призначаються на посаду розпорядженням міського голови в порядку, визначеному чинним законодавством.

5. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений міською радою термін, звітує про свою роботу перед міською радою, жителями старостинського округу.

Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному вебпорталі міської ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі.

6. Порядок організації роботи та порядок звітування старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, Положенням про старосту, що затверджується рішенням міської ради.

## **РОЗДІЛ VIII. ВИКОНАВЧІ ОРГАНИ ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

### ***Стаття 52. Створення та ліквідація виконавчих органів Вінницької міської ради***

1. Виконавчими органами Вінницької міської ради (далі – виконавчими органами) є виконавчий комітет міської ради (виконавчий комітет), департаменти, управління, відділи та інші утворені міською радою виконавчі органи.

2. Структура виконавчих органів, загальна чисельність апарату міської ради та її виконавчих органів затверджуються міською радою за поданням міського голови, відповідно до вимог чинного законодавства та з урахуванням статті 6 Європейської хартії місцевого самоврядування та вимог чинного законодавства.

3. Повноваження виконавчих органів визначаються законодавством та положеннями про них, затвердженими відповідними рішеннями міської ради.

4. Департаменти, є юридичними особами. Інші виконавчі органи можуть бути наділені правами юридичної особи за рішенням міської ради.

5. Виконавчі органи утворюються, реорганізуються та ліквідуються міською радою за поданням міського голови.

### ***Стаття 53. Виконавчий комітет Вінницької міської ради***

1. Виконавчий комітет Вінницької міської ради є виконавчим і розпорядчим органом міської ради, який створюється міською радою на період її повноважень.

2. Очолює виконавчий комітет міської ради міський голова. У разі відсутності міського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організує особа, на яку покладено виконання обов'язків міського голови.

3. Виконавчий комітет міської ради є юридичною особою, має власну печатку, рахунки у Державній казначейській службі України та інших фінансових установах, має право, набувати від свого імені майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.

4. Виконавчий комітет міської ради є підзвітним і підконтрольним міській раді, яка його утворила. Міський голова звітує перед міською радою про роботу виконавчого комітету у порядку, встановленому законодавством України.

5. Кількісний і персональний склад виконавчого комітету затверджується міською радою за поданням міського голови.

6. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати міської ради, окрім секретаря міської ради.

7. Члени виконавчого комітету виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. У цьому разі на них не поширюється статус службовців

місцевого самоврядування. За рішенням міської ради окремі члени виконавчого комітету можуть працювати на постійній основі.

8. Порядок скликання засідання виконавчого комітету та порядок прийняття ним рішень визначаються регламентом, який затверджується виконавчим комітетом.

9. Засідання виконавчого комітету носять відкритий характер, крім випадків, передбачених законодавством.

10. Рішення виконавчого комітету в окремих випадках можуть бути скасовані виконавчим комітетом, або міською радою.

## **РОЗДІЛ ІХ. СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

### ***Стаття 54. Служба в органах місцевого самоврядування***

1. Служба в органах місцевого самоврядування Територіальної громади – професійна, на постійній основі діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, що спрямована на реалізацію Територіальною громадою свого права на місцеве самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

Служба в органах місцевого самоврядування здійснюється на платній основі і реалізується в інтересах Територіальної громади.

2. Основною формою заміщення посад в органах місцевого самоврядування є конкурс. Конкурс проводиться у порядку, встановленому законодавством України.

### ***Стаття 55. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування Територіальної громади***

1. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування Територіальної громади – список осіб, потенційно здатних до управлінської діяльності, які мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її, та виявили бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування.

2. Порядок формування Кадрового резерву служби в органах місцевого самоврядування Територіальної громади визначається нормами чинного законодавства.

### ***Стаття 56. Підвищення кваліфікації посадових осіб Територіальної громади***

1. В органах місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється підвищення кваліфікації осіб, що займають посади в органах місцевого самоврядування.

2. Підвищення кваліфікації посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади може включати направлення на

навчання у вищій навчальній закладі за магістерськими програмами відповідно до компетенції, підвищення кваліфікації посадової особи, стажування в органах місцевого самоврядування та комунальних підприємствах, ротацію посадової особи в межах одного управлінського рівня тощо.

3. Підвищення кваліфікації посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється у рамках програми «Муніципальний університет», а також у інших формах, передбачених законодавством України.

### ***Стаття 57. Контроль і контрольні процедури в органах місцевого самоврядування Територіальної громади***

1. В органах місцевого самоврядування Територіальної громади створюється система безперервного контролю за діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Контроль за діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування передбачає аналіз діяльності посадової особи в частині виконання ним своїх посадових обов'язків, виконання вимог антикорупційного законодавства України, дотримання етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування.

3. Щороку проводиться щорічна оцінка виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань.

4. В органах місцевого самоврядування Територіальної громади в порядку, встановленому законодавством України, проводиться атестація посадових осіб місцевого самоврядування. При атестації враховуються результати щорічних оцінок виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань.

### ***Стаття 58. Відповідальність посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади***

1. Міський голова у межах компетенції на підставах і у порядку, встановленому законодавством, може прийняти рішення про притягнення посадових осіб місцевого самоврядування до дисциплінарної відповідальності.

2. Посадові особи органів місцевого самоврядування за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень у встановленому законом порядку притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності.

## РОЗДІЛ X. КОМУНАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

### *Стаття 59. Комунальна власність, як економічна основа місцевого самоврядування*

1. Територіальна громада має право комунальної власності – право на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо і через органи місцевого самоврядування володіти, користуватися та розпоряджатися комунальною власністю Територіальної громади (далі – комунальна власність).

2. До комунальної власності належить рухоме і нерухоме майно, доходи бюджету Вінницької міської територіальної громади, інші кошти, земля, природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частка 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. Спадщина, визнана судом відумерлою, переходить у власність Територіальної громади.

3. Об'єкти права комунальної власності можуть знаходитися як на території населених пунктів, що входять до Вінницької міської територіальної громади (далі - населені пункти), так і за їх межами.

4. Перелік об'єктів права комунальної власності затверджується міською радою за поданням виконавчих органів міської ради та підзвітних підприємств, закладів, що обліковують такі об'єкти.

5. Органи місцевого самоврядування з метою зміцнення економічної основи Територіальної громади, поліпшення обслуговування населення, розвитку культури, науки, освіти на території населених пунктів можуть на договірних засадах формувати спільну власність. Суб'єктами права спільної власності можуть бути фізичні особи, юридичні особи, а також держава, територіальні громади.

6. До комунальної власності Територіальної громади належать усі землі в межах населених пунктів, крім земель приватної та державної власності, а також землі та земельні ділянки за межами населених пунктів, що передані або перейшли у комунальну власність із земель державної власності відповідно до закону.

7. Набуття Територіальною громадою земель у комунальну власність, а також передача земельних ділянок комунальної власності у державну власність та власність юридичних та фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

8. Об'єкти права комунальної власності Територіальної громади, у тому числі земельні ділянки комунальної власності, можуть бути відчужені чи передані в оренду у порядку, визначеному законодавством України та рішеннями міської ради.

9. Не підлягають відчуженню землі загального користування населених пунктів, майдани, вулиці, проїзди, шляхи, набережні, пляжі, парки, сквери, бульвари, кладовища, місця знешкодження та утилізації відходів тощо, а також пам'ятки природи, пам'ятники історії, археології та культури, будівлі й споруди, об'єкти оздоровчого та історико-культурного призначення, інші майнові об'єкти, даровані населеним пунктам благодійниками або такі, що побудовані на кошти, зібрані жителями Громади.

### ***Стаття 60. Комунальні підприємства, установи***

1. Органи місцевого самоврядування у межах повноважень, визначених законами України та цим Статутом, з метою забезпечення економічних, енергетичних, соціальних, житлових, побутових, транспортних потреб жителів Територіальної громади, ведення ефективної економічної діяльності у виробничій і сервісній сферах населених пунктів, можуть створювати комунальні підприємства, установи.

2. Комунальні підприємства на території Громади можуть бути спільною власністю територіальних громад району або області.

3. Міська рада затверджує статuti комунальних суб'єктів господарювання, визначає основні напрями їхньої діяльності, порядок використання їхнього прибутку.

4. З керівником комунального підприємства Вінницький міський голова укладає контракт.

5. При встановленні розміру частки прибутку, яка зараховується до бюджету Вінницької міської територіальної громади, Вінницька міська рада керується принципом мінімального втручання у господарську діяльність комунального підприємства.

6. Територіальна громада не несе відповідальності за зобов'язаннями комунального підприємства; комунальне підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Територіальної громади.

7. Реорганізація або ліквідація комунального підприємства здійснюється за рішенням Вінницької міської ради.

### ***Стаття 61. Захист прав комунальної власності***

1. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у Територіальної громади і передані іншим суб'єктам права власності без згоди безпосередньо Територіальної громади.

2. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об'єктам права комунальної власності.

3. Органи місцевого самоврядування мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які вчинили або чинять збитки об'єктам права комунальної власності.

## РОЗДІЛ XI. ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

### *Стаття 62. Фінансові ресурси Територіальної громади*

1. Фінансова основа Вінницької міської територіальної громади – це сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань та функцій місцевого самоврядування та виконання делегованих повноважень на території Громади.

2. Фінансову основу місцевого самоврядування Територіальної громади складають:

- 1) кошти бюджету Вінницької міської територіальної громади;
- 2) кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, у тому числі, розміщених за межами Територіальної громади;
- 3) доходи від корпоративних прав підприємств, установ та організацій, засновником яких є Вінницька міська рада;
- 4) інші фінансові ресурси.

3. Міська рада може в межах, визначених чинним законодавством, створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом забезпечення повного або часткового виконання боргових зобов'язань комунальних підприємств, які розташовані на території Вінницької міської територіальної громади та здійснюють на цій території реалізацію публічних інвестиційних проектів, метою яких є розвиток комунальної інфраструктури або впровадження ресурсозберігаючих технологій, на умовах платності, строковості, та/або здійснюють повернення отриманих і непогашених кредитів (позик), виконання боргових зобов'язань за якими забезпечено гарантіями в попередніх періодах, з метою ефективного управління гарантованим міською територіальною громадою боргом, а також забезпечення виконання зобов'язань у спосіб, передбачений законом, розміщувати тимчасово вільні кошти, на депозитах в установах банків або шляхом придбання державних цінних паперів, з дотримання вимог, встановлених бюджетним законодавством, отримувати плату за їх розміщення із зарахуванням її до бюджету Вінницької міської територіальної громади.

4. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з державними фінансовими ресурсами з метою спільного фінансування місцевих, регіональних або загальнодержавних програм.

Рішення про участь Територіальної громади у спільному фінансуванні місцевих, регіональних або загальнодержавних програм приймається лише на підставі експертного висновку, проведеного відповідними виконавчими органами Вінницької міської ради, про реальні вигоди жителів Територіальної громади від реалізації даних програм.

5. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади сприяють залученню додаткових фінансових ресурсів для реалізації освітніх, соціально-

культурних, оздоровчих, інклюзивних, екологічних та енергоефективних проєктів, а також для вирішення актуальних питань розвитку Територіальної громади.

6. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування Територіальної громади є відкритою і доступною для громадського контролю в установленому законом і цим Статутом порядку.

### **Стаття 63. Бюджет Вінницької міської територіальної громади**

1. Територіальна громада реалізує право на самоврядування шляхом:

- складання прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади - документу середньострокового бюджетного планування, що визначає показники бюджету на середньостроковий період і є основою для складання проєкту бюджету;

- складання бюджету Вінницької міської територіальної громади – плану формування і використання фінансових ресурсів громади протягом бюджетного періоду.

2. Порядок складання, схвалення та подання на розгляд ради прогнозу бюджету Вінницької міської територіальної громади, а також порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету Вінницької міської територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України.

3. Основу для планування складають цілі та пріоритети, визначені у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку.

4. Виконавчі органи міської ради забезпечують виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади.

5. Інформація про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади оприлюднюється не пізніше 1 березня року, що настає за звітним на офіційному вебпорталі ради або в інший спосіб відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Виконавчі органи - головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм, у тому числі досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період до 15 березня року, що настає за звітним.

Публічне представлення інформації про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади відповідно до показників, бюджетні призначення щодо яких затверджені рішенням ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади, здійснюється до 20 березня року, що настає за звітним.

Органи місцевого самоврядування з метою залучення жителів Територіальної громади до розробки проєкту бюджету на наступний рік ініціюють проведення бюджетних слухань як форми громадських слухань у

порядку, визначеному Положенням про громадські слухання у Вінницькій міській територіальній громаді, що є невід'ємним додатком до цього Статуту.

7. Міська рада має право здійснювати внутрішні та зовнішні місцеві запозичення до бюджету Вінницької міської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

8. Органи місцевого самоврядування зобов'язані вести активну роботу з відстоювання інтересів Територіальної громади при розробці проєктів загальнодержавних, регіональних програм соціально-економічного, культурного розвитку.

#### ***Стаття 64. Міцеві податки і збори***

1. Вінницька міська рада, у межах повноважень визначених законодавством України та відповідно до Податкового кодексу України, встановлює місцеві податки і збори - обов'язкові платежі до бюджету Вінницької міської територіальної громади, що їх здійснюють фізичні та юридичні особи, відповідно до переліку і в межах граничних ставок, встановлених Податковим кодексом України.

У випадку, якщо Вінницька міська рада не прийняла рішення щодо зміни переліку місцевих податків і зборів, розміру їх ставок, то чинним залишається попередньо прийняте рішення міської ради.

2. Рішення Вінницької міської ради в сфері місцевих податків і зборів базується на таких принципах:

- забезпечення стабільних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади для виконання функцій міської ради,
- створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території Громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності,
- врахування економічного та соціального стану платників місцевих податків і зборів,
- відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3. Міцеві податки і збори зараховуються до бюджету Вінницької міської територіальної громади в порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей, визначених Податковим кодексом України.

4. Механізм справляння та порядок сплати місцевих податків і зборів до бюджету Вінницької міської територіальної громади визначаються відповідними Порядками, які затверджуються рішенням Вінницької міської ради.

5. Вінницька міська рада в межах своїх повноважень та відповідно до Податкового кодексу України має право встановлювати пільги по сплаті місцевих податках і зборах для окремих категорій платників.

**РОЗДІЛ XII.**  
**ВІДНОСИНИ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО**  
**САМОВРЯДУВАННЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ІНШИМИ**  
**ГРОМАДАМИ, ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА**  
**ОРГАНІЗАЦІЯМИ**

***Стаття 65. Взаємовідносини Територіальної громади з органами державної влади***

1. Взаємовідносини Територіальної громади з органами державної влади, відбуваються у спосіб та в межах, що передбачені Конституцією, законами України та цим Статутом.

2. Основними напрямками співробітництва є:

1) у сфері фінансів та майна:

- надання державою фінансової підтримки для виконання повноважень органами місцевого самоврядування, зокрема, у формі дотацій та субвенцій з державного бюджету;

- надання Громадою державі частини доходів від загальнодержавних податків і зборів у формі реверсної дотації в обсязі, передбаченому законом про державний бюджет, та в порядку, встановленому бюджетним законодавством;

- безоплатна передача державою майна Громаді та Громадою – державі.

2) у сфері охорони здоров'я, освіти та соціального захисту:

- реалізація органами місцевого самоврядування політики держави та загальнодержавних програм у сфері освіти, охорони здоров'я та соціального захисту населення;

- надання державою організаційної, методичної та фінансової допомоги органам місцевого самоврядування на реалізацію політики держави та загальнодержавних програм у сфері освіти, охорони здоров'я та соціального захисту.

3) у сфері забезпечення законності та правопорядку:

- здійснення органами місцевого самоврядування своєї діяльності лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

- здійснення державою у межах чинного законодавства нагляду і контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування, а також за законним, ефективним витрачанням коштів місцевого бюджету тощо.

***Стаття 66. Взаємовідносини Територіальної громади з іншими територіальними громадами***

1. Налагодження відносин Територіальної громади з іншими територіальними громадами здійснюється з метою запровадження більш ефективних механізмів розв'язання спільних проблем, обміну досвідом, захисту спільних інтересів громад.

2. Відносини Територіальної громади з іншими територіальними

громадами можуть оформлятися у вигляді відповідних договорів, меморандумів схвалених представницькими органами місцевого самоврядування та підписаних уповноваженими представниками громад, в порядку, визначеному законодавством, або в інший спосіб, не заборонений законом.

3. Територіальна громада має право спільно з іншою територіальною громадою (громадами):

1) об'єднувати на договірних засадах кошти бюджету Вінницької міської територіальної громади та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій – інфраструктурних об'єктів, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад;

2) об'єднувати на договірних засадах на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності для виконання спільних проєктів або для спільного утримання комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи і служби;

3) визначати порядок використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад;

4) об'єднуватися в асоціації, вступати до асоціацій, у тому числі, міжнародних, та інші форми добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, утворювати спільні органи управління для спільного виконання визначених законом повноважень.

4. Вінницька міська рада, представляючи Територіальну громаду, бере участь у внутрішньодержавному міжмуніципальному співробітництві, здійснюючи його безпосередньо з територіальними громадами інших міст України, а також в рамках асоціацій та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування України, для чого відповідно до законодавства України та цього Статуту можуть вживатися необхідні дії та укладатися необхідні угоди.

### ***Стаття 67. Взаємовідносини місцевого самоврядування із суб'єктами власності, яка не є комунальною***

1. З підприємствами, установами та організаціями, які не належать до комунальної власності Територіальної громади, органи та посадові особи місцевого самоврядування будують свої відносини на договірній та податковій основах.

2. Відносини Територіальної громади з суб'єктами господарювання, що здійснюють свою діяльність на території населених пунктів, будуються як на паритетних засадах (шляхом укладення цивільно-правових угод тощо), так і на засадах підпорядкованості (обов'язковості виконання правових актів міської ради та її виконавчих органів на території населених пунктів, контролю за їх дотриманням) у межах повноважень, наданих міській раді та її виконавчим органам чинним законодавством України

3. На території населених пунктів заохочуються будь-які законні форми залучення капіталу та інвестицій, які сприяють розвитку економіки в Громаді, у першу чергу, галузей з надання соціальних послуг та об'єктів соціальної інфраструктури.

4. На території населених пунктів розробляється та реалізується цільова програма інвестиційної політики, яка передбачає залучення національного та іноземного капіталу. Міська рада може виступати гарантом в інвестиційному процесі.

5. З метою організації діяльності щодо залучення капіталу та інвестицій, взаємодії органів місцевого самоврядування з національними та зарубіжними бізнес-структурами при міському голові може створюватись Інвестиційна рада.

### ***Стаття 68. Підтримка благодійництва, меценатства та спонсорства у Територіальній громаді***

1. Територіальна громада та органи місцевого самоврядування, виходячи з історичних традицій та сучасного позитивного досвіду розвитку у Вінниці та населених пунктах Громади благодійництва, меценатства та спонсорства, в ім'я соціальної підтримки людей, які її потребують, сприяння талановитим особам, збереження та примноження міських культурних, духовних та матеріальних цінностей, вважає за необхідне здійснювати підтримку корпоративної соціальної відповідальності, благодійництва, меценатства та спонсорства.

2. Підтримка корпоративної соціальної відповідальності, благодійництва, меценатства та спонсорства здійснюється за допомогою матеріального та нематеріального заохочення, у тому числі шляхом популяризації як цієї діяльності, так і особистості самих благодійників, меценатів та спонсорів серед жителів Вінницької міської територіальної громади.

### ***Стаття 69. Відстоювання (лобіювання) інтересів Територіальної громади***

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюють постійний моніторинг законопроектів, зареєстрованих у Верховній Раді України, проектів регуляторних актів, оприлюднених центральними органами виконавчої влади, на предмет їх відповідності інтересам Громади і мешканців Територіальної громади. У випадку, якщо законопроекти, проекти інших актів органів місцевого самоврядування не відповідають зазначеним інтересам, органи місцевого самоврядування за партнерської участі представників громадськості можуть реалізувати інформаційні, комунікаційні, інші кампанії, спрямовані на запобігання прийняттю таких актів.

2. З метою захисту інтересів Територіальної громади, органи місцевого самоврядування, об'єднання громадян можуть розробляти законопроекти, проекти нормативно-правових актів, проекти програм, ініціювати їх розгляд у парламенті, в інших органах державної влади через народних депутатів України, комітети Верховної Ради України, допоміжні, консультативні органи

Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади.

Для привернення уваги органів державної влади до проблем Територіальної громади органи місцевого самоврядування можуть пропонувати проведення виїзних засідань Кабінету Міністрів України, колегій центральних органів виконавчої влади у місті Вінниці.

3. Жителі Територіальної громади безпосередньо або через органи місцевого самоврядування, депутатів обласної Ради відстоюють інтереси Громади у Вінницькій обласній Раді при прийнятті регіональних програм розвитку, затвердженні обласного бюджету. Відстоювання інтересів Громади в обласній раді здійснюється шляхом розробки нормативно-правових актів, доручень депутатам обласної Ради, зустрічей з представниками комісій і фракцій обласної Ради.

4. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади можуть надавати правову, матеріальну, іншу допомогу жителям Громади, які її потребують, поза межами Територіальної громади.

5. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади, їх посадові особи беруть активну участь у роботі муніципальних об'єднань України, мета яких – відстоювання інтересів населених пунктів та жителів Громади (в інших областях України та за кордоном).

6. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади сприяють створенню у Верховній Раді України, Вінницькій обласній Раді депутатських об'єднань, які забезпечують відстоювання інтересів Територіальної громади.

7. Органи місцевого самоврядування сприяють роботі інститутів, центрів, інших дослідницьких установ, які спеціалізуються на просуванні та відстоюванні інтересів Територіальної громади.

8. Вінницька міська рада може приймати програми з відповідним фінансуванням з бюджету Вінницької міської територіальної громади, спрямовані на відстоювання і просування інтересів жителів Вінницької міської територіальної громади.

## **РОЗДІЛ XIII.**

### **Міжнародна діяльність Територіальної громади**

#### ***Стаття 70. Участь Територіальної громади у міжнародному міжмуніципальному співробітництві***

1. Територіальна громада, з метою залучення іноземних інвестицій на вигідних для міста та населених пунктів умовах, спільної реалізації інфраструктурних проєктів на території Громади, обміну досвідом у розв'язанні проблем Територіальної громади, створення спільної позиції при просуванні інтересів міста та населених пунктів у міжнародних організаціях бере активну участь у процесі міжнародних муніципальних зв'язків тощо.

Міжнародне міжмуніципальне співробітництво може реалізуватися самостійно – за рішенням органів місцевого самоврядування Територіальної

громади або, у випадках, визначених законодавством України, за погодженням з органами державної влади України.

2. До основних напрямів міжнародного міжмуніципального співробітництва Територіальної громади належать:

1) співробітництво з міжнародними, міждержавними та міжурядовими організаціями з питань місцевого самоврядування;

2) співробітництво з територіальними громадами міст інших держав та сформованими ними органами з питань місцевого значення;

3) участь у міжнародному русі споріднених міст та міст-побратимів;

4) участь у міжнародних неурядових асоціаціях та інших добровільних об'єднаннях органів місцевого самоврядування та місцевих влад, мета яких відстоювання інтересів самоврядування громад;

5) співробітництво з юридичними та фізичними особами інших держав, транснаціональними корпораціями з реалізації економічно вигідних для Територіальної громади проєктів на території населених пунктів;

6) участь у транскордонному співробітництві в рамках єврорегіонів;

7) забезпечення на території населених пунктів реалізації міжнародних зобов'язань України;

8) здійснення інших заходів, передбачених законодавством України та угодами між уповноваженими представниками Громади та суб'єктами міжнародного міжмуніципального співробітництва.

3. Територіальна громада відкрита до транскордонного співробітництва. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади можуть ініціювати включення міста Вінниці та населених пунктів у процес створення єврорегіонів, за умови, якщо установчі документи даних єврорегіонів передбачають реалізацію інфраструктурних проєктів на території міста та населених пунктів Громади.

4. Територіальна громада зацікавлена у співробітництві з міжнародними самоврядними організаціями з метою вироблення спільної позиції у відстоюванні інтересів місцевого самоврядування у національних державах.

Пріоритетними напрямами органів місцевого самоврядування є участь у муніципальному русі у рамках Ради Європи (Конгрес місцевих та регіональних влад Європи) та Європейських співтовариств (Комітет регіонів).

Органи місцевого самоврядування Територіальної громади зацікавлені у тому, щоб в органах міжнародних муніципальних організацій були представники від Громади.

Міжнародне міжмуніципальне співробітництво Територіальної громади здійснюється у відповідності та в межах, визначених законодавством України та цим Статутом.

5. У взаємовідносинах з громадами і муніципальними утвореннями іноземних держав, представниками держав та міжнародних організацій Територіальну громаду представляє міський голова або за його дорученням – інші посадові особи органів місцевого самоврядування Територіальної громади. Міський голова володіє правом підписання протоколів, меморандумів, інших дво- чи багатосторонніх документів.

6. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюють постійний моніторинг міжнародних муніципальних проєктів, які реалізуються міжнародними організаціями в Україні і які можуть мати позитивний ефект для соціального, економічного та культурного розвитку населених пунктів, та вживають заходів до участі Громади у цих проєктах.

7. В Громаді здійснюється постійна робота з підвищення кваліфікації службовців місцевого самоврядування, депутатів міської ради в частині знання іноземних мов, вивчення іноземного досвіду самоврядування. Депутати міської ради, службовці органів місцевого самоврядування можуть проходити навчання та стажування в органах місцевого самоврядування інших країн за умови, якщо витрати на проведення такого навчання та стажування не фінансуються за рахунок бюджету Вінницької міської територіальної громади.

8. Органи місцевого самоврядування у рамках міжнародної діяльності можуть реалізувати іміджеві та маркетингові проєкти, які спрямовані на залучення іноземних інвестицій в економіку Територіальної громади.

На вебпорталі Вінницької міської ради розміщується і постійно поновлюється інформація про привабливі для іноземних інвесторів сфери господарської діяльності міста, про порядок ведення бізнес-діяльності на території Громади, інша інформація.

9. Органи місцевого самоврядування сприяють перетворенню міста Вінниці та населених пунктів Громади на майданчик міжнародної економічної співпраці.

### ***Стаття 71. Міста-побратими та міста-партнери міста Вінниці***

1. Територіальна громада прагне налагодження дружніх зв'язків не тільки з громадами інших міст України, а й з громадами міст інших країн світу.

2. Побратимські та партнерські зв'язки Громади мають сприяти:

1) зміцненню дружби між народами та налагодженню економічного і культурного співробітництва між державами та громадами;

2) обмінові досвідом здійснення місцевого самоврядування з метою удосконалення системи управління громадами;

3) вивченню способів і механізмів розв'язання соціально-економічних проблем в інших країнах світу з метою запозичення досвіду;

4) долученню жителів Вінницької міської територіальної громади до історичних та культурних цінностей інших народів;

5) поширенню назовні інформації про можливості та соціально-економічні й культурні досягнення Громади;

6) залученню інвестицій у промисловість та комунальне господарство населених пунктів Громади;

7) розвитку туризму та пов'язаної з ним інфраструктури тощо.

3. Рішення про вибір міста-побратима чи міста-партнера приймається Вінницькою міською радою. При прийнятті рішення враховуються історичні традиції співробітництва, інтенсивність та перспектива економічних, культурних зв'язків між містами.

4. Територіальна громада через уповноважені органи та осіб сприяє розвиткові міжнародних зв'язків Територіальної громади з громадами міст-побратимів та міст-партнерів інших країн світу, здійснює обмін делегаціями посадових осіб та депутатів міської ради, керівників та представників комунальних підприємств, установ та організацій міста, представників різних професій, дітей та молоді, мистецьких колективів та колективів художньої самодіяльності, спортсменів та спортивних команд.

5. У випадку реєстрації на території населених пунктів Громади підприємств, засновником яких виступають підприємства, місцем реєстрації яких є місто-побратим чи місто-партнер, міська рада може приймати рішення про надання пільг при сплаті місцевих податків і зборів для таких підприємств, з урахуванням вимог чинного законодавства.

6. За рішенням Вінницької міської ради у містах-побратимах та містах-партнерах інших країн світу можуть створюватися представництва Територіальної громади.

7. Міста-побратими та міста-партнери користуються на території населених пунктів Громади сприятливими умовами для здійснення міжмуніципального співробітництва, які визначаються відповідними угодами та актами органів місцевого самоврядування.

### ***Стаття 72. Взаємодія з осередками вінницької діаспори за межами України***

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюють заходи зі збереження і розвитку зв'язків з осередками української діаспори за кордоном, які об'єднують колишніх вінничан, родинні корені яких пов'язані з Вінницею і Вінниччиною.

2. Міська рада може приймати рішення про затвердження програм розвитку зв'язків з організаціями колишніх вінничан за кордоном.

## **РОЗДІЛ XIV. СИМВОЛІКА ТА АТРИБУТИ ГРОМАДИ**

### ***Стаття 73. Муніципальна (місцева) символіка Територіальної громади***

1. Муніципальну (міцеву) символіку міста Вінниці складають:

- 1) Великий герб, Герб, Хоругва (Прапор) та їх візуальне зображення;
- 2) Гімн (урочиста пісня), його текстова та музична форма;
- 3) інша символіка, встановлена рішенням міської ради.

2. Великий герб міста Вінниці являє собою геральдичний щит. У червоному полі щита – срібний хрест, нижня частина якого розділена і переходить у два гачки, один вліво, інший вправо, відвернені. Під ними – дві срібні схрещені лезом назовні шаблі. Щит увінчано срібною міською короною та обрамовано золотим картушем. Щит підтримують: зліва – городовий козак доби Гетьманщини, справа – лицар доби Великого Князівства Литовського.

Знизу Великий герб доповнює вінок золотого колосся, оповитого блакитною стрічкою. Герб міста Вінниці є центральним елементом Великого герба міста Вінниці. Опис та порядок використання Великого герба і Герба визначається Положенням, затвердженим міською радою.

3. Хоругва (Прапор) міста Вінниці являє собою прямокутне полотнище червоного кольору із співвідношенням сторін 2:3. Хоругва (Прапор) оточена по периметру (крім сторони біля древка) лиштвою, яку розбито на рівні трикутники червоної та білої барви. Ширина лиштви виносить 1/10 сторони прапора. Посередині Хоругви (Прапора) – зображення Герба міста Вінниці. Лицьовий та зворотний боки – однакові. Опис та порядок використання Хоругви (Прапора) міста Вінниці визначається Положенням, затвердженим міською радою.

4. Міська рада може прийняти рішення про затвердження Гімну (урочистої пісні) міста.

5. Клейнодами Вінницького міського голови є Штандарт, Колар, Печатки та Ключ міста Вінниці. Опис та порядок використання Клейнодів Вінницького міського голови визначається Положенням, затвердженим міською радою.

6. Органи місцевого самоврядування можуть сприяти реєстрації брендів, які містять елементи муніципальної (місцевої) символіки, у порядку, встановленому законодавством України

7. Детальний опис муніципальної символіки та визначення порядку її використання встановлюється «Положенням про символіку територіальної громади міста Вінниці» є що є Додатком 7 до цього Статуту.

8. На будівлі органів міської влади у місті Вінниці – міської ради та її виконавчих органів – піднімається Державний Прапор України, Прапор міста Вінниці, встановлюються таблички із зображенням Державного Герба України, Герба міста Вінниці та найменуванням органу державною мовою.

9. Міський голова, міська рада та виконавчі органи міської ради мають бланки із зображенням Герба міста і назвою органу.

10. Використання місцевої символіки з комерційною метою (у назвах підприємств, товарних знаках, назвах продукції, у рекламі тощо) оподатковується у порядку, визначеному чинним законодавством України. Виконавчі органи міської ради здійснюють постійний моніторинг дотримання законності у разі використання муніципальної (місцевої) символіки.

11. Громадяни зобов'язані з повагою ставитись до муніципальної символіки міста Вінниці.

#### ***Стаття 74. Пам'ятні дати в житті Територіальної громади***

1. Виявляючи повагу до історичних традицій, турбуючись про їх збереження і збагачення, про самобутній розвиток Територіальної громади, встановлюються пам'ятні дати в житті Територіальної громади.

2. Перелік свят і порядок їх святкування визначається міською радою.

3. Жителі Територіальної громади зобов'язані з повагою ставитися до пам'ятних дат, визначених міською радою.

## **Стаття 75. Відзнаки місцевого рівня**

1. Відзнаки **місцевого** рівня, є формою відзначення громадян та трудових колективів підприємств, установ і організацій, за заслуги у забезпеченні реалізації програм соціального і економічного розвитку на території Вінницької міської територіальної громади, здійснення ефективної діяльності органів місцевого самоврядування, проведенні заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян, а також за сумлінну працю, вагомі трудові досягнення, активну участь у вихованні підростаючого покоління, миротворчу, благодійну діяльність та з нагоди загальнодержавних і загальноміських свят та заходів, професійних свят, пам'ятних, ювілейних і інших дат та заходів.

Види відзнак **місцевого** рівня:

Почесні відзнаки Вінницького міського голови:

- Нагрудний знак «Відзнака міського голови»;
- Відзнака «За заслуги перед Вінницею»;
- Медаль «За вагомий внесок у розвиток Вінниці»;
- Відзнака «За мужність та відвагу»;
- Медаль «Для суспільного добра з Вінницею у серці».

Відзнаки Вінницької міської ради та її виконавчого комітету:

- «Почесна грамота»;
- «Грамота»;
- «Подяка»;
- Почесний знак «Мати Героя/Героїні».

2. Відзнаками **місцевого** рівня можуть нагороджуватись громадяни України та іноземні громадяни, які зробили значний особистий внесок у розвиток міста та Вінницької міської територіальної громади, або мають інші досягнення зазначені у Положенні про відзнаки міського рівня.

3. Облік та реєстрацію нагороджених відзнаками **місцевого** рівня здійснює відділ організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.

4. Виняткове право на встановлення відзнак **місцевого** рівня, визначення порядку їх присудження належить Вінницькій міській раді.

5. Вінницька міська рада за власною ініціативою, а також за ініціативою міського голови та виконавчих органів міської ради може встановлювати інші почесні нагороди та відзнаки, положення про які затверджується рішенням міської ради.

6. Підстави та порядок відзначення, а також статус нагороджених осіб визначається Положенням про відзнаки **місцевого** рівня, яке затверджується рішенням міської ради.

## **РОЗДІЛ XV. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### ***Стаття 76. Набуття чинності цим Статутом***

1. Статут набуває чинності після його оприлюднення на офіційному вебпорталі міської ради та/або у медіа.

2. Статут не підлягає перезатвердженню новообраним складом міської ради.

3. Положення Статуту є обов'язковими для виконання на всій території населених пунктів усіма мешканцями Територіальної громади, органами місцевого самоврядування, а також усіма фізичними та юридичними особами, що знаходяться та/ або здійснюють діяльність на території Громади.

### ***Стаття 77. Офіційне тлумачення Статуту***

1. Офіційне тлумачення положень цього Статуту може здійснювати винятково Вінницька міська рада у формі рішень.

Офіційне тлумачення положень цього Статуту здійснюється за запитом органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, розміщених на території Громади, інших громадян України, поданим у порядку, встановленому законами України.

Міська рада розглядає питання про офіційне тлумачення положень цього Статуту у порядку і в терміни, встановлені Регламентом міської ради.

2. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які суперечать цьому Статуту, не підлягають застосуванню і виконанню з часу набрання чинності розпорядженням міського голови про їх скасування, рішення міської ради про скасування рішення або рішення суду про скасування рішення органу місцевого самоврядування.

### ***Стаття 78. Порядок скасування, внесення змін і доповнень до цього Статуту***

1. Внесення змін і доповнень до цього Статуту, скасування його окремих положень та скасування цього Статуту в цілому може здійснюватися за рішенням міської ради або за рішенням місцевого референдуму.

2. Проект рішення про внесення змін і доповнень до цього Статуту, скасування його окремих положень та скасування цього Статуту в цілому вноситься на розгляд міської ради за поданням міського голови, за поданням депутатів міської ради у кількості не менше 1/3 складу ради, або у порядку місцевої ініціативи.

3. Порядок розгляду міською радою питання про внесення змін і доповнень до цього Статуту, скасування його окремих положень та скасування цього Статуту в цілому визначається Регламентом міської ради.

4. Рішення про внесення змін і доповнень до цього Статуту, скасування його окремих положень та скасування цього Статуту в цілому, набуває чинності

з моменту його оприлюднення на офіційному вебпорталі міської ради та/або в медіа.

### ***Стаття 79. Перехідні положення***

1. Після офіційного набрання чинності цим Статутом міський голова доручає виконавчому комітету Вінницької міської ради за участю постійних комісій Вінницької міської ради:

1) здійснити у визначений термін перегляд усіх нормативних та інших актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади щодо їх відповідності цьому Статуту;

2) скасувати в цілому або частково рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради, які суперечать цьому Статуту, внести зміни та доповнення до рішень виконавчого комітету, які суперечать цьому Статуту;

3) підготувати пропозиції міській раді та міському голові щодо приведення попередньо прийнятих актів міської ради та міського голови нормативно-правового характеру у відповідність з цим Статутом;

4) організувати та здійснити контроль за приведенням підприємствами, установами та організаціями населених пунктів усіх форм власності своїх актів у відповідність з цим Статутом;

5) забезпечити широке ознайомлення Територіальної громади зі змістом цього Статуту, провести роботу з роз'яснення його положень щодо прав та обов'язків жителів Громади та мешканців Територіальної громади Вінницької міської територіальної громади, організувати публікацію коментарів фахівців.

Додаток № 1  
до Статуту Вінницької  
міської територіальної громади,  
затвердженого рішенням  
міської ради від 22.08.2025 № 3011

## **ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЮ) ЖИТЕЛІВ ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ"**

Положення "Про загальні збори (конференції) жителів Вінницької міської територіальної громади (далі - Положення) визначає організаційні засади скликання та проведення загальних зборів (конференції) жителів Вінницької міської територіальної громади, їхні повноваження та порядок реалізації цих повноважень.

Загальні збори (конференція) жителів територіальної громади є однією з форм їхньої безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

### **РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **1. Право жителів Громади проводити загальні збори (конференцію) жителів**

1.1. Загальні збори (конференція) жителів Громади (далі – загальні збори (конференція) скликаються за місцем проживання громадян для обговорення і прийняття рішень з питань місцевого значення.

1.2. Порядок проведення загальних зборів (конференції) жителів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Положенням, яке є невід'ємною частиною Статуту Вінницької міської територіальної громади.

#### **2. Територія проведення загальних зборів (конференції)**

Загальні збори 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).

### **3. Право жителів Громади брати участь у загальних зборах (конференції)**

3.1. Загальні збори є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції - більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

3.2. Право голосу на загальних зборах (конференції) мають жителі території, на якій вони проводяться, яким виповнилося 18 років.

3.3. Інші особи, які на законних підставах постійно проживають або перебувають на відповідній території, можуть брати участь у зборах громадян з правом дорадчого голосу.

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

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

3.4. Участь у загальних зборах (конференції) обов'язкова для ініціаторів скликання загальних зборів (конференції), представників профільних органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів і посадових осіб, депутатів Вінницької міської ради, зазначених у повідомленні про їх скликання. Відсутність відповідних представників не може бути підставою для перенесення загальних зборів (конференції) чи визнання їх такими, що не відбулися.

## **РОЗДІЛ II. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)**

### **4. Повноваження загальних зборів**

На розгляд загальних зборів можуть виноситися будь-які питання місцевого значення, зокрема, але не обмежуючись цим переліком:

4.1. У сфері представлення та захисту прав та інтересів жителів відповідної території у взаєминах з органами місцевого самоврядування та їхніми посадовими особами:

1) обговорювати проекти актів Вінницької міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів;

2) направляти звернення до органів державної влади, обласних та районних рад, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів жителів Територіальної громади.

4.2. У сфері забезпечення участі жителів Територіальної громади у формуванні та реалізації програм соціально-економічного розвитку відповідної території, інших місцевих програм:

1) обговорювати та вирішувати питання щодо залучення коштів жителів Громади, бюджету громади, підприємств, установ та організацій різних форм власності, а також трудових і матеріально-технічних ресурсів для будівництва, модернізації, ремонту й утримання об'єктів соціальної інфраструктури, благоустрою населених пунктів і охорони довкілля.

2) приймати рішення про запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;

3) вносити до Вінницької міської ради пропозиції щодо передачі або придбання в комунальну власність відповідних підприємств, установ чи організацій різних форм власності або їх структурних підрозділів та інших об'єктів, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунальних, соціальних, культурних, побутових та інших потреб Територіальної громади;

4) вносити пропозиції до Вінницької міської ради та їх виконавчих органів щодо надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників та Захисниць України, самотнім особам похилого віку, багатодітним сім'ям та іншим категоріям малозабезпечених жителів та мешканців Територіальної громади в порядку реалізації місцевих програм у сфері соціального захисту населення;

5) обговорювати питання, пов'язані із залученням населення до ліквідації наслідків аварії чи стихійного лиха, сприяти органам місцевого самоврядування у проведенні робіт з ліквідації цих наслідків;

6) вимагати, отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб та заслуховувати інформацію про стан навколишнього середовища, про заходи, що вживаються з метою його збереження та поліпшення.

4.3. У сфері забезпечення участі жителів Громади у вирішенні питань місцевого значення:

1) обговорювати у випадках, передбачених законодавством України, тарифи на житлово-комунальні послуги, які надають суб'єкти господарювання всіх форм власності.

4.4. У сфері забезпечення створення, діяльності та ліквідації органів самоорганізації населення:

1) приймати рішення про створення органу самоорганізації населення, визначення його назви;

2) подавати заяву до Вінницької міської ради про створення органу самоорганізації населення;

3) визначати строк повноважень персонального складу органу самоорганізації населення;

4) визначати основні напрями діяльності органу самоорганізації населення та обсяг його власних повноважень при його створенні та в подальшому – у межах, визначених Законом України «Про органи самоорганізації населення»;

5) затверджувати Положення про орган самоорганізації населення, вносити до нього зміни;

6) визначати кількісний склад та обирати персональний склад (голову, заступників голови, секретаря та членів) органу самоорганізації населення;

7) переобирати склад органу самоорганізації населення, відкликати, обирати окремих його членів замість вибулих, змінювати кількісний склад органу самоорганізації населення.

## **5. Повноваження конференції жителів**

На конференції можуть розглядатися та вирішуватися будь-які питання, що належать до повноважень загальних зборів, з урахуванням особливостей їх організації та проведення, визначених цим Положенням.

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

### **6. Ініціатори загальних зборів (конференції)**

Ініціатором загальних зборів (конференції) може бути:

1) ініціативна група жителів у складі від 3 до 9 осіб, які, відповідно до підпункту 3.2 цього Положення, можуть брати участь у загальних зборах 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.

### **7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів (конференції)**

7.1. Ініціативна група подає на ім'я Вінницького міського голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів (конференції). Повідомлення підписується всіма членами ініціативної групи або її уповноваженими представниками із зазначенням їх прізвища, імені, по батькові, дати і року народження, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), номеру контактного телефону, адреси електронної пошти (за наявності) згідно з Додатком 1 до цього Положення.

7.2. Вінницька міська рада, постійна депутатська комісія ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференції) відповідно до Регламенту Вінницької міської ради та відповідних положень про їх діяльність.

7.3. Вінницький міський голова видає розпорядження про скликання загальних зборів (конференції).

7.4. Виконавчий орган Вінницької міської ради готує проєкт рішення про скликання загальних зборів (конференції) відповідно до Регламенту виконавчих органів міської ради та відповідних положень про їх діяльність.

7.5. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про скликання загальних зборів (конференції).

7.6. Староста подає на ім'я Вінницького міського голови повідомлення про проведення загальних зборів (конференції).

7.7. Розпорядження, рішення чи повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) в усіх передбачених цим пунктом випадках передається уповноваженому виконавчому органу міської ради не пізніше десяти робочих днів до дати проведення зборів і має повідомний характер.

7.8. У розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції) має бути зазначена така інформація:

- 1) ініціатор скликання, його контакти;
- 2) територія проведення відповідно до пункту 2 цього Положення;
- 3) дата, час і місце проведення;
- 4) пропонувані список запрошених до участі у загальних зборах (конференції) посадових осіб місцевого самоврядування, представників підприємств, установ, закладів та організацій;
- 5) пропонувані до розгляду на загальних зборах (конференції) питання порядку денного;
- 6) організаційні та технічні заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган міської ради, з метою підготовки до проведення загальних зборів (конференції) (за потреби).

7.9. До розпорядження, рішення чи повідомлення також можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференції).

## **8. Реєстрація ініціативи про скликання загальних зборів (конференції)**

8.1. Усі документи про скликання загальних зборів (конференції) реєструється згідно з вимогами Інструкції з діловодства в апараті Вінницької міської ради та її виконавчому комітеті, виконавчих органах Вінницької міської ради.

8.2. Протягом трьох робочих днів після отримання ініціативи про скликання загальних зборів, уповноваженим виконавчим органом міської ради здійснюється перевірка поданих документів на відповідність законодавству та цьому Положенню.

8.3. Якщо документи відповідають вимогам, ініціатива реєструється у «Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді».

8.4. У межах того ж триденного строку надсилається письмова відповідь ініціатору, зазначаючи номер реєстрації або підстави повернення для усунення недоліків чи відмови в реєстрації відповідно до цього Положення. Розпорядження, рішення чи повідомлення про проведення зборів (конференції) також розміщуються разом з усіма підготовленими матеріалами на офіційному

вебпорталі Вінницької міської ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори"). Оприлюднення персональних даних фізичних осіб здійснюється з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

8.5. У разі виявлення недоліків, ініціатор має право доопрацювати повідомлення протягом п'яти робочих днів з моменту отримання ініціатором відповідного письмового повідомлення. Якщо цього не зроблено, повідомлення залишається без розгляду.

8.6. Підставами для відмови в реєстрації є:

1) порушення терміну ініціювання загальних зборів (конференції), визначеного пунктом 7 цього Положення;

2) із повідомленням щодо скликання загальних зборів (конференції) звернулася недостатня кількість членів ініціативної групи;

3) якщо з рішенням чи повідомленням про скликання загальних зборів (конференції) звернулася особа, яка не може бути ініціатором відповідно до пункту 6 цього Положення;

4) недотримання вимог щодо квоти (норм представництва) на конференції у разі її проведення.

8.7. Відсутність інформації щодо реєстрації ініціативи не може бути перешкодою для проведення загальних зборів (конференції) у випадку, якщо вона подана відповідно до цього Положення.

## **Стаття 9. Підготовка загальних зборів (конференції)**

9.1. Підготовка та проведення загальних зборів (конференції) здійснюється їх ініціаторами у взаємодії з уповноваженим виконавчим органом міської ради.

9.2. Загальні збори (конференція) проводяться у дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції).

9.3. Якщо з об'єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів (конференції) у дату, час та місце, зазначених у розпорядженні, рішенні чи повідомленні, уповноважений виконавчий орган міської ради може запропонувати іншу дату, час та місце проведення, але не пізніше чотирнадцяти робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів (конференції) ухвалюється за згодою їх ініціатора.

9.4. Органи, посадові особи місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, закладів та організацій сприяють та надають допомогу у проведенні загальних зборів (конференції).

## **10. Інформування жителів Громади про проведення загальних зборів (конференції)**

10.1. Ініціатори проведення загальних зборів (конференції) доводять інформацію про їх проведення до відома жителів відповідної території Громади не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення шляхом

опублікування інформаційного повідомлення про проведення загальних зборів (конференції).

10.2. Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів (конференції) розміщується на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори"), а також поширюється іншими доступними способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів Громади.

10.3. В інформаційному повідомленні зазначається вичерпна інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів (конференції), ініціатора їх скликання і питання, що виносяться на розгляд.

## **11. Порядок скликання конференції**

11.1. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними особливостями, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних загальних зборах, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин території територіальної громади (у межах міста, села, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку) з оформленням відповідних протоколів.

11.2. Для проведення конференції обов'язково мають бути враховані квоти представництва:

11.2.1 при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні міста - один делегат не менше ніж від трьохсот квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

11.2.2 при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні села (сіл), селища - один делегат не менше ніж від ста квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

11.2.3 при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні мікрорайону в місті - один делегат не менше ніж від сорока квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

11.2.4 при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду - один делегат не менше ніж від десяти квартир багатоквартирних будинків або будинків індивідуальної забудови;

11.2.5 при обранні делегатів конференції, яка має проводитися на рівні будинку (декількох будинків) чи інших дрібніших частин території територіальної громади - один делегат не менше ніж від трьох квартир багатоквартирних будинків.

11.3. Квота представництва є мінімальною обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Ініціатори скликання конференції можуть збільшити квоту представництва у випадках, коли встановлена квота не є цілим числом, з метою забезпечення більш повного представництва Громади.

11.4. Квота представництва делегатів для участі в роботі звітно-виборчих конференцій органів самоорганізації населення Громади визначається з урахуванням чисельності жителів відповідних мікрорайонів (територій), на яких створені органи самоорганізації населення, відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради.

## **РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)**

### **12. Реєстрація учасників загальних зборів (конференції)**

12.1. Перед початком загальних зборів (конференції) ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників. У списку реєстрації зазначається прізвище, власне ім'я (усі власні імена) та по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, місце задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серія (за наявності) та номер документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах (конференції).

12.2. Для реєстрації особам, які хочуть взяти участь у загальних зборах (конференції) з правом голосу, необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, передбачений для посвідчення особи та встановлення її місця проживання у Громаді відповідно до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

12.3. Особи, які беруть участь у загальних зборах (конференціях) з правом дорадчого голосу, пред'являють лише документ, який, відповідно до чинного законодавства України, посвідчує особу.

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

12.5. 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 загальних зборах (конференції), у тому числі з правом дорадчого голосу.

12.6. У разі проведення конференції представників жителів Громади під час реєстрації учасник конференції подає також протокол та списки учасників

загальних зборів нижчого рівня за підписами головуючого та секретаря, на яких прийнято рішення про делегування представника для участі у цій конференції.

12.7. Під час реєстрації ініціатори скликання зборів (конференції) можуть видавати учасникам з правом голосу мандати для голосування.

### **13. Проведення загальних зборів (конференції)**

13.1. Відкриває загальні збори (конференцію) ініціатор (уповноважений представник) скликання зборів (конференції).

13.2. Головує на загальних зборах (конференції) особа, уповноважена їх ініціатором.

13.3. Для ведення протоколу зборів (конференції) із числа учасників з правом голосу відносною більшістю голосів обирається секретар.

13.4. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів (конференції) відносною більшістю голосів з числа учасників з правом голосу може обиратися лічильна комісія. Не можуть бути членами лічильної комісії головуючий і секретар загальних зборів (конференції).

13.5. За пропозицією ініціатора скликання загальних зборів (конференції) та з урахуванням думок учасників загальними зборами (конференцією) простою більшістю голосів затверджується порядок денний і регламент роботи загальних зборів (конференції). Порядок денний загальних зборів (конференції) обов'язково має передбачати доповіді ініціаторів скликання загальних зборів (конференції) та представника (представників) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів і організацій, до компетенції яких належить вирішення питання, що розглядаються на загальних зборах (конференції). Не допускається розгляд на загальних зборах (конференції) та прийняття рішень із питань, не передбачених порядком денним.

13.6. Головуючий на основі затвердженого регламенту загальних зборів (конференції):

1) оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів (конференції);

2) веде загальні збори (конференцію) та підтримує на них належну дисципліну і порядок;

3) надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії (у разі її обрання);

4) головуючий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується тематики загальних зборів, 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 чинного законодавства України;

5) виконує інші функції з проведення загальних зборів (конференції).

13.7. Учасники загальних зборів (конференції) повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій,

що заважають обговоренню винесених на розгляд питань. У разі порушення цих вимог будь-яким з учасників загальних зборів (конференції), головуючий може зробити йому попередження. У разі, якщо порушник продовжує порушувати порядок, головуючий може звернутися до порушника із вимогою покинути загальні збори (конференцію). При невиконанні порушником цієї вимоги до нього можуть бути застосовані примусові заходи, як до порушника громадського порядку відповідно до чинного законодавства.

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

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

### **14. Рішення загальних зборів (конференцій)**

14.1. Загальні збори (конференція) з розглянутих питань ухвалюють рішення.

14.2. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів жителів з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції), шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається регламентом, затвердженим учасниками загальних зборів (конференції).

14.3. Результати проведення загальних зборів (конференції) та ухвалені на загальних зборах (конференції) рішення оформлюються протоколом. Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів (конференції) не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається (надсилається) уповноваженому виконавчому органі міської ради із супровідним листом. Список учасників загальних зборів, з інформацією, визначеною підпунктом 12.1. цього Положення, додається до протоколу та є його невід'ємною частиною.

14.4. Протокол має містити відомості про:

1) дату і місце їх проведення, територію проведення загальних зборів (конференції);

2) кількість жителів з правом голосу території Громади, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;

3) кількість жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція), з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції);

4) кількість учасників загальних зборів з правом дорадчого голосу;

5) питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;

б) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників;

7) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

14.4.1. Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції.

14.5. Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог цього Положення, несуть відповідальність за її незаконне використання.

14.6. Сканована копія протоколу загальних зборів (конференції) з усіма додатками розміщується на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори") протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних" та у формі відкритих даних.

## **15. Врахування рішень загальних зборів (конференції) органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами**

15.1. Рішення загальних зборів (конференції) враховуються органами місцевого самоврядування у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції).

15.2. Рішення загальних зборів (конференції) розглядаються радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією), з правом на виступ.

Розгляд радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією), здійснюється відповідно до закону та Регламенту Вінницької міської ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

15.3. За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) міська рада приймає одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції), – у цьому разі зазначаються конкретні заходи з її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів (конференції), – у цьому разі зазначаються підстави цього рішення з обґрунтуванням причин неврахування частини пропозиції, заходи з реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні загальних зборів, – у цьому разі зазначаються підстави цього рішення з обґрунтуванням причин відхилення пропозиції.

15.4. Рішення міської ради за результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) протягом десяти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціатором скликання зборів (конференції), розміщується на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Загальні збори").

## **16. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити**

16.1. Жителі Громади мають право оскаржити:

1) nereєстрацію, несвоєчасну реєстрацію, неправомірну відмову в реєстрації або безпідставне повернення повідомлення про скликання загальних зборів (конференції) для усунення недоліків;

2) недотримання посадовими та службовими особами строків, передбачених цим Положенням;

3) невжиття заходів для підготовки загальних зборів (конференції), про які заявлено у розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів (конференції);

4) бездіяльність щодо розгляду та врахування рішення загальних зборів (конференції) чи неприйняття рішення за результатами його розгляду;

5) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації та документів, що стосуються ініціювання, підготовки, проведення, розгляду рішення загальних зборів (конференції);

6) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.

## **17. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

У разі недотримання визначеного цим Положенням порядку розгляду рішення загальних зборів (конференції), а також незгоди з рішенням органу або посадової особи місцевого самоврядування щодо розгляду рішення (пропозиції) загальних зборів (конференції) ініціатор останніх або особа, уповноважена його представляти, має право оскаржити таке рішення в порядку, встановленому законодавством України.

## **Розділ VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

18. Секретаріат ради веде Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій), громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді. Розділ I Загальні збори (конференції) (додаток 2 до Положення).

Додаток 1  
до Положення "Про загальні збори  
(конференцію) жителів Вінницької міської  
територіальної громади "

Вінницькому міському голові

Жителів Громади:

1.

*Прізвище, ім'я, по батькові*

який проживає за адресою:

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

2.

*Прізвище, ім'я, по батькові*

який проживає за адресою:

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

3.

*Прізвище, ім'я, по батькові*

який проживає за адресою:

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

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЖИТЕЛІВ  
ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

Відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", пунктів 1-3 Положення "Про загальні збори (конференцію) жителів Вінницької міської територіальної громади", що є невід'ємною частиною Статуту територіальної Вінницької міської територіальної громади:

1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів (конференції) жителів Громади на території \_\_\_\_\_.

*зазначити територію у межах міста, села, селища, мікрорайону, кварталу, вулиці, майдану, площі, бульвару, проспекту, шосе, шляху, провулка, узвозу, проїзду, будинку.*

2) Загальні збори (конференцію) заплановано провести " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ год. у \_\_\_\_\_

*назва та адреса місця проведення загальних зборів (конференції)*

3. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:

1) жителі \_\_\_\_\_

*Назва території, жителі якої запрошено до участі в загальних зборах (конференції);*

- 2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

4. На загальних зборах (конференції) заплановано обговорити такі питання:

-

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

-

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

-

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

\_\_\_\_\_ *(вказати заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган міської ради для підготовки загальних зборів (конференції)).*

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори (конференцію), на \_\_\_\_\_ арк.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

*Ім'я та прізвище*

\_\_\_\_\_

*підпис*

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

*Ім'я та прізвище*

\_\_\_\_\_

*підпис*

3. \_\_\_\_\_

*Ім'я та прізвище*

\_\_\_\_\_

*підпис*

Додаток 2  
до Положення "Про загальні збори  
(конференцію) жителів Вінницької міської  
територіальної громади "

**Герб**  
**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**СЕКРЕТАРІАТ**

**Книга**  
**реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій), громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді**

**Розділ I**  
**Загальні збори (конференції)**

<b>Дата та номер реєстрації повідомлення або дата та номер розпорядження міського голови чи рішення виконавчого комітету, протоколу засідання постійної депутатської комісії</b>	<b>Суб'єкт ініціювання зборів громадян (конференції)</b>	<b>Тип заходу (збори/конференції)</b>	<b>Територія охоплення</b>	<b>Дата та місце проведення Загальних зборів/конференції</b>	<b>Кількість учасників</b>	<b>Результати голосування</b>	<b>Ухвалені рішення</b>	<b>Адресати, яким направлено на розгляд і відповідь результати загальних зборів/конференції</b>	<b>Інші дані</b>

Додаток № 2  
до Статуту Вінницької  
міської територіальної громади,  
затвердженого рішенням  
міської ради від 22.08.2025 № 3011

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО МІСЦЕВУ ІНІЦІАТИВУ У ВІННИЦЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

Положення «Про місцеву ініціативу у Вінницькій міській територіальній громаді» (далі Положення) визначає організацію, порядок внесення на розгляд та прийняття рішень у порядку місцевої ініціативи з метою забезпечення прав жителів Громади вирішувати питання місцевого значення.

#### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

##### **1. Право жителів Громади на місцеву ініціативу**

1.1. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування, внесена в порядку, передбаченому цим Положенням, для розгляду на засіданні Вінницької міської ради та прийняття відповідного рішення. Місцева ініціатива є однією із форм безпосередньої участі жителів Громади у здійсненні повноважень місцевого самоврядування.

1.2. У порядку місцевої ініціативи жителі Громади можуть внести проєкт рішення для розгляду на пленарне засіданні Вінницької міської ради (далі – ради).

1.3. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями Громади, які досягли 14-річного віку, об'єднаними в ініціативну групу в кількості від 3 до 9 осіб, що обираються на загальних зборах жителів, громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, які здійснюють діяльність на території Громади.

1.4. Підтримка проєкту рішення Вінницької міської ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, здійснюється у формі підписів жителів Громади, які досягли 14-річного віку, під проєктом такого рішення. Ініціативна група збирає підписи на підтримку проєкту рішення, поданого у порядку місцевої ініціативи, на підписних листах. Форма підписного листа міститься в Додатку 3 до цього Положення.

## **2. Предмет місцевої ініціативи**

Предметом місцевої ініціативи може бути будь-яке питання, вирішення якого законами України віднесене до повноважень Вінницької міської ради.

## **РОЗДІЛ II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

### **3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи**

3.1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд Вінницької міської ради можуть бути:

- 1) відповідна кількість жителів Громади (згідно з підпунктом 1.3. пункту 1. цього Положення);
- 2) не менше трьох громадських об'єднань або інших інститутів громадянського суспільства.

### **4. Подання місцевої ініціативи**

4.1. Подання проєкту рішення ради для розгляду на пленарному засіданні ради з ініціативи жителів Громади, здійснюється шляхом внесення повідомлення про місцеву ініціативу до Вінницької 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.

4.2. Подання проєкту рішення ради для розгляду на пленарному засіданні ради з ініціативи громадських об'єднань або інших інститутів громадянського суспільства здійснюється шляхом внесення повідомлення про місцеву ініціативу до Вінницької міської ради на ім'я секретаря ради у вигляді письмового звернення оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про звернення громадян» згідно з Додатком 2 до цього Положення.

4.3. До повідомлення про внесення місцевої ініціативи додається повний текст проєкту рішення ради.

4.4. Якщо ініціаторами внесення місцевої ініціативи є жителі Громади, до повідомлення також додаються підписні листи, оформлені згідно зі зразком, що міститься у Додатку 3 до цього Положення.

4.5. У разі необхідності секретар ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації місцевої ініціативи доручає відповідним виконавчим органам ради підготувати:

- 1) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акту);

- 2) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, висновки та рекомендації, передбачені вимогами Регламенту ради.

4.6. Документи, визначені п. 5 ст. 4 даного Положення, додаються до проекту рішення ради, запропонованого ініціаторами внесення місцевої ініціативи.

## **5. Збір підписів жителів Громади**

5.1. Для внесення місцевої ініціативи, ініціативній групі необхідно зібрати не менше як 250 підписів жителів Громади, які досягли 14-річного віку.

5.2. Якщо ініціаторами внесення місцевої ініціативи є три громадські об'єднання або благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, підписи жителів Громади не збираються і не подаються.

5.3. Ініціативна група збирає підписи жителів Громади на підписних листах, оформлених відповідно до Додатка 3 до цього Положення. Підписний лист обов'язково повинен містити таку інформацію:

- 1) назва рішення, яке пропонується розглянути в порядку місцевої ініціативи;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові підписанта;
- 3) адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування);
- 4) серія та номер паспорта;
- 5) дата підписання;
- 6) особистий підпис жителя Громади.

## **6. Реєстрація місцевої ініціативи**

6.1. З моменту отримання радою повідомлення про внесення місцевої ініціативи:

1) уповноважений орган міської ради протягом одного робочого дня реєструє повідомлення про внесення місцевої ініціативи у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань;

2) уповноважений виконавчий орган міської ради протягом п'яти робочих днів забезпечує розміщення повного тексту повідомлення про внесення місцевої ініціативи, а також усіх додатків до нього, на офіційному вебпорталі в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи»). Оприлюднення персональних даних фізичних осіб здійснюється з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

## **7. Перевірка поданих документів**

7.1. За дорученням секретаря міської ради уповноваженого органу міської ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення про внесення місцевої ініціативи здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та приймає одне з таких рішень:

- 1) передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні ради;

2) відмовити у винесенні місцевої ініціативи на пленарне засідання ради відповідно до пункту 3 цієї статті;

3) повернути повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, зазначивши перелік недоліків, які необхідно усунути.

7.2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють уповноваженого представника ініціативної групи (ініціаторів) в письмовій формі, зазначаючи номер реєстрації у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань, а також: або дату подання місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на засіданні ради, або підстави повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, або підстави відмови у винесенні на пленарне засідання ради.

7.3. Місцева ініціатива не виноситься на пленарне засідання ради, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебпорталі ради у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи»), виключно у таких випадках:

1) предмет місцевої ініціативи не належить до відання місцевого самоврядування;

2) місцева ініціатива подана ініціаторами, не передбаченими статтею 3 цього Положення.

7.4. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи може бути повернуто для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

1) не дотримано вимог до оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених пунктом 4 цього Положення;

2) недостатня кількість підписів жителів Громади, передбачених пунктом 5.1. цього Положення.

7.5. Ініціатори внесення місцевої ініціативи мають усунути виявлені недоліки та повторно подати місцеву ініціативу до ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання відповідного письмового повідомлення уповноваженим представником ініціативної групи. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, місцева ініціатива залишається без розгляду, про що повідомляється територіальну громаду на офіційному вебпорталі ради у спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи»).

7.6. Інформація про передачу місцевої ініціативи для підготовки до розгляду на засіданні ради, повернення для усунення недоліків чи відмова у винесенні місцевої ініціативи на пленарне засідання ради, протягом одного робочого дня розміщується на офіційному вебпорталі ради у розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи»).

## **РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

### **8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради**

8.1. Уповноважений орган міської ради організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на пленарному засіданні ради відповідно до вимог Регламенту ради, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи.

8.2. Секретар ради контролює включення поданого проєкту рішення ради до порядку денного найближчої сесії ради.

8.3. Про розгляд поданої місцевої ініціативи постійними комісіями ради або розгляд на пленарному засіданні ради повідомляється територіальна громада на офіційному вебпорталі ради в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи») не менше ніж за три робочі дні до дня розгляду, а про результати розгляду – не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідань.

## **9. Розгляд місцевої ініціативи на пленарному засіданні ради**

9.1. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи з правом на виступ.

9.2 Розгляд радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень Регламенту ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

## **10. Участь ініціативної групи**

10.1. Уповноважений представник ініціативної групи (ініціаторів):

10.1.1. Запрошується до участі в засіданні ради під час розгляду проєкту рішення ради, поданого у порядку місцевої ініціативи.

10.1.2. Виступає на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів ради згідно з Регламентом ради.

10.1.3. Бере участь в обговоренні місцевої ініціативи в порядку, встановленому Регламентом ради.

## **11. Ухвалення рішень з питань місцевої ініціативи**

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

11.2. Рада в межах своїх повноважень може:

11.2.1. Прийняти проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи.

11.2.2. Відхилити проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи з обґрунтуванням мотивів відхилення.

11.2.3. Направити проєкт рішення, поданий у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання, із зазначенням положень, які потребують доопрацювання, та встановленням строку для його доопрацювання, що не може бути меншим ніж десять робочих днів з дня направлення проєкту на доопрацювання.

11.3. Вінницька міська рада може розглянути власний альтернативний проєкт рішення з питання місцевої ініціативи виключно після розгляду проєкту, поданого у порядку місцевої ініціативи.

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

## **12. Доопрацювання проєкту рішення, поданого в порядку місцевої ініціативи**

У випадку ухвалення рішення про доопрацювання, проєкт рішення доопрацьовується за обов'язкової участі уповноваженого представника ініціативної групи (ініціаторів) з обов'язковим винесенням узгодженого з ним доопрацьованого проєкту рішення на наступну найближчу чергову сесію ради. Рішення про доопрацювання може прийматися радою не більше одного разу. Повторне відправлення проєкту на доопрацювання не допускається.

## **13. Оприлюднення рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи**

Ухвалене рішення ради за результатами розгляду місцевої ініціативи протягом п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціативної групи (ініціаторів) та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради, а також на офіційному вебпорталі ради в спеціальному розділі «Громадська участь» (підрозділ «Місцеві ініціативи»), іншими способами з метою ознайомлення якомога більшої кількості жителів Громади.

## **Розділ IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14. Секретаріат ради веде Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій), громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді. Розділ II Місцеві ініціативи (додаток 4 до Положення).

Додаток 1 до Положення  
«Про місцеву ініціативу  
у Вінницькій міській територіальній  
громаді»

Секретарю Вінницької міської ради

Ініціативної групи в особі:

\_\_\_\_\_ прізвища, імена і по батькові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення жителями  
Вінницької міської територіальної громади

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування» та пункту 4.1. Положення «Про місцеву ініціативу у Вінницькій міській територіальній громаді», що є невід’ємною частиною Статуту територіальної Вінницької міської територіальної громади просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.

2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення  
Вінницької міської ради \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду постійними комісіями ради, Вінницькою міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов’язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціативної групи

\_\_\_\_\_ прізвище, ім’я, по батькові

за поштовою адресою: \_\_\_\_\_

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними комісіями ради та Вінницькою міською радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціативної групи

\_\_\_\_\_ прізвище, ім’я, по батькові

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано \_\_\_\_\_  
(цифрами та прописом) підписів жителів Вінницької міської територіальної громади.

До повідомлення додаємо:

1. Проект рішення Вінницької міської ради

повна назва проекту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

2. Підписні листи в кількості

\_\_\_\_\_ (цифрами та прописом)  
аркушів із підписами.

Склад ініціативної групи:

з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування)	Контактний номер телефону	Особистий підпис

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

Додаток 2 до Положення

«Про місцеву ініціативу  
у Вінницькій міській територіальній громаді»

Секретарю Вінницької міської ради

Ініціаторів: \_\_\_\_\_  
повна назва

ПОВІДОМЛЕННЯ

про внесення місцевої ініціативи – проєкту рішення громадськими  
об'єднаннями, інститутами громадянського суспільства

Відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування» та пункту 4.2. Положення «Про місцеву ініціативу у Вінницькій міській територіальній громаді», що є невід'ємною частиною Статуту Вінницької міської територіальної громади просимо:

1. Зареєструвати місцеву ініціативу в установленому порядку.
2. Прийняти до розгляду в порядку місцевої ініціативи проєкт рішення Вінницької міської ради

повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

3. Повідомити в письмовій формі про номер та дату реєстрації місцевої ініціативи, дати розгляду її постійними комісіями ради, Вінницькою міською радою на пленарному засіданні та іншу важливу інформацію, пов'язану з розглядом ініціативи, уповноваженого представника ініціаторів внесення місцевої ініціативи: \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

за поштовою адресою: \_\_\_\_\_

4. Під час розгляду цієї місцевої ініціативи постійними комісіями та Вінницькою міською радою надати слово для доповіді з питання місцевої ініціативи уповноваженому представнику ініціаторів внесення місцевої ініціативи \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

До повідомлення додаємо:

Проєкт рішення Вінницької міської ради \_\_\_\_\_  
повна назва проєкту рішення, підготовленого в порядку місцевої ініціативи

Ініціатори внесення місцевої ініціативи:

з/п	Повна назва ініціатора	Юридична адреса	Прізвище, ім'я і по батькові керівника	Особистий підпис і печатка (за наявності)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року



Додаток 4 до Положення  
«Про місцеву ініціативу  
у Вінницькій міській територіальній громаді»

Герб  
ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА  
СЕКРЕТАРІАТ

Книга  
реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій), громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді

Розділ II  
Місцеві ініціативи

Дата та номер реєстрації повідомлення	Суб'єкт ініціювання місцевої ініціативи	Кількість зібраних підписів на підтримку ініціативи	Назва (короткий опис) ініціативи	Дата передання на розгляд комісії	Розгляд на комісіях	Розгляд на сесії міської ради	Результат/ рішення	Інші дані

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 території 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 проектів концепцій, програм, стратегій, планів, зокрема, програм соціально-економічного і культурного розвитку, інших програм Територіальної громади що мають значний суспільний інтерес для Громади, проекту 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. ІНІЦЮВАННЯ 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 способів, 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 усунуті, 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:**

<b>Тип громадських слухань</b>	<b>Кількість необхідних підписів для підтримки проведення громадських слухань</b>
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 проєкту висновків і рекомендацій із питань, винесених на громадські слухання;
- 2) очолює представник ініціатора громадських слухань;
- 3) відповідає за складання проєктів 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/zareєстрованого 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 контактної телефону  
(електронна пошта — за наявності)

---

Прізвище, ім'я, по батькові

**який проживає за адресою:**

---

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

---

Прізвище, ім'я, по батькові

**який проживає за адресою:**

---

адреса задекларованого/zareєстрованого місця проживання  
(перебування) із зазначенням номера контактної 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/zareєстровано го місця проживання (перебування) та контактний номер телефону	Електронн а 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/зарєєстрованого 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)

Додаток 4 до Положення  
«Про громадські слухання  
у Вінницькій міській територіальній громаді»

Герб  
ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА  
СЕКРЕТАРІАТ

Книга  
реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів (конференцій), громадських слухань у Вінницькій міській територіальній громаді

Розділ III  
Громадські слухання

Дата та номер реєстрації повідомлення або дата та номер розпорядження міського голови чи рішення виконавчого комітету, протоколу засідання постійної депутатської комісії	Суб'єкт ініціювання громадських слухань	Кількість зібраних підписів на підтримку ініціативи	Тема громадських слухань	Дата та місце проведення громадських слухань	Посада, прізвище, ім'я, по батькові головуючого та секретаря на слуханнях	Кількість учасників	Кількість внесених пропозицій	Ухвалені пропозиції	Адресати, яким направлено на розгляд і відповідь результати громадських слухань	Інші дані

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ПУБЛІЧНІ КОНСУЛЬТАЦІЇ У ВІННИЦЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

Положення про публічні консультації у Вінницькій міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює загальні стандарти проведення виконавчими органами Вінницької міської ради (далі – ВО ВМР) публічних консультацій з метою участі заінтересованих сторін у процесі вирішення питань місцевого значення, врахування їх інтересів та потреб під час розроблення та прийняття рішень.

Це Положення визначає основні вимоги до організації і проведення публічних консультацій під час вирішення питань місцевого значення, підготовки проєктів документів (концепцій, стратегій, програм тощо) (далі – проєкти актів) ВО ВМР з метою врахування громадської думки для узгодження публічних, суспільних та приватних інтересів за принципами, визначеними цим Положенням.

#### **Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

##### **1. Визначення термінів**

1.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

а) заінтересована сторона – жителі Вінницької міської територіальної громади, громадські об'єднання, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки та їх об'єднання, благодійні і релігійні організації, асоціації органів місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення, непідприємницькі товариства, суб'єкти господарювання, їх об'єднання, організації роботодавців, їх об'єднання, саморегулювальні організації, на яких вплине прийняття рішення, інші особи, прав, свобод, інтересів чи обов'язків яких стосується рішення, а також інші особи, які виявили бажання брати участь у публічних консультаціях;

б) матеріали публічної консультації – відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена у процесі проведення публічної консультації чи була підставою для її проведення;

в) онлайн-платформа для публічних консультацій - програмний модуль онлайн-платформи для взаємодії з громадянами та інститутами громадянського суспільства;

г) предмет публічної консультації - питання, що виникло на етапі постановки проблеми, реалізації державної політики у відповідній сфері в межах делегованих повноважень, здійснення місцевого самоврядування (в тому числі на етапі обрання одного з альтернативних варіантів розв'язання проблеми, підготовки проекту акта), щодо якого суб'єкт проведення публічних консультацій, пропонує заінтересованим сторонам надати свої пропозиції під час публічних консультацій;

г) програмний документ – концепція, стратегія, програма, план заходів, інший стратегічний або програмний документ, прийняття якого передбачено законом або спрямовано на підготовку чи реалізацію закону, іншого акта нормативно-правового характеру;

д) пропозиції публічних консультацій – пропозиції, зауваження, коментарі, висновки, відповіді на запитання, висловлені заінтересованими сторонами під час публічних консультацій;

е) публічна консультація – етап постановки проблеми, розроблення, формування чи реалізації державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питання місцевого значення, у ході якого суб'єкт проведення публічної консультації збирає, опрацьовує пропозиції заінтересованих сторін щодо предмета публічної консультації та оприлюднює результати аналізу таких пропозицій.

Публічні консультації – це відкритий діалог між заінтересованими сторонами та органами місцевого самоврядування, спрямований на залучення жителів Вінницької міської територіальної громади (ВМТГ) до вирішення питань місцевого значення. Вони забезпечують жителям можливість брати участь у прийнятті управлінських рішень, що впливають на якість їх життя, формують почуття спільної відповідальності за ці рішення, сприяють міжсекторальній співпраці між громадянським суспільством і владою, а також підвищують відкритість, прозорість і ефективність діяльності Вінницької міської ради та її виконавчих органів.

1.2. Термін "персональні дані" у цьому Положенні вживається у значенні, наведеному в Законі України "Про захист персональних даних".

## **2. Предмет правового регулювання**

2.1. Правовою основою публічних консультацій у Вінницькій міській територіальній громаді є Конституція України, Європейська хартія місцевого самоврядування, Додатковий протокол до Європейської хартії місцевого самоврядування про право участі у справах місцевого органу влади, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про публічні консультації», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», Статут Вінницької міської територіальної громади, це Положення та інші нормативно-правові акти України.

2.2. Це Положення визначає правила проведення публічних консультацій суб'єктами, передбаченими пунктом 4.2. цього Положення, реалізації державної

політики у відповідній сфері в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення шляхом підготовки проєктів програмних документів, актів нормативно-правового характеру (далі - проєкти актів) для узгодження публічних та приватних інтересів.

2.3. Це Положення не поширюються на:

2.3.1 суспільні відносини, пов'язані з:

а) призначенням місцевих референдумів;

б) внесенням місцевої ініціативи, проведенням громадських слухань, загальних зборів (конференції) громадян відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні";

2.3.2 суспільні відносини, що виникають відповідно до Бюджетного кодексу України;

2.3.3 підготовку проєкту акта:

а) індивідуальної дії, організаційно-розпорядчого характеру;

б) про утворення і діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворення та припинення органів місцевого самоврядування;

в) здійсненням заходів щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України;

г) що містить директиви, вказівки і технічні завдання для участі делегацій органів місцевого самоврядування в заходах міжнародного характеру;

2.3.4 підготовку проєктів регуляторних актів відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

2.3.5 підготовку проєктів актів у частині положень, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до вимог законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації".

### **3. Принципи проведення публічних консультацій**

3.1. Публічні консультації на всіх етапах постановки проблеми, *реалізації* державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення проводяться на основі принципів законності, добросовісності, участі та відкритості, прозорості, доступності, підзвітності, дієвості, пропорційності.

а) принцип законності – публічні консультації організуються та проводяться виключно на основі та відповідно до норм чинного законодавства України;

б) принцип добросовісності – у формі діалогу, сторони слухають один одного, демонструючи повагу до різних точок зору;

в) принцип участі та відкритості передбачає можливість участі в публічних консультаціях заінтересованих сторін на всіх етапах постановки проблеми, реалізації державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення. Нікому не може бути відмовлено в участі у публічних консультаціях, крім випадків, передбачених законом. Суб'єкти проведення публічних консультацій мають активно залучати до публічних

консультацій заінтересовані сторони, враховуючи рівноправну участь осіб різної статі, різного віку, осіб з інвалідністю, представників національних меншин, осіб, які перебувають у несприятливих умовах, вразливих чи соціально відчужених осіб, інших заінтересованих сторін;

г) принцип прозорості передбачає, що суб'єкт проведення публічних консультацій має оприлюднювати інформацію про:

- предмет публічних консультацій (у тому числі проєкт акта), стосовно якого проводяться публічні консультації;
- форми проведення публічних консультацій;
- перелік заінтересованих сторін, залучених до проведення публічних консультацій;
- результат проведення публічних консультацій;

г) принцип доступності передбачає, що суб'єктами проведення публічних консультацій обираються зручні для заінтересованих сторін час, місце, формат, умови проведення публічних консультацій. Під час підготовки матеріалів публічних консультацій забезпечується простота викладу для розуміння заінтересованими сторонами їх змісту, вживаються заходи для реалізації прав осіб з порушенням здоров'я (у зв'язку з інвалідністю, тимчасовим розладом здоров'я, віком) на забезпечення розумним пристосуванням відповідно до індивідуальних потреб для безперешкодної участі у публічних консультаціях;

д) принцип підзвітності передбачає обов'язковість звітування суб'єктами проведення публічних консультацій про врахування отриманих за результатами проведення публічних консультацій пропозицій з обґрунтуванням прийнятого рішення;

е) принцип дієвості передбачає проведення публічних консультацій на тих етапах постановки проблеми, реалізації державної політики в межах делегованих повноважень, вирішення питань місцевого значення, коли заінтересовані сторони можуть вплинути на формулювання проблеми, визначення шляхів її розв'язання, основних цілей, методів реалізації, показників ефективності та відповідні положення проєктів актів;

є) принцип пропорційності передбачає, що форми проведення публічних консультацій, їх тривалість, кількість заходів у рамках публічних консультацій мають відповідати ступеню впливу проєкту акта, що є предметом публічних консультацій.

## **Розділ II. ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ**

### **4. Суб'єкт проведення публічних консультацій**

**4.1.** Організацію та проведення публічних консультацій здійснює суб'єкт, що забезпечує вирішення питання місцевого значення та/або є розробником відповідного проєкту акта.

**4.2. Суб'єктом проведення публічних консультацій відповідно до цього Положення є розробник відповідного проєкту акта.**

**4.3. Суб'єкт проведення публічних консультацій зобов'язаний:**

**4.3.1** здійснювати планування проведення публічних консультацій;

4.3.2 забезпечувати інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій;

4.3.3 дотримуватися принципів та порядку проведення публічних консультацій;

4.3.4 здійснювати моніторинг процесу проведення публічних консультацій;

4.3.5 звітувати про результати проведення публічних консультацій.

## **5. Права заінтересованих сторін у правовідносинах, пов'язаних з проведенням публічних консультацій**

5.1. Заінтересовані сторони під час проведення публічних консультацій мають право:

5.1.1 отримувати від суб'єктів проведення публічних консультацій інформацію, необхідну для участі в публічних консультаціях (матеріали публічних консультацій, визначені пунктом 6 цього Положення), крім інформації з обмеженим доступом, а також звіт про результати проведення публічних консультацій в електронному виді. У разі вимоги отримати зазначені документи в паперовому варіанті, заінтересована сторона зобов'язана відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5.1.2 подавати суб'єкту проведення публічних консультацій пропозиції щодо предмета публічних консультацій відповідно до вимог, визначених Положенням.

## **6. Порядок проведення публічних консультацій**

6.1. Публічні консультації проводяться на підставі рішення міської ради або виконавчого комітету міської ради, або розпорядження міського голови, проект якого готує суб'єкт проведення публічних консультацій.

6.2. Суб'єкт проведення публічних консультацій проводить відповідні консультації у такому порядку:

- складає план проведення публічних консультацій;
- складає консультаційний документ відповідно до вимог підпункту 6.3. цього Положення;

- надсилає консультаційний документ, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства в апараті міської ради та її виконавчому комітеті, секретаріаті міської ради, виконавчих органах міської ради (далі - Інструкція з діловодства) уповноваженому виконавчому органу міської ради з метою оприлюднення його на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації»;

- забезпечує інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій;

- проводить заходи в рамках публічних консультацій;

- надсилає пропозиції, отримані під час публічних консультацій, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, уповноваженому виконавчому органу міської ради з метою оприлюднення його на онлайн-платформі для публічних

консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації»;

- аналізує пропозиції, отримані під час публічних консультацій;
- складає звіт про результати проведення публічних консультацій, та разом з доопрацьованим проектом акта (за наявності) надсилає, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, уповноваженому виконавчому органу міської ради з метою оприлюднення на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації».

### **6.3. Консультаційний документ містить:**

- найменування суб'єкта проведення публічних консультацій;
- опис проблеми, яка потребує розв'язання, за наявності, альтернативні варіанти її розв'язання та обґрунтування варіанта, який пропонується обрати;
- перелік заінтересованих сторін та інформацію про можливий вплив на них у разі прийняття відповідного рішення;
- перелік форм та строків проведення публічних консультацій, а також час та місце їх проведення (у разі проведення публічних консультацій у формі публічного обговорення);
- електронну (поштову) адресу або посилання на сторінку онлайн-платформи для публічних консультацій та/або офіційного вебпорталу Вінницької міської ради, де здійснюється проведення публічних консультацій, інформацію про строк і порядок подання пропозицій;
- прізвище, ім'я та контактну інформацію уповноваженої особи суб'єкта проведення публічних консультацій, відповідальної за проведення консультацій;
- строк і спосіб оприлюднення звіту про проведення публічних консультацій.

**6.3.1.** Консультаційний документ також може містити запитання, відповіді на які дають змогу, зокрема, з'ясувати ставлення заінтересованих сторін до запропонованих (альтернативних) варіантів вирішення питань щодо можливого впливу проекту акта органу місцевого самоврядування на інтереси заінтересованих сторін, а також зібрати інформацію, необхідну для визначення інших можливих варіантів розв'язання проблеми.

**6.3.2.** У разі проведення публічних консультацій на етапі розроблення проекту акта до консультаційного документа додається проект акта (за наявності) та можуть додаватися документи, інші матеріали, що є підставою для розроблення такого проекту акта.

**6.3.3.** Проведення публічних консультацій розпочинається з дня оприлюднення консультаційного документа на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради та завершується у строки, визначені консультаційним документом.

**6.3.4.** Матеріали публічних консультацій архівуються та зберігаються на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради не менше ніж п'ять років з дня завершення проведення публічних консультацій.

**6.3.5.** Суб'єкт проведення публічних консультацій розміщує консультаційний документ на стендах оголошень, доступних для жителів громади. Оприлюднення консультаційного документа здійснюється уповноваженим виконавчим органом міської ради в порядку, встановленому цим Положення.

**6.3.6.** Інформування про оприлюднення консультаційного документа може здійснюватися суб'єктом проведення публічних консультацій у медіа, соціальних мережах, на дошках оголошень, в інший зручний для населення спосіб.

**6.3.7.** Публічні консультації не проводяться менше ніж за 15 днів до початку виборчого процесу чергових, позачергових або повторних місцевих виборів та під час виборчого процесу таких виборів.

## **7. Форми проведення публічних консультацій**

7.1. Публічні консультації проводяться у формі:

7.1.1 електронних консультацій шляхом оприлюднення консультаційного документа на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації»;

7.1.2 адресних консультацій шляхом надсилання заінтересованим сторонам консультаційного документа, проведення опитування, анкетування;

7.1.3 публічного обговорення шляхом проведення публічних заходів (засідань у формі круглих столів, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей, інтернет-, відеоконференцій).

7.2. Публічні консультації можуть проводитися одночасно в різних формах.

## **8. Особливості електронних консультацій**

8.1. Електронні консультації є обов'язковою формою проведення публічних консультацій щодо всіх проєктів актів, за виключенням зазначених у п. 2.3 цього Положення.

8.2. Заінтересовані сторони, які беруть участь в електронних консультаціях, надсилають пропозиції на електронну адресу, зазначену в консультаційному документі, або розміщують їх у формі електронних коментарів.

## **9. Особливості адресних консультацій**

9.1. Адресні консультації проводяться додатково до електронних консультацій за рішенням суб'єкта проведення публічних консультацій для з'ясування позиції заінтересованих сторін щодо предмета публічних консультацій, зокрема в частині впливу на інтереси таких сторін. Суб'єкт проведення публічних консультацій забезпечує надсилання визначеним ним заінтересованим сторонам консультаційного документа, проведення з ними опитування, анкетування.

9.2. Заінтересовані сторони надають пропозиції у строки та спосіб, визначені у зверненні суб'єкта проведення публічних консультацій.

## **10. Особливості публічного обговорення**

10.1. Суб'єкт проведення публічних консультацій додатково до електронних консультацій проводить публічне обговорення, якщо обговорюваний проєкт акта:

- стосується делегування повноважень органів місцевого самоврядування;
- передбачає надання пільг, переваг чи встановлення обмежень для окремих суб'єктів господарювання;
- стосується стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- стосується символіки територіальної громади.

10.2. Види публічних заходів щодо проведення публічного обговорення визначаються з урахуванням того, що до таких консультацій повинні бути залучені представники заінтересованих сторін, а також повинен бути забезпечений вільний доступ заінтересованих сторін до процесу публічних консультацій.

10.3. Публічне обговорення передбачає:

а) оприлюднення суб'єктом проведення публічних консультацій на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації» не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення публічного обговорення інформації про дату, час та місце його проведення з посиланням на оприлюднений консультаційний документ;

б) інформування заінтересованих сторін про проведення публічного обговорення, зокрема шляхом розсилання визначеним заінтересованим сторонам запрошення взяти участь у публічному обговоренні, поширення інформації в медіа, соціальних мережах, публічних місцях;

в) проведення публічних заходів, передбачених підпунктом 7.1.3 цього Положення;

г) фіксацію пропозицій, висловлених під час проведення публічних заходів.

## **11. Строк проведення публічних консультацій**

11.1. Строк проведення публічних консультацій визначається суб'єктом проведення публічних консультацій з урахуванням складності питання, терміновості, пріоритетності, строків виконання завдань, необхідності проведення публічного обговорення та не може становити менше 15 робочих днів, якщо інше не передбачено законом або міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Суб'єкт проведення публічних консультацій може прийняти рішення про продовження визначеного ним строку проведення публічних консультацій.

11.2. Строк проведення публічних консультацій обчислюється з дня оприлюднення консультаційного документа чи отримання заінтересованою

стороною звернення суб'єкта проведення публічних консультацій (у разі проведення адресних консультацій).

## **12. Онлайн-платформа для публічних консультацій**

12.1. Суб'єкти проведення публічних консультацій проводять електронні консультації, оприлюднюють документи та інформацію в рамках публічних консультацій на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації» з одночасним розміщенням гіперпосилання на відповідну сторінку онлайн-платформи для публічних консультацій і навпаки.

## **13. Подання пропозицій заінтересованими особами**

13.1. Фізичні особи під час подання пропозицій зазначають свої прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, засоби телефонного зв'язку). Юридичні особи зазначають своє найменування, місцезнаходження, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, дані контактної особи.

13.2. Пропозиції заінтересованих сторін, отримані під час проведення публічних консультацій у різних формах, із зазначенням найменування юридичної особи, прізвища, імені, по батькові фізичної особи, які подали пропозиції, оприлюднюються на онлайн-платформі для публічних консультацій та/або на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації» не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження. Оприлюднення персональних даних фізичних осіб здійснюється з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних" та у формі відкритих даних.

13.3. Не підлягають оприлюдненню та розгляду:

а) пропозиції, які містять заклики, спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення;

б) пропозиції, подані без зазначення інформації, передбаченої **підпунктом 13.1.**

в) пропозиції, що містять ненормативну лексику;

г) пропозиції, що не стосуються предмета публічної консультації.

13.4. Пропозиції, що надійшли під час публічних консультацій, вивчаються та аналізуються суб'єктом проведення публічних консультацій.

13.5. На розгляд пропозицій, що надійшли під час публічних консультацій, не поширюються вимоги Закону України "Про звернення громадян". Індивідуальні відповіді щодо результатів розгляду пропозицій публічних консультацій не надаються та не надсилаються заінтересованим сторонам.

13.6. У разі проведення публічних консультацій шляхом надання відповідей на запитання такі відповіді оприлюднюються у формі відкритих даних відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження

Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

#### **14. Умови розроблення та прийняття проекту акта без проведення публічних консультацій**

14.1. У терміновому порядку, за умови дотримання вимог підпункту 14.2. цього Положення, може бути розроблений та прийнятий без проведення публічних консультацій проект акта з:

а) питання запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

б) іншого питання, пов'язаного з необхідністю запобігання виникненню та ліквідації загроз життю, здоров'ю, свободі, безпеці людини.

14.2. Інформація щодо необхідності прийняття проекту акта без проведення публічних консультацій, відповідне обґрунтування та текст прийнятого акта оприлюднюються у день прийняття такого акта шляхом розміщення відповідної інформації на онлайн-платформі для публічних консультацій та/або на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради.

#### **15. Організація проведення публічних консультацій**

15.1. Проведення публічних консультацій забезпечують структурні підрозділи або уповноважені особи суб'єктів проведення публічних консультацій, що відповідають за вирішення питань місцевого значення, розроблення проектів актів.

15.2. Координацію проведення публічних консультацій здійснює департамент правової політики та якості Вінницької міської ради.

#### **16. Наслідки порушення порядку проведення публічних консультацій або їх непроведення**

16.1. Розгляд та прийняття проектів актів (крім випадків, передбачених підпунктом 6.3.7. та пунктом 14. цього Положення), щодо яких не проведено публічних консультацій, відкладаються до завершення проведення таких консультацій.

16.2. Прийняття акта без проведення публічних консультацій (крім випадків, передбачених підпунктом 6.3.7. та пунктом 14. цього Положення), порушення встановленого цим Положенням порядку проведення публічних консультацій можуть бути підставою для скасування акта або визнання його нечинним судом.

### **Розділ III. ЗВІТНІСТЬ ТА МОНІТОРИНГ ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ**

#### **17. Звіт про результати проведення публічних консультацій**

17.1. За результатами публічних консультацій суб'єкт проведення публічних консультацій складає звіт, у якому зазначаються:

- а) найменування суб'єкта проведення публічних консультацій;
- б) предмет публічних консультацій;

- в) найменування юридичних осіб, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб, які взяли участь у публічних консультаціях;
- г) інформація про заходи, проведені в рамках публічних консультацій;
- г) узагальнена інформація про пропозиції, що надійшли до суб'єкта проведення публічних консультацій за результатами таких консультацій;
- д) узагальнена інформація про врахування або відхилення пропозицій з обґрунтуванням прийнятого рішення.

17.2. Суб'єкт проведення публічних консультацій, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, передає звіт про результати проведення публічних консультацій та доопрацьований за результатами проведення публічних консультацій проект акта уповноваженому виконавчому органу міської ради з метою оприлюднення його на онлайн-платформі для публічних консультацій та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради в розділі «Публічні консультації» не пізніше 25 робочих днів після дня завершення публічних консультацій.

## **18. Технічний супровід та моніторинг процесу проведення публічних консультацій**

18.1. Технічний супровід користування сторінкою онлайн-платформи і надання консультацій щодо розміщення документів та іншої інформації в рамках проведення публічних консультацій здійснює департамент інформаційних технологій міської ради.

18.2. Моніторинг процесу проведення публічних консультацій здійснює суб'єкт проведення публічних консультацій за відповідною **формою (додаток)** та передає, в порядку, визначеному Інструкцією з діловодства, до уповноваженого виконавчого органу міської ради не пізніше 30 робочих днів після дня завершення публічних консультацій.

18.3. Щорічний звіт про проведення публічних консультацій оприлюднюється уповноваженим виконавчим органом міської ради на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради не пізніше 31 березня року, наступного за звітним.

18.4. Щорічний звіт про проведення публічних консультацій повинен містити інформацію про:

- а) питання та/або проекти актів, щодо яких проводилися публічні консультації, їх кількість;
- б) форми проведення публічних консультацій;
- в) кількість учасників, які взяли участь у різних формах публічних консультацій;
- г) вплив результатів публічних консультацій на прийняте рішення (інформацію про кількісну та якісну оцінку пропозицій, отриманих від заінтересованих сторін).

## **Розділ 4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**19.** Це Положення набирає чинності через 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України

"Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ.

20. До набрання чинності цим Положенням публічні консультації можуть проводитися за рішенням суб'єкта їх проведення.

21. До створення технічних можливостей для проведення електронних консультацій на онлайн-платформі для публічних консультацій електронні консультації проводяться суб'єктами проведення публічних консультацій на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради, на платформі електронної демократії e-DEM/Консультації з громадськістю розділ Вінниця та/або вебсторінках у соціальних мережах.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ГРОМАДСЬКУ ЕКСПЕРТИЗУ У ВІННИЦЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

1. Громадська експертиза діяльності Вінницької міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів (далі – громадська експертиза), є однією з форм участі жителів Громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачає проведення інститутами громадянського суспільства оцінки діяльності Вінницької міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів, ефективності прийняття і виконання такими органами та посадовими особами рішень, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їх врахування Вінницькою міською радою, її виконавчим комітетом та виконавчими органами, у своїй роботі.

2. У цьому Положенні під інститутами громадянського суспільства слід розуміти громадські об'єднання, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, організації роботодавців та їх об'єднання, благодійні і релігійні організації, органи самоорганізації населення, дорадчо-консультативні органи міської ради, медіа та інші невідприємницькі товариства і установи, легалізовані відповідно до законодавства (далі – ІГС).

3. Вінницька міська рада, її виконавчий комітет та виконавчі органи, сприяють ІГС у проведенні громадської експертизи.

4. Передумовою для початку проведення громадської експертизи є надходження до виконавчого комітету Вінницької міської ради письмового запиту від ІГС із зазначенням:

4.1. Найменування ІГС, відомостей про легалізацію, місцезнаходження та електронної адреси (за наявності).

4.2. Предмета і мети громадської експертизи.

4.3. Переліку документів та інших матеріалів, необхідних для проведення громадської експертизи (далі – матеріали).

4.4. Адреси, за якою надсилається відповідь на запит, або прізвища, ім'я та по батькові особи, уповноваженої одержати таку відповідь, її контактного телефону і електронної адреси (за наявності).

5. День надходження запиту є датою початку проведення громадської експертизи.

6. Вінницький міський голова після надходження від ІГС письмового запиту щодо проведення громадської експертизи видає у тижневий строк розпорядження про проведення такої експертизи і заходів, пов'язаних з підготовкою матеріалів, із зазначенням відповідального виконавчого органу Вінницької міської ради, прізвища, ім'я, по батькові та посади особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за забезпечення взаємодії з ІГС, зміст якого доводить до відома ІГС, що ініціює проведення громадської експертизи, протягом трьох робочих днів з моменту його видання.

7. Відповідальний виконавчий орган Вінницької міської ради на виконання розпорядження міського голови про проведення громадської експертизи:

7.1. Утворює у разі потреби робочу групу для підготовки матеріалів із залученням представників ІГС, що ініціює проведення громадської експертизи протягом п'яти робочих днів з моменту видання розпорядження.

7.2. Розміщує протягом трьох робочих днів інформацію про надходження запиту щодо проведення громадської експертизи, текст розпорядження та заходи, здійснені відповідальним виконавчим органом Вінницької міської ради з метою сприяння її проведенню, на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради.

7.3. Подає ІГС запитувані матеріали або завірені в установленому порядку копії чи надсилає їх в електронній формі протягом п'яти робочих днів з моменту видання розпорядження про проведення громадської експертизи. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк надання матеріалів може бути продовженим до 20 робочих днів.

8. У проведенні громадської експертизи може бути відмовлено у разі, коли її предмет та мета суперечать законодавству, виходять за межі компетенції Вінницької міської ради та її виконавчих органів або коли запит щодо проведення громадської експертизи не відповідає вимогам п.4. цього Положення. В такому разі виконавчий комітет Вінницької міської ради у тижневий строк після надходження запиту повідомляє ІГС про відмову у проведенні громадської експертизи з чітким обґрунтуванням і зазначенням підстав для відмови.

9. Депутати та посадові особи Вінницької міської ради не повинні перешкоджати проведенню громадської експертизи та втручатися в діяльність ІГС, пов'язану з її проведенням.

10. Не допускається проведення громадської експертизи, якщо депутати та посадові особи Вінницької міської ради чи їх близькі родичі є засновниками або входять до керівних органів відповідного ІГС.

11. Експертні пропозиції, підготовлені за результатами громадської експертизи (далі – експертні пропозиції) інститутом громадянського суспільства (далі - ініціатор громадської експертизи), подаються до

виконавчого комітету Вінницької міської ради у письмовій та електронній формі із зазначенням:

11.1. Інформації про ініціатора громадської експертизи; предмета і мети громадської експертизи; відомостей про експертів, які проводили експертизу.

11.2. Обґрунтованої оцінки діяльності виконавчого (-их) органу (-ів) Вінницької міської ради, та ефективності прийняття і виконання ним рішень, програм, реалізації владних повноважень.

11.3. Пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем та підвищення ефективності діяльності виконавчого (-их) органу (-ів) Вінницької міської ради.

12. У разі утворення робочої групи з підготовки матеріалів для проведення громадської експертизи в експертних пропозиціях зазначаються відомості про проведені засідання такої робочої групи.

13. Експертні пропозиції повинні стосуватися повноважень Вінницької міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів і містити чіткі рекомендації і заходи з їх впровадження.

14. У разі коли ініціатор громадської експертизи не подав експертні пропозиції у тримісячний строк від початку проведення громадської експертизи, експертиза вважається такою, що не відбулася.

15. Експертні пропозиції враховуються Вінницькою міською радою, її виконавчим комітетом та/або виконавчими органами під час підготовки місцевих програм, формування міського бюджету, вирішення питань поточної діяльності та носять рекомендаційний характер.

16. Уповноважений виконавчий орган міської ради після надходження експертних пропозицій:

16.1. Розміщує їх протягом двох робочих днів на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради.

16.2. Розглядає їх за участю представників ініціатора громадської експертизи, у двотижневий строк.

16.3. Розробляє і затверджує за результатами розгляду експертних пропозицій заходи, спрямовані на їх реалізацію, у двотижневий строк, за формою, поданою в Додатку 1.

16.4. Подає у двотижневий строк ініціатору громадської експертизи письмову відповідь про результати розгляду експертних пропозицій та заходи, спрямовані на їх реалізацію, з одночасним розміщенням відповідної інформації на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради.

17. Питання щодо проведення громадської експертизи, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

**ЗАХОДИ**  
спрямовані на реалізацію експертних пропозицій,

назва інституту громадянського суспільства  
поданих у порядку проведення громадської експертизи

предмет експертизи  
що проводилася з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

№ за /п	Пропозиція інституту громадянського суспільства	Захід на її реалізацію виконавчим органом	Відповідальний за його виконання	Термін виконання

**Порядок  
розгляду електронних петицій,  
адресованих Вінницькій міській раді**

1. Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Вінницькій міській раді (далі Порядок) розроблено з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян».

2. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до Вінницької міської ради (далі – Петиція), яка подається через офіційний вебпортал Вінницької міської ради, розглядається відповідно до статті 23<sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» та цього Порядку.

3. Громадяни (мешканці Територіальної громади) можуть звертатися з Петиціями до Вінницької міської ради з урахуванням її повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України.

4. В Петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові, адресу електронної пошти автора (ініціатора) електронної петиції.

5. Для створення Петиції її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному вебпорталі міської ради та розміщує текст електронної петиції.

6. Розміщена Петиція до її оприлюднення для збору підписів перевіряється уповноваженим виконавчим органом міської ради на відповідність вимогам, встановленим законодавством та цим Порядком.

7. Петиція не може бути оприлюднена, якщо її суть не відповідає повноваженням міської ради, або спонукає до їх перевищення. Петиція не повинна містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та вислови порнографічного, еротичного або сексуального характеру, матеріали та вислови, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

8. Петиція, яка відповідає встановленим вимогам, оприлюднюється на офіційному вебпорталі міської ради уповноваженим виконавчим органом міської ради протягом двох робочих днів із дня її розміщення. У разі невідповідності Петиції встановленим вимогам її не оприлюднюють, про що, з вмотивованим обґрунтуванням та визначенням переліку вимог яким не відповідає петиція, повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

9. Дата оприлюднення Петиції на офіційному вебпорталі міської ради є датою початку збору підписів на її підтримку.

10. Повторні та однакові за змістом петиції, збір підписів за якими вже триває, не оприлюднюються.

11. Петиція розглядається за умови, що на її підтримку протягом 14 календарних днів з дня оприлюднення зібрано не менш ніж 350 підписів громадян.

12. Петиція, яка не набрала необхідної кількості підписів у встановлений строк, після завершення збору підписів розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян», про що повідомляється автору (ініціатору) петиції.

13. Інформація про початок розгляду Петиції, що в установлений строк збрала необхідну кількість голосів, оприлюднюється уповноваженим виконавчим органом міської ради на офіційному вебпорталі міської ради не пізніш ніж через три робочі дні після завершення строку, встановленого для збору підписів. Якщо Петиція надійшла від громадського об'єднання, – не пізніше ніж через два робочих дні після отримання такої петиції. З урахуванням вимог п.4 цього Порядку Петиція передається до відділу звернень апарату міської ради та її виконкому для реєстрації і подальшого розгляду у порядку, визначеному Регламентом та Інструкцією з діловодства в апараті міської ради та її виконавчому комітеті, виконавчих органів міської ради.

14. Розгляд Петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше ніж протягом десяти робочих днів із дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

15. Якщо вирішення питань порушених у Петиції потребує скликання сесії міської ради або розгляду на засіданні виконавчого комітету міської ради, відповідний проєкт рішення готується виконавчим органом міської ради (відповідальним виконавцем) або іншою організацією громади відповідно до компетенції. У такому разі строк розгляду Петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних засідань.

16. Розгляд Петиції здійснюється на найближчому пленарному засіданні міської ради або виконавчого комітету міської ради шляхом прийняття рішення у порядку, визначеному чинним законодавством, Регламентом міської ради або виконавчого комітету міської ради.

17. На засідання виконавчого комітету або сесію міської ради, де розглядатиметься Петиція, може бути запрошений автор (ініціатор) Петиції, про що йому повідомляється не пізніше ніж за 2 дні до дати засідання на зазначену ним електронну адресу. За бажанням, автор (ініціатор) може виступити щодо питань, порушених у Петиції.

18. Після розгляду Петиції на засіданні виконавчого комітету або сесії міської ради у термін, що не перевищує десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, на офіційному вебпорталі міської ради оприлюднюється оголошення про її підтримку або не підтримку.

19. Відповідь на Петицію, підготовлену виконавчим органом міської ради (відповідальним виконавцем), не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному вебпорталі міської ради та надсилається у письмовому вигляді та/або на електронну адресу автору (ініціатору) Петиції та громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку Петиції.

20. У відповіді на Петицію надається інформація про результати розгляду порушених у ній питань з відповідним обґрунтуванням.

21. Інформація про кількість підписів, зібраних на підтримку Петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня її оприлюднення.

22. Виконавчі органи міської ради, відповідальні за реалізацію підтриманих петицій, зобов'язані щоквартально, до 1 числа місяця, що настає після завершення звітного кварталу, інформувати відділ звернень апарату міської ради та її виконкому про стан їх виконання.

23. Щоквартально відділ звернень апарату міської ради та її виконкому готує зведену інформацію про стан реалізації підтриманих Петицій та надає уповноваженому виконавчому органу міської ради для розміщення на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради.

Додаток № 7  
до Статуту Вінницької  
міської територіальної громади,  
затвердженого рішенням  
міської ради від 22.08.2025 № 3011

## ПОЛОЖЕННЯ

### про символіку Вінницької міської територіальної громади

#### *1. Загальні положення*

1.1. Це Положення визначає опис і порядок використання символіки **Вінницької міської** територіальної громади (далі "символіка").

1.2. До символіки належать Герб міста, Малий герб міста, Хоругва (Прапор) і атрибути та символи Вінницького міського голови : Колар міського голови і Ключ міста Вінниці.

1.3. Використання символіки має за мету патріотичне та гуманістичне виховання молоді, розвиток національної самосвідомості та любові до рідного міста, зростання політичної і моральної ролі Громади в суверенній Україні.

1.4. Авторське право на місцеву символіку має Вінницька міська рада.

1.5. На розвиток цього Положення міська рада розробляє і приймає міський бренд-бук, у якому визначаються правила відтворення і використання символіки.

1.6. Використання символіки підприємствами та фізичними особами-підприємцями здійснюється відповідно до Порядку використання місцевої символіки, який є невід'ємним додатком до цього Положення.

1.7. Громадяни та громадські неприбуткові організації можуть вільно використовувати символіку, за винятком випадків її використання з комерційною метою.

1.8. Порухення умов використання символіки та цього Положення тягне за собою адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством.

1.9. Наруга над символікою Вінницької міської територіальної громади переслідується в установленому законом порядку.

#### *2. Герб міста*

2.1. Герб міста Вінниці є історичним символом міста, офіційним атрибутом міського самоврядування.

2.2. Еталон герба у авторському виконанні зберігається в сесійному залі засідань міської Ради.

2.3. Еталонне зображення Герба та його опис містяться у Додатку 3 до цього Положення.

2.4. При репродукуванні та тиражуванні Герба має бути збережена кольорова і графічна тотожність еталона та його опису.

## 2.5. Зображення Герба відтворюється:

- на Прапорі міста;
- на Коларі міського голови;
- на Ключі міста Вінниці;
- на фасадах будинків, в яких розміщуються органи місцевого самоврядування міста;
- на знаках при в'їздах до міста;
- у сесійній залі міської ради;
- на бланках та інших офіційних документах міської ради та її виконавчих органів;
- на бланках та інших офіційних документах комунальних установ та підприємств;
- в офіційних виданнях міської ради;
- на міському комунальному транспорті.

## 2.6. Зображення Герба використовується:

- як елемент святкового оформлення міста під час урочистих церемоній та свят;
- під час урочистої церемонії присяги новообраного міського голови;
- на відзнаках міської ради та міського голови, посвідченнях, вітальних адресах, подяках, важливих історичних документах тощо.

2.7. В інших випадках Герб використовується відповідно до пунктів 1.3.-1.7. цього Положення.

## **3. Малий Герб міста Вінниці**

3.1. Малий Герб міста Вінниці, поряд з Гербом міста Вінниці, є історичним символом міста, офіційним атрибутом міського самоврядування.

3.2. Малий Герб міста Вінниці являє собою центральний елемент Герба міста Вінниці.

3.3. Еталонне зображення Малого Герба та його опис містяться у Додатку 3 до цього Положення.

3.4. Використання Малого Герба міста Вінниці здійснюється відповідно до пунктів 2.4. – 2.7. цього Положення.

## **4. Хоругва (Прапор) міста Вінниці**

4.1. Хоругва (Прапор) міста Вінниці є символом міста, офіційним атрибутом міського самоврядування.

4.2. Хоругва (Прапор) міста Вінниці (оригінал) встановлюється у службовому кабінеті Вінницького міського голови, а на час проведення сесій міської ради вноситься до сесійної зали.

4.3. Еталонне зображення Хоругви (Прапора) міста Вінниці та його опис містяться в Додатку 4 до цього Положення.

4.4. При загальному використанні розміри Хоругви (Прапора) міста Вінниці можуть бути змінені до співвідношення сторін 1:2.

4.5. При відтворенні і тиражуванні Прапора міста має бути збережена кольорова та графічна тотожність еталона і його опису.

4.6. Хоругва (Прапор) міста Вінниці розміщується на щоглі перед будинком міської ради.

4.7. Хоругва (Прапор) міста Вінниці урочисто піднімається:

- в дні державних свят України;
- під час прийому офіційних делегацій;
- під час міських урочистих церемоній та свят.

4.8. За обставин, коли здійснюється одночасне підняття прапорів України та міста, Прапор міста не може перевищувати за розмірами Державний прапор України і розміщується справа від нього (з боку глядача).

4.9. У випадку одночасного підняття Прапора міста та прапора організації, фірми, установи (якщо вони розташовані поруч) останній повинен не перевищувати розміри Прапора міста і розташовуватися справа від нього (з боку глядача).

4.10. Прапор міста використовується:

- як елемент святкового оформлення міста під час урочистих церемоній та свят;
- під час церемоній та інших урочистих заходів, які проводять міська рада та її виконавчі органи, міські громадські об'єднання, підприємства, установи та організації міста, незалежно від форм власності;
- під час урочистої церемонії присяги новообраного міського голови.

4.11. В інших випадках Прапор використовується відповідно до статей 1.5.-1.8. цього Положення.

## ***5. Колар міського голови***

5.1. Колар міського голови є офіційним символом та атрибутом Вінницького міського голови.

5.2. Колар може використовуватися виключно міським головою і носить поверх верхнього одягу, зокрема під час церемонії його вступу на посаду, під час сесій міської ради, під час урочистостей пов'язаних з міськими святами, під час нагородження громадян почесними нагородами та відзнаками місцевого рівня, під час офіційних зустрічей та прийомів.

5.3. Колар міського голови зберігається у службовому кабінеті Вінницького міського голови.

5.4. Еталонне зображення Колара міського голови та його опис містяться в Додатку 5 цього до Положення.

5.5. Колар міського голови вручається новообраному міському голові під час урочистої церемонії присяги.

В день урочистої церемонії присяги новообраного міського голови Колар Вінницького міського голови вилучається із місця зберігання керуючим справами виконавчого комітету міської ради і доправляється до зали засідань Вінницької міської ради.

Після оголошення головою міської виборчої комісії підсумків голосування і переможця виборів на посаду Вінницького міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради передає Колар Вінницького міського голови найстаршому за віком присутньому на пленарному засіданні депутату міської ради для вручення новообраному міському голові.

Одразу після складання присяги міським головою, Колар Вінницького міського голови найстарший за віком присутній на пленарному засіданні депутат міської ради вручає новообраному міському голові.

## ***6. Ключ міста Вінниці***

6.1. Ключ міста Вінниці є офіційним символом та атрибутом Вінницького міського голови.

6.2. Ключ міста Вінниці використовується виключно міським головою. Ключ публічно демонструється під час урочистостей присвячених міським святкам та іншим подіям загальноміського значення.

6.3. Ключ міста Вінниці зберігається у службовому кабінеті Вінницького міського голови.

6.4. Еталонне зображення Ключа міста Вінниці та його опис містяться в Додатку 5 цього до Положення.

6.5. Ключ міста Вінниці вручається новообраному міському голові під час урочистої церемонії присяги.

6.6. На замовлення міської ради можуть виготовлятися копії Ключа для вручення за рішенням міської ради почесним гостям міста.

6.7. На замовлення міської ради може виготовлятися сувенірна продукція з використанням зображення Ключа.

6.8. В інших випадках, використання зображення Ключа здійснюється відповідно до Порядку використання місцевої символіки м. Вінниці, який є невід'ємним додатком до цього Положення (Додаток 1).

В день урочистої церемонії присяги новообраного міського голови Ключ міста Вінниці вилучається із місця зберігання керуючим справами виконавчого комітету міської ради і доправляється до зали засідань Вінницької міської ради.

Після оголошення головою міської виборчої комісії підсумків голосування і переможця виборів на посаду Вінницького міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради передає Ключ міста Вінниці найстаршому за віком присутньому на пленарному засіданні депутату міської ради для вручення новообраному міському голові.

Одразу після складання присяги міським головою, Ключ міста Вінниці найстарший за віком присутній на пленарному засіданні депутат міської ради вручає новообраному міському голові.

## **ПОРЯДОК**

### **використання місцевої символіки**

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Дане положення регулює порядок використання символіки Вінницької міської територіальної громади (надалі – місцева символіка) підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами та є обов'язком до виконання усіма підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами – підприємцями, а також громадянами, що розташовані, здійснюють свою діяльність або проживають на території міста Вінниці.

1.2. До місцевої символіки відносяться символіка та атрибути територіальної громади міста Вінниці, а також назви (похідні від назв) і зображення об'єктів та історичних пам'яток міста, які використовуються в найменуваннях підприємств або окремих видах продукції (крім найменувань, які слугують для визначення місцезнаходження), зображення об'єктів історичних пам'яток міста, які використовуються при виготовленні друкованої (за виключенням бланків ділових паперів), сувенірної, рекламної продукції тощо.

#### **2. Порядок використання місцевої символіки громадянами, неприбутковими громадськими організаціями**

2.1. Громадяни та громадські неприбуткові організації можуть вільно використовувати символіку, за винятком випадків її використання з комерційною метою.

#### **3. Порядок використання місцевої символіки підприємствами, установами, організаціями державної форми власності та органами влади**

3.1. Підприємства, організації та заклади мають право використовувати місцеву символіку лише за наявності відповідного погодження виконавчого комітету Вінницької міської ради та протягом часу, на який надано таке погодження.

3.2. Державні органи влади та органи місцевого самоврядування мають право використовувати місцеву символіку при проведенні будь-яких масових заходів, які не суперечать законодавству та не мають на меті змінення конституційного устрою.

3.3. Розміщення місцевої символіки в адміністративних будівлях місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, які знаходяться на території міста дозволяється без спеціального погодження

#### **4. Порядок використання місцевої символіки підприємствами, установами та організаціями з комерційною метою.**

4.1. Використання місцевої символіки (в назвах підприємств, товарних знаках, при виготовленні продукції, наданні послуг, здійсненні робіт тощо) з комерційною метою дозволяється виключно за погодженням із виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

4.2. Міська рада може встановлювати плату за використання символіки з комерційною метою.

4.3. Використання місцевої символіки не повинно суперечити загальноприйнятним суспільним моральним нормам.

#### **5. Порядок погодження використання місцевої символіки.**

5.1. Для погодження використання місцевої символіки зацікавленою особою до виконавчого комітету Вінницької міської ради подається заява (додаток до Порядку) із клопотанням щодо надання погодження на використання в своїй діяльності символіки міста.

В заяві вказується:

- повна назва підприємства, установи, організації, прізвище ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця, прізвище, ім'я та по батькові громадянина;

- прізвище, ім'я та по батькові уповноваженого представника (якщо заява подається представником);

- місце розташування підприємства, установи, організації, фізичної особи – підприємця, місце проживання громадянина;

- вид місцевої символіки використовувати яку має намір заявник;

- мета використання місцевої символіки;

- строк протягом якого буде використовуватися місцева символіка.

До заяви додаються:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;

- копія статуту (положення) підприємства, установи, організації (для юридичних осіб);

- відомості про склад керівництва підприємства, установи, організації (для юридичних осіб);

- зразки (ескізи, фото тощо) вивісок, продукції, в якій використовуватиметься символіка міста.

5.2. Подання заяви із доданими документами здійснюється у загальному порядку через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс».

Заява розглядається протягом двадцяти днів з моменту її реєстрації. За результатами розгляду виконавчим комітетом міської ради може бути прийнято

рішення про погодження використання місцевої символіки або відмовлено у погодженні її використанні.

5.3. Відмова у погодженні використання місцевої символіки можлива у разі ненадання заявником необхідних документів, встановленні фактів подання документів, що не відповідають дійсності, у разі коли метою використання місцевої символіки є дії, що суперечать напрямкам діяльності місцевих органів влади чи органів місцевого самоврядування, суперечить загальноприйнятним суспільним моральним нормам.

5.4. В разі наявності підстав, визначених п. 5.3 даного Порядку заявникові надається відповідь з обґрунтуванням відмови у погодженні використання місцевої символіки.

5.5. За результатами негативного рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради щодо погодження використання місцевої символіки (відмови) заявнику видається обґрунтована відмова із зазначенням підстав такого рішення.

Відмова виконавчого комітету міської ради у погодженні використання місцевої символіки може бути оскаржена у встановленому діючим законодавством порядку.

5.6. Після закінчення встановленого виконавчим комітетом міської ради погодженого терміну використання місцевої символіки, такий термін може бути продовжено за зверненням заявника у порядку, встановленому цим положенням.

5.7. Погодження використання місцевої символіки здійснюється виконавчим комітетом міської ради безоплатно.

5.8. Попередній розгляд заяв про погодження використання місцевої символіки, підготовку проєкту відповідного рішення виконавчого комітету міської ради та документів, які підлягають видачі заявнику за результатами розгляду його звернення, здійснює відповідний виконавчий орган Вінницької міської ради у сфері містобудування і архітектури.

## **6. Відповідальність за порушення порядку використання місцевої символіки.**

6.1. Юридичні особи та громадяни, які не погодили у встановленому цим положенням порядку, але використовують місцеву символіку із комерційною метою, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Додаток до «Порядку  
використання місцевої  
символіки»

**Виконавчому комітетові  
Вінницької міської ради**

\_\_\_\_\_ (повна назва підприємства, установи, організації,  
\_\_\_\_\_ прізвище ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця,  
\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я та по батькові громадянина;  
\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я та по батькові уповноваженого представника)  
\_\_\_\_\_ (місце розташування підприємства, установи, організації,  
\_\_\_\_\_ фізичної особи – підприємця, місце проживання громадянина)  
\_\_\_\_\_ (телефон)

**З А Я В А**

**про погодження використання символіки**

Прошу погодити використання об'єкту місцевої символіки

\_\_\_\_\_ (вид місцевої символіки)

з метою \_\_\_\_\_  
протягом \_\_\_\_\_  
(термін використання)

Додатки:

1. копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;
2. копія статуту (положення) підприємства, установи, організації;
3. відомості про склад керівництва підприємства, установи, організації;
4. зразки (ескізи, фото тощо) вивісок, продукції, в якій використовуватиметься символіка міста

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис, прізвище, ім'я та по-батькові заявника або уповноваженої особи)

Документи прийняті “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

адміністратор: \_\_\_\_\_  
підпис \_\_\_\_\_ прізвище \_\_\_\_\_

## **ОПИС ТА СИМВОЛІКА**

### **ГЕРБА МІСТА ВІННИЦІ**

#### **О п и с**

Герб міста Вінниці являє собою геральдичний щит. В червоному полі щита срібний хрест, нижня частина якого розділена і переходить у два гачки, один вліво, інший вправо, відвернені. Під ними – дві срібні схрещені лезом назовні шаблі.

Щит увінчано срібною міською короною та обрамовано золотим картушем. Щит підтримують: зліва український козак, справа – литовський воїн.

Знизу герб доповнює вінок золотого колосся, оповитого блакитною стрічкою.

#### **С и м в о л і к а**

Срібна корона символізує адміністративний статус міста.

Литовський воїн має відображення епохи заснування міста литовськими князями – братами Коріатовичами.

Український козак символізує козацьку звитягу полкового міста Вінницького полку.

Золоте колосся відображає добробут та багатство краю.

Блакитна стрічка – символ річки Південний Буг, на якій розташоване місто.

Поєднання цих кольорів відтворює українську національну символіку.

В центрі – малий герб міста.

## ОПИС ТА СИМВОЛІКА МАЛОГО ГЕРБА МІСТА ВІННИЦІ

### Опис

Обрамований суцільною срібною стрічкою щит червоного кольору. В червоному полі срібний хрест, нижня частина якого розділена і переходить у два гачки, один вліво, інший вправо відвернені. Під ним – дві срібні схрещені лезом назовні шаблі.

### С и м в о л і к а

Хрест, нижня частина якого розділена і переходить у два гачки, один вліво, інший вправо, відвернені – давній знак, що дійшов до нас у стилізованому вигляді. Має історичну традицію вживання на міських печатках близько 300 років.

Дві схрещені шаблі символізували в історичному гербі прикордонне розташування Вінниці, на жителів якої було покладено обов'язки охорони міста та краю.

## ОПИС ТА СИМВОЛІКА

### ХОРУГВИ (ПРАПОРА) МІСТА ВІННИЦІ

#### О п и с

Хоругва міста Вінниці являє собою прямокутне полотнище червоного кольору із співвідношенням сторін 1:1. Хоругва оточена по периметру (крім сторони біля древка) лиштвою, яку розбито на рівні трикутники червоної та білої барви. Ширина лиштви виносить 1/10 сторони хоругви). Посередині хоругви – зображення герба Вінниці. Лицьовий та зворотний боки – однакові.

При загальному використанні розміри Хоругви (Прапора) міста Вінниці можуть бути змінені до співвідношення сторін 1:2.

#### С и м в о л і к а

Форма полотнища (квадратова) відповідає вимогам міського прапоротворення в Україні.

Центральні фігури хоругви повторюють символіку міського герба.

Кольори хоругви символізують, виходячи із канонів вексилології та геральдики, мужність, хоробрість, безстрашність (червоний) та чистоту (срібний).

## **ОПИС ТА СИМВОЛІКА**

### **КОЛАРА МІСЬКОГО ГОЛОВИ ТА КЛЮЧА МІСТА ВІННИЦІ**

#### **Колар Вінницького міського голови**

##### **Опис**

Колар Вінницького міського голови складається з восьмикутної зірки та ланцюга.

Восьмикутна зірка містить у центрі об'ємне зображення великого герба міста Вінниці.

Ланцюг складається з 36 ланок, 18 з яких є з'єднувальними елементами з геральдичним малюнком, 9 – з малим Державним гербом України (золотий тризуб на синьому тлі), 9 – з малим гербом міста Вінниці (срібний якір з шаблями на червоному тлі).

З'єднання зірки з ланцюгом здійснюється за допомогою елемента в центрі якого міститься камінь (окис кубічного цирконію) завбільшки в один карат.

Матеріал колара – срібло з позолотою, емалі.

##### **Символіка**

Колар символізує відповідальність обраного міського голови перед територіальною громадою міста Вінниці, відродження і розвиток традицій міста, патріотичного виховання.

Восьмикутна зірка - символ вічності, знання, мудрості.

#### **Ключ міста Вінниці**

##### **Опис та символіка**

Ключ міста Вінниці складається з близько 20 окремих елементів, об'єднаних спільною концепцією і наділених самостійним смисловим навантаженням.

Центральним елементом фронтального боку ключа є випукле коло з нанесеним на нього малим гербом міста Вінниці і написом «Віра. Державність. Нація» - системоутворюючим гаслом влади, що керується основними цінностями держави.

Центральне коло облямовують чотири композиції, що включають в себе символи міста, як великого промислового та культурного центру регіону.

Герб міста увінчується срібною баштовою короною з трьома зубцями, що свідчать про те, що Вінниця являлася повітовим з населенням понад 30 тисяч мешканців.

Амфора свідчить про те, що місто знаходиться на території на якій у стародавні часи панувала Трипільська культура. У подібних емностях наші пращури зберігали продукти харчування.

Нижче центрального кола розташований елемент з нанесеними на нього з двох боків датами римськими та арабськими цифрами, що вказують на рік надання Вінниці Магдебурзького права королем Владиславом IV.

Центральним елементом зворотного боку ключа є випукле коло з нанесеним на нього емблемою Подільського воєводства (1434 – 1793 р.р.) : «Золоте сонце з шістнадцятьма променями на білому тлі, як символ удачі та добробуту».

Борідка ключа являє собою стилізований напис двох літер «В» в латинському та грецькому написанні, що означає першу літеру його назви відповідно до зміни історичної приналежності спочатку до польського воєводства, а згодом – до Російської держави, аж до надбання Україною державної незалежності.

На стрижні ключа з обох боків вигравіюваний напис «Благословіння Боже нехай завжди перебуває з Вами»: з фронтального боку – українською, з зворотного – латинською мовами.

Кріпленням борідки ключа є зменшена копія історичного об'єкта міста - міської водонапірної вежа. На годиннику вежі з одного боку проставлено час 16.40, що є стилізованим нагадуванням про рік наділення Вінниці 1640 року Магдебурзьким правом, а з іншого боку – 20.09, відповідно до року виготовлення ключа (2009 р.).

Всередині ключа знаходиться змішана земля освячена православними та католицькими священиками, а також священна земля з міста Єрусалима, що символізує притаманну місту віротерпимість та повагу до віруючих різних конфесій.

Матеріал ключа: срібло (420 гр), золото (7 гр), позолота.

Ключ міста Вінниці засвідчує, що міський голова наділений усіма визначеними Законом повноваженнями для управління містом, і стоїть на сторожі території міста і інтересів міської громади.

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

Департамент правової політики та якості міської ради  
Дзигун Ольга Леонідівна  
Начальник відділу правового, соціального забезпечення та експертиз