

**СТАТУТ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
МІСТА БЕРЕЖАНИ**

ЗМІСТ	
ПРЕАМБУЛА	3
РОЗДІЛ I Загальні положення	3
РОЗДІЛ II Місцеве самоврядування в місті Бережани	9
РОЗДІЛ III Територіальна основа організації та діяльності громади міста Бережани	11
РОЗДІЛ IV Участь членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування	12
РОЗДІЛ V Органи та посадові особи місцевого самоврядування в місті Бережани	15
РОЗДІЛ VI Матеріально-фінансова основа місцевого самоврядування	20
РОЗДІЛ VII Відкритість у діяльності органів місцевого самоврядування міста Бережани	25
РОЗДІЛ VIII Охорона культурної спадщини міста Бережани	26
РОЗДІЛ IX Відносини територіальної громади міста з іншими суб'єктами	28
РОЗДІЛ X Гарантії місцевого самоврядування	30
РОЗДІЛ XI Заключні положення	32
Додаток 1 Описи герба і прапора міста Бережани	34
Додаток 2 Положення про загальні збори громадян	35
Додаток 3 Положення про місцеві ініціативи	40
Додаток 4 Положення про громадські слухання	50

ПРЕАМБУЛА

Бережанська міська рада як представницький орган місцевого самоврядування, виражаючи волю і інтереси територіальної громади м. Бережани, усвідомлюючи свою відповідальність за соціально-економічний та культурний розвиток міста, прагнучи створення гідних умов життя в місті, дотримання прав і свобод громадян, поваги до честі та гідності бережанців, піклуючись про зміцнення громадянської злагоди та забезпечення соціальної стабільності у місті, керуючись положеннями Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Загальної декларації прав людини, Європейської Хартії про місцеве самоврядування, Європейської Хартії міст та іншими нормативно-правовими актами і загальновизнаними міжнародно-правовими стандартами щодо місцевого самоврядування, враховуючи вікові національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування у м. Бережани, приймає Статут територіальної громади міста Бережани.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Правова основа Статуту

1. Статут територіальної громади міста Бережани (надалі – Статут) є основним нормативно-правовим актом територіальної громади, визначає правові, організаційні і фінансові засади здійснення місцевого самоврядування у місті, а також статус територіальної громади міста і її членів, особливості територіального устрою міста, принципи участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Статут має вищу юридичну силу стосовно інших актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування у м. Бережани. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування у м. Бережани повинні видаватись на основі положень цього Статуту та не суперечити їм.
3. Предметом правового регулювання Статуту є:
 - 3.1. Права та обов'язки членів територіальної громади, посадових осіб місцевого самоврядування.
 - 3.2. Форми участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.
 - 3.3. Принципи, на яких базується діяльність територіальної громади в майновій та фінансовій сферах, механізми та порядок реалізації органами місцевого самоврядування гарантованого Конституцією та законами України права комунальної власності.
 - 3.4. Порядок здійснення контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, застосування інших механізмів їх відповідальності перед територіальною громадою.

Стаття 2. Загальна характеристика міста

1. Місто Бережани розташоване на заході Тернопільської області в долині річки Золота Липа, а також на берегах Бережанського ставу. Бережани оточують гори: Сторожиська (398 м), Звіринець (372 м), Бабина Гора (401 м), Лисоня (400 м) та Яришків (408 м). Географічні координати міста – 49°26'46" північної широти та 24°56'19" східної довготи.
2. Місто Бережани згідно з адміністративно-територіальним поділом України належить до Тернопільської області, має статус міста обласного значення і є районним центром.

Стаття 3. Історична довідка

Перша згадка про Бережани датується 1375 роком, коли село Бережани привілеєм князя Владислава Опольського було передане у власність Василеві Тептуховичу. У княжі часи через територію сучасних Бережан проходив шлях із княжого міста Львова до княжого міста Тереховлі, що є доказом значущості поселення.

Із 1481 року, після того як Львовом заволодів польський король Казимир, територія польської корони починає насичуватися великою кількістю нових міст, процес урбанізації охоплює також і Східну Галичину.

У 1530 р. Бережанам надано Магдебурзьке право. Правда, за цим же королівським рішенням Бережани переходили у власність магнатського роду Сенявських. Відтоді місто

розвивалося під двома юрисдикційними формами: управління власника і місцеве самоврядування. Значення Бережан помітно зростало – місту надано право на організацію двох щорічних ярмарків та щонедільних торгів. З 70-х років XVI ст. до Бережан приєднано околиці Адамівку та Містечко.

У володінні Сенявських Бережани були з 1350 до 1726 р. Засновником цієї магнатської династії був Рафал Грановський. Одружившись з шляхтянкою з Сеняви, він перейшов у католицизм і змінив прізвище на Сенявський. Його внук, Микола Сенявський – воєвода руський і великий гетьман коронний, завдяки своєму війську і досягненням отримав у власність Бережани. Геронім – його син – був активним продовжувачем військової доблесті батька та продовження його діяльності у справі підвищення статусу своєї резиденції – Бережан. У часи їхнього володіння формується архітектурне обличчя міста, яке стає центром повіту та значним оборонним об'єктом, визначаються традиції міського життя.

Після смерті останнього представника роду Сенявських Адама Миколая місто переходить із рук у руки (Чарторийські, Любомирські), аж поки не опиняється з 1816 року у власності родини Потоцьких. Вплив цієї родини на міське життя уже не був настільки помітним. Міська влада все більше зосереджувалася на діяльності міського магістрату, який очолював в'їт. З 1570 року вже відомий бережанський в'їт Матіаш. Після нього згадується Шимон Крейзер, який помер у 1621 році, потім Ян Крушельницький.

У Бережанах до кінця XVII ст. у відносно замкнутому середовищі проживали представники трьох різних національностей – українці, поляки та євреї. Наприкінці XVII ст. окрему територію міста почали заселяти вірмени. Кожна з цих общин мала обмежену адміністративну і судову автономію та чітко визначений ареал заселення. Кожна община залишила сліди своєї духовної культури. Це все, а також будівельна активність родини Сенявських, сприяло формуванню у Бережанах різностильового архітектурного комплексу. Ми акцентуємо увагу лише на окремих визначних пам'ятках місцевого зодчества.

Окрасою міста був комплекс споруд Бережанського замку, споруджували його протягом 20 років (з 1534 до 1554). У 1750-х рр., у XVII та першій половині XVIII ст. перебудовували, доповнювали новими архітектурними елементами та фортифікаційними нововведеннями. Замок – п'ятикутний у плані – мав три башти. У стильовому відношенні прослідковується вплив ренесансних традицій. Архітектор замку невідомий, але, найімовірніше, він був італійського походження. Тип внутрішнього двору замку, створеного за принципом італійського палаццо, є підтвердженням цієї думки. Замковий комплекс із зовнішньої сторони не мав жодних прикрас, за винятком ліпнини навколо в'їзних воріт та вікон. Покої ж були прикрашені і наповнені неабиякими цінностями, серед яких була бібліотека та галерея картин.

З 1554 року в дворі будується костюл Святої Трійці. Спочатку він був однонавним з квадратним притвором. Але у 1619 році помирає Адам Геронім Сенявський, і його дружина з південно-західної частини костюлу прибудовує каплицю, в якій встановлює саркофаг покійного чоловіка. Згодом тут встановлено ще й саркофаги трьох його синів: Миколая, Олександра і Прокопа. У другій половині XVII ст. з північно-східної сторони будують другу каплицю, яка нагадує італійські усипальниці XVI – XVII ст. Тут довго зберігалися надробки старшого покоління Сенявських: Миколая, Героніма, Яна та парний йому Ганни Сенявської. У роки радянського режиму деякі з надгробних пам'ятників, цих справжніх витворів лапідарного мистецтва, були знайдені викинутими на березі річки Золота Липа. Надробки із каплиці Сенявських знаходяться у Кракові, а також в Олеському замку. Надробки, що знаходилися у північно-західній каплиці, належать різцям відомих митців львівської школи, вихідцям із Голландії, Генріхові Горсту та Германові ван Гутте.

В інтер'єрі південно-західної каплиці були поховання Адама-Героніма Сенявського і його синів, саркофаги, а також оздоба стелі каплиці належать авторству Яна Пфістера, одного з найвідоміших львівських скульпторів першої половини XVII ст. З 1627 до 1636 року він живе і працює у Бережанах, створивши тут власну майстерню.

Замковий комплекс мав також значні оборонні можливості, що підсилювалося природними умовами. Місто закладалося як форпост проти ворожих нападів. Так у 1589 році замок витримав татарську облогу. Перші три десятиліття XVII ст. були насичені татарськими

нападами, та відомості про захоплення замку відсутні. Тільки козацькому війську під командуванням Максима Кривоноса вдалося захопити місто і замок у 1651 році, правда, не без допомоги його жителів. У 1655 році козаки знову ввійшли в Бережани, але вже твердиню захопити не змогли. У грудні 1655 р. шведські війська оволоділи замком, скориставшись замерзлим рукавом річки Золота Липа та боліт. У 1672 році татари спалили зборівський, золочівський та бучацький замки, але відступили перед бережанським. У 1675 й 1676 роках два рази татарське військо Ібрагіма Шишмана штурмує бережанські укріплення, захопивши перед тим навколишні, але перед замком у Бережанах воно постійно відступає.

На початку XVIII ст. у бережанському замку декілька разів перебував керівник анти австрійського повстання в Угорщині князь Ференц Ракоці, і саме в Бережанах 6 травня 1703 року він видав «Бережанську відозву», у якій закликав угорський народ до боротьби. У 1707 році у Бережанах, і зокрема в замку, був російський цар Петро I. У 1698 році в замку перебував польський король Август II. До початку XVIII ст. твердиня в Бережанах дуже добре зберігалася, за що Микола Сенявський ще у 1676 році отримав подяку рішення Сейму. Протягом другої половини XVIII-XIX ст. комплекс будівель бережанського замку почав занепадати. Родина Потоцьких втратила інтерес до цієї споруди, майже не проживаючи в ньому. Спроби реставраційного характеру 1870 р., коли пропонувалося відродити хоча б костьол, заклики в періодичних виданнях у 1909 та 1928 роках, не були практично втілені. А після приходу радянської адміністрації з 1939 року стан замку катастрофічно погіршувався. Руйнація триває і по сей день, набувши вражаючих масштабів і потворних форм.

Архітектурне обличчя міста формувало ще декілька об'єктів будівельного мистецтва. Визначна культова пам'ятка – фарний костьол у центрі Бережан. Спорудили його коштом і з ініціативи Адама-Гієроніма Сенявського у 1620 році. Під час татарського нападу 1675 року костьол було дуже спустошено, вівтар та саркофаги знищено. Споруду відбудовано в пізньоготичному стилі між 1679 та 1685 роками. Споруда мала значні оборонні можливості. Оточений кам'яною стіною, костьол займав важливе стратегічне положення.

З середини XVIII ст. вірменська община Бережан розселяється по західній стороні міського центру. У 1764 році споруджують на місці знищеного, вірменський костьол. Ініціатива спорудження належить пробощі вірменських католиків Додату Горбач. У стильовому відношенні ця культова споруда має барокове вираження.

Третім комплексом римо-католицьких будівель Бережан, які також у сукупності своїй мають оборонний характер, були кляштор і костьол бернардинів. Близько 1630 року з ініціативи Урсули, дружини Миколи Сенявського, почалося будівництво, але різноманітні політичні події на довгий час припинили цю роботу. Лише з 1880 року продовжили будівництво. Протягом першої половини XVIII ст. відбувалися постійні добудови, що відповідно відобразилося на стильовій різноманітності комплексу з перевагою все ж барокового.

Перша згадка про церкву Святої Трійці датується 1626 роком. Первісно це була дерев'яна будівля, а з 1637 року на її місці споруджують кам'яну. Неякісність будівельних робіт призвела до того, що вона зруйнувалася у 1748 році. На цьому місці Август Чарторийський розпочав будівництво нової церкви, яке у 1768 році завершила княгиня Ізабелла Любомирська. Внаслідок пожежі у 1810 та 1830 роках храм знову перебудовували. Відбудови тривали і з другої половини XIX ст., тому на сьогодні церква втратила свій первісний вигляд, але не втратила свого значення як пам'ятки церковної архітектури. Нині церква належить греко-католицькій громаді.

До сьогодні у Бережанах функціонує дерев'яна православна церква Св. Миколая. Ще на початку XVII ст. ця культова споруда була центром церковного братства в Адамівській частині міста. Споруда носить у собі найбільш яскраво виражені сліди народної архітектури.

Євреї склали значну частку населення Бережан. Тому ще з XVII ст. за міськими валами на Адамівці була побудована синагога, але до наших днів вона не збереглася. Нова синагога споруджена у 1718 році й довгий час була центром зосередження єврейської общини міста. Міська ратуша збудована на початку XIX ст. – яскравий приклад класичного стилю в зодстві. У ній з 1805 року розмістилася гімназія, у якій різного часу вчилися Маркіян Шашкевич, Рудольф Мох, Богдан Лепкий та ін.

Після 1772 року, коли Східна Галичина перейшла під адміністративний вплив Австрії, Бережани з 1780 року стають центром одного з адміністративних округів і навіть після ліквідації у 1864 році округової форми державного устрою залишаються понадповітовим центром.

Перша світова війна принесла багато шкоди місту. Бережани декілька разів перебували в епіцентрі бойових дій. На території замку в 1916 р. знаходився штаб російської армії під командуванням генерала Брусилова. Це призвело до масового обстрілу твердині й околиць з боку австрійських військ. Змінювався загарбник і все починалося знову. Тому не дивно, що Бережани після світової війни були в дуже зруйнованому вигляді.

У 1918 в Бережани тимчасово перемістився штаб УГА.

З 1920 року на ці землі повертається польська адміністрація. У місті розташовується 51 піхотний полк. Управлінська структура залишається майже ідентична австрійській, та життєвий устрій все ж помітно змінився. На вищій щабель активності підняли українські національні проблеми. Українська громада Бережан включається в процеси політичної боротьби. Місто входить у новий етап розвитку, що триває до 1939 року до приходу на Західну Україну радянських військ.

З Бережанами пов'язані імена багатьох діячів культури та науки. Протягом тривалого часу тут була єдина на всю округу гімназія. У ній в 30-40-х роках ХІХ ст. здобували освіту польський журналіст, публіцист та поет, один із керівників створеної під час революції 1848 р. Центральної ради Народової у Львові Ян Добжанський; автор цінних праць з історії та археології Галичини, український історик, професор Ізидор Шараневич; польський філолог Тадеуш Мандибур, студії якого зберегли вартість до наших днів; український філолог Михайло Осадца; польський бібліограф й історик польської літератури Владислав Вислоцький; український письменник, батько Богдана Лепкого, Марко Мурава; автор шеститомної «Історії літератури руської», український літературознавець О. М. Огоновський та його брати – педагог П. М. Огоновський, філолог і педагог І. М. Огоновський.

У Бережанах закінчив школу і до 1876 року вчився у гімназії письменник і публіцист В. І. Масляк. У поетичних збірках «Поезії» та «З чорного шляху», у повісті «Кістяки Гольдбейна» він змалював тяжку долю українського народу, оспівав його героїчне минуле. Мрією поета було «принести на землю цвіт любові, надії і віри». Поезії В. Масляка близькі до народних пісень, тому зрозуміла до них увага до них композиторів. У 70-х роках ХІХ ст. в Бережанській гімназії навчалися художник Ю. І. Панкевич, культурно-освітній діяч, видавець і літературознавець Василь Лучик. У місті протягом двох років, дев'яти місяців і десяти днів у 55-му піхотному полку проходив солдатську муштру Іван Франко. Через хворобу 7 листопада 1879 року його звільнили, за свідченням документа, з частини кадрової армії.

Бережани – батьківщина народного художника УРСР, лауреата Державної премії УРСР ім. Т. Г. Шевченка О. Л. Кульчицької, яка народилася в родині юриста.

У Бережанах зробив свої перші кроки як письменник і перекладач С. А. Твердохліб.

У 80-х роках минулого століття в Бережанській гімназії навчався письменник С. Г. Кричевський. Тоді ж в гімназії вчився письменник і літературознавець Б. С. Лепкий, який багато писав і про Бережани (книга «Казка мого життя»). У гімназії виховувався у 1888 – 1895 роках співак І. Г. Григорович; часто виступав він як соліст і диригент на гімназійних Шевченківських вечорах. У цій гімназії здобував освіту уродженець Бережан письменник Франц Коковський.

На культурне життя міста значний вплив мав письменник А. Я. Чайковський. Він мешкав тут у 1890 – 1910 роках. У 1892 році у Чайковського гостював І. Франко, який підтримав його на початку письменницького шляху. Разом вони мандрували сусідніми селами. Відвідали, зокрема, монастир у Краснопущі, родину Лепких у Жукові. Богдан Лепкий у книзі спогадів «Три портрети» зазначає, що саме тоді великий Каменярь поділився планами про написання поеми «Мойсей». Не без сприяння Андрія Чайковського 12 червня 1898 року відбувся незабутній для мешканців міста концерт славетної української співачки С. А. Крушельницької. У ньому взяли участь хор бережанський «Боян» та цитрист Є. І. Купчинський.

У квітні 1908 року в Бережанах оселився перший у Галичині професійний композитор Д. В. Січинський з багатим видавцем Л. Джулинським, у домі якого мешкав в сусідньому селі Лапшин, продовжував тут роботу над інструментуванням розпочатої раніше опери «Роксолана». Уривки з неї виконав тоді хор «Бережанського бояна». У Бережанах письменник Г. М. Хоткевич вперше ознайомив широку публіку із своєю знаменитою повістю «Камінна душа», яка вийшла друком у Львові в 1911 році Серед вихованців Бережанської гімназії – виходець із села Могильниці М. О. Зарицький – український математик, який зробив значний внесок у розробку теорії множини і функцій.

У 1990 році над будинком Бережанської районної ради був піднесений український прапор, згодом прапор був встановлений і на ратуші.

24 серпня 1991 року Верховна Рада УРСР проголосила Незалежність України, разом з тим зміни пройшли і в Бережанах.

Місто є районним центром Бережанського району Тернопільської області, а з травня 2015 року отримало статус міста обласного значення.

Стаття 4. Територіальна громада міста

1. Територіальну громаду міста складають мешканці м. Бережани, які об'єднані проживанням в адміністративних межах міста Бережани.

Члени територіальної громади м. Бережани – це громадяни, які зареєстровані у відповідних органах влади як постійні мешканці міста.

2. Територіальна громада м. Бережани є первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій та повноважень.

3. Територіальна громада м. Бережани здійснює місцеве самоврядування як безпосередньо, так і через Бережанську міську раду, її виконавчі органи та посадових осіб, а також через Тернопільську обласну раду, яка представляє спільні інтереси всіх сіл, селищ і міст Тернопільської області.

4. Територіальна громада м. Бережани має право вирішувати всі питання місцевого значення, які пов'язані з життєдіяльністю членів територіальної громади міста, а також розвитком міста Бережани, що віднесені Конституцією та законами України до відання місцевого самоврядування.

Стаття 5. Завдання територіальної громади м. Бережани

1. Територіальна громада м. Бережани сприяє зміцненню суспільної злагоди, забезпеченню прав і свобод людини та громадянина, збільшенню соціального капіталу міста, утворенню у м. Бережани гідних людини умов життя, праці та відпочинку.

2. Визнання, дотримання і захист конституційних прав і свобод людини та громадянина – обов'язок територіальної громади і всіх інших суб'єктів місцевого самоврядування.

3. Завданнями територіальної громади м. Бережани є:

3.1. Створення кожному жителю міста безпечних для життя і здоров'я умов проживання.

3.2. Задоволення духовних і матеріальних потреб, забезпечення їхнього добробуту, права на гідне і заможне життя.

3.3. Забезпечення соціально-економічного та культурного розвитку міста, розбудова місцевої промисловості на рівні найсучасніших досягнень людської цивілізації, сприяння залученню інвестицій, активізації підприємницької діяльності.

3.4. Збереження і реставрація історичних пам'яток і споруд, розвиток якісної сучасної архітектури, формування естетичного зовнішнього вигляду міста.

3.5. Створення системи гарантованої соціальної підтримки сім'ї та малозабезпечених громадян, комунальної мережі закладів охорони здоров'я, дошкільного виховання і початкової освіти.

3.6. Розширення пільгових, доступних для різних категорій населення форм користування соціально-культурними, спортивними закладами, спорудами міста.

3.7. Забезпечення у межах своїх повноважень високої якості житлово-комунальних послуг, зокрема утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, централізованого

постачання холодної і гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізованого опалення тощо.

3.8. Створення умов для працевлаштування бережанців та їх матеріально-фінансової самостійності.

3.9. Забезпечення достатньої пропозиції та вибору доступного за ціною житла, будівництво об'єктів соціально-культурного призначення.

3.10. Розвиток у місті ефективних комунальної, виробничої, транспортної систем.

3.11. Забезпечення різноманітного асортименту доступних та якісних послуг і товарів.

3.12. Надання підтримки у розвитку національних, вікових, фахових, культурних, релігійних та інших груп населення, створення умов для їх діяльності і мирного співіснування, участі у них широкого кола міських жителів.

3.13. Створення умов для діяльності громадських організацій, засобів масової інформації у місті.

3.14. Оптимізація використання природних ресурсів в інтересах сьогодення і майбутнього бережанців.

3.15. Збереження добросусідських стосунків з іншими територіальними громадами України, налагодження партнерських зв'язків з іноземними містами та країнами, залучення їхнього позитивного досвіду.

Стаття 6. Символіка територіальної громади м. Бережани

1. Територіальна громада м. Бережани має власний герб, прапор та інші символи (надалі – місцева символіка), що відображають історичні, культурні, духовні та інші особливості і традиції міста (опис герба і прапора м. Бережани наведений у додатку 1 до цього Статуту). До місцевої символіки належать також назви чи зображення архітектурних та історичних пам'яток м. Бережани.

2. Використання місцевої символіки та назви міста з комерційною метою (у назвах підприємств, товарних знаках, назвах продукції тощо) допускається тільки за наявності дозволу на використання місцевої символіки та за умови сплати збору у встановленому порядку. Зміст, перелік місцевої символіки та порядок отримання дозволу на використання місцевої символіки визначаються окремим Положенням, яке затверджує міська рада.

3. Міський голова, міська рада та її виконавчі органи мають свої бланки із зображенням герба міста і своїм найменуванням.

Стаття 7. День міста та інші святкові дні

1. Свято м. Бережани відзначається щороку у день святкування Дня Незалежності України – 24 серпня. **(або інший день, наприклад, 13 травня – день віднесення міста до категорії міст обласного значення).**

День міста – загальноміське свято, яке супроводжується урочистостями та масовими заходами.

2. Проявляючи повагу до історичних традицій міста, турбуючись про їх збереження і збагачення, за рішенням міської ради можуть встановлюватись і інші святкові дні.

Стаття 8. Почесні відзнаки територіальної громади

1. Бережанці та інші особи, які відзначились самовідданим служінням м. Бережани або добродійною діяльністю задля блага громади, зробили значний особистий внесок у соціально-економічний розвиток міста, підвищення добробуту бережанців, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей громади міста, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, нагороджуються почесними відзнаками територіальної громади м. Бережани.

2. Згідно з Положенням про звання «Почесний громадянин м. Бережани», яке затверджує міська рада, та за рішенням міської ради бережанці та інші особи можуть бути нагороджені відзнакою «Почесний громадянин міста Бережани».

3. Кожному нагородженому вручається диплом, а імена почесних громадян заносяться в пам'ятну книгу «Почесні громадяни міста Бережани», яка зберігається в Бережанському краєзнавчому музеї.

4. Підстави та порядок нагородження, а також статус нагороджених осіб визначаються згідно з Положенням про звання «Почесний громадянин м. Бережани».

РОЗДІЛ II. МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 9. Поняття та особливості місцевого самоврядування у м. Бережани

1. Місцеве самоврядування у м. Бережани – це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади м. Бережани самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення у межах Конституції України і законів України.

2. Органи і посадові особи державної влади на території територіальної громади м. Бережани не мають права втручатися у законну діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється лише на підставі, у межах та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законами України, і не повинен призводити до втручання органів державної влади чи їх посадових осіб у здійснення територіальною громадою м. Бережани належних їй повноважень.

4. Організаційно-правові форми здійснення самоврядування у м. Бережани встановлюються Конституцією, законами України, чинними міжнародно-правовими актами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

5. На час прийняття цього Статуту міська рада є єдиним представницьким органом територіальної громади м. Бережани.

Члени територіальних громад сіл Лісники та Рай мають право на самоврядування, що реалізується ними відповідно до Конституції України, законів України і інших нормативно-правових актів, та до законодавчого врегулювання одночасно є членами територіальної громади м. Бережани.

Особливості окремих сфер місцевого самоврядування у м. Бережани відображено у відповідних розділах цього Статуту.

Стаття 10. Система місцевого самоврядування у м. Бережани

1. Система місцевого самоврядування у м. Бережани включає:

1.1. Територіальну громаду м. Бережани.

1.2. Бережанську міську раду.

1.3. Міського голову м. Бережани.

1.4. Виконавчі органи Бережанської міської ради.

1.5. Органи самоорганізації населення.

2. Бережанська міська рада, її виконавчі органи, міський голова міста Бережани діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених Конституцією України, законами України, цим Статутом та рішеннями міської ради.

Стаття 11. Основні засади матеріально-фінансового забезпечення місцевого самоврядування у місті

1. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є доходи міського бюджету м. Бережани, інші кошти, рухоме і нерухоме майно, земля та інші природні ресурси, підприємства, організації, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, визначені відповідно до законодавства як об'єкти права комунальної власності, а також об'єкти права спільної власності територіальних громад Тернопільської області.

2. Матеріально-фінансове забезпечення місцевого самоврядування у місті відбувається на засадах:

- 2.1. Стимулювання процесів економічного та соціального розвитку міста шляхом:
 - 1) підтримки підприємництва, захисту вітчизняних та місцевих виробників товарів і послуг;
 - 2) створення належних умов для залучення інвестицій та розвитку інвестиційної діяльності у місті;
 - 3) встановлення місцевих податків та зборів, що відповідають потребам територіальної громади міста і не створюють надмірного навантаження на їх платників;
 - 4) формування системи соціального забезпечення населення, притаманної ринковій економіці.
- 2.2. Планування надходження і використання фінансових ресурсів з метою першочергового забезпечення потреб, які мають важливе значення для розвитку територіальної громади та соціально-економічного благополуччя її членів.
- 2.3. Застосування новітніх технологій у здійсненні фінансового менеджменту та використання широкого спектру фінансових інструментів, притаманних ринковій економіці.
- 2.4. Регулярного інформування бережанців щодо проектів бюджету та інших стратегічних документів територіальної громади через оприлюднення останніх у засобах масової інформації та організацію громадських обговорень.
- 2.5. Поєднання інтересів територіальної громади з інтересами держави та іншими учасниками господарської діяльності.

Стаття 12. Принципи сталого розвитку міста

1. Стратегія та основні напрямки розвитку територіальної громади базуються на концепції сталого розвитку всіх сфер соціально-економічного, політичного та культурного життя територіальної громади.
2. Сталий розвиток ґрунтується на принципах:
 - 2.1. Вирівнювання якості та стандартів життя всіх членів територіальної громади м. Бережани.
 - 2.2. Стабілізація і поліпшення економічної, соціальної, екологічної ситуації на території міста.
 - 2.3. Розробка та запровадження механізмів пом'якшення впливу економічної кон'юнктури на розвиток територіальної громади.
 - 2.4. Оперативне реагування на виникнення елементів соціальної кризи.
 - 2.5. Забезпечення участі територіальної громади у процесах регіонального та державного планування.
 - 2.6. Збільшення потенціалу для вирішення проблем територіальної громади шляхом запровадження функціональної реформи, застосування механізмів децентралізації процесів прийняття та реалізації рішень.
 - 2.7. Поступове пристосування до ринкових умов системи комунального господарства, реформування його структури та запровадження сучасних механізмів управління і розвитку об'єктів комунальної власності.
 - 2.8. Запровадження сучасних механізмів фінансового менеджменту.
 - 2.9. Застосування нових підходів формування системи соціального захисту бережанців.
 - 2.10. Розширення обсягів залучення наукової інформації та консультативної допомоги з визначених напрямків розвитку територіальної громади.
 - 2.11. Розробка перспективних планів розвитку територіальної громади.
 - 2.12. Розбудова на території міста сучасної ринкової інфраструктури, системи інформаційних потоків.
 - 2.13. Встановлення тісних ділових та культурних стосунків з іншими територіальними громадами, зарубіжними муніципальними утвореннями, використання досвіду партнерів та здійснення спільних проектів.

Стаття 13. Система сталого розвитку

1. Сталий розвиток територіальної громади забезпечується шляхом розробки програми стратегічного розвитку територіальної громади, а також щорічних планів соціально-економічного розвитку територіальної громади.
2. Міська рада кожного скликання не пізніше, ніж на другій сесії, розглядає і, при необхідності, вносить зміни до діючої програми стратегічного розвитку міста або приймає нову програму

стратегічного розвитку територіальної громади на період, не менший за термін повноважень міської ради відповідного скликання.

3. Затверджені довгострокові програми розвитку, реформування тієї чи іншої галузі суспільного життя територіальної громади, тривалість яких виходить за межі терміну повноважень міської ради відповідного скликання, зберігають чинність до закінчення і є обов'язковими до виконання для міської ради всіх наступних скликань.

4. Виконавчі органи міської ради у своїй діяльності реалізують основні напрямки програм та планів соціально-економічного розвитку територіальної громади.

РОЗДІЛ III. ТЕРИТОРІАЛЬНА ОСНОВА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДИ МІСТА

Стаття 14. Територія міста

1. Територія міста – визначений законодавством України простір, у межах якого територіальна громада м. Бережани безпосередньо або через Бережанську міську раду та її виконавчі органи здійснює місцеве самоврядування. Територія м. Бережани є невід'ємною складовою території України.

2. Територію міста утворюють всі землі, розташовані у межі міста.

Межа міста — зовнішня лінія земель міста, що відокремлює їх від земель інших адміністративно-територіальних одиниць і фіксується у Генеральному плані міста.

Межі міста встановлюються і змінюються Верховною Радою України відповідно до чинного законодавства.

3. Генеральний план як офіційний документ, що фіксує межі міста, визначає принципи розвитку, планування, забудови й іншого використання території міста, зміни до генерального плану міста можуть вноситися не частіше, ніж один раз на п'ять років.

4. Зміна меж міста чи утворення районів у місті здійснюється з ініціативи територіальної громади в особі міської ради у порядку, визначеному Конституцією України і чинним законодавством України.

Стаття 15. Адміністративно-територіальний устрій міста

1. Адміністративно-територіальний устрій міста – це внутрішній поділ території міста на певні частини з врахуванням її економічних, містобудівних та інших особливостей, які є основою організації ефективної роботи міської ради та її виконавчих органів.

Розподіл території міста на такі частини здійснюється з метою організації оптимальної системи управління у місті, наближення владних органів до мешканців, розширення можливостей вирішення питань місцевого значення з врахуванням думки мешканців районів у місті.

2. Межа адміністративного утворення «місто Бережани» включає в себе місто Бережани, села Лісники та Рай, а також відповідні землі лісового фонду.

Стаття 16. Приміська територія

1. Приміською територією м. Бережани є територія, що прилягає до міської межі з її зовнішнього боку і складається із земель, які використовуються для задоволення потреб територіальної громади м. Бережани та територіальних громад приміських населених пунктів.

2. Межі приміської території (зони) та її статус визначаються відповідно до чинного законодавства України з врахуванням думки територіальної громади м. Бережани та інших зацікавлених територіальних громад.

РОЗДІЛ IV. УЧАСТЬ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ЗДІЙСНЕННІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 17. Статус членів територіальної громади м. Бережани

1. Кожному члену територіальної громади міста забезпечується право на участь у самоврядуванні територіальної громади як безпосередньо, так і через міську раду та її виконавчі органи або в інших формах, передбачених чинним законодавством.
2. Члени територіальної громади у порядку, що передбачений чинним законодавством України та цим Статутом, мають право:
 - 2.1. На персональний прийом посадовими особами міської ради та її виконавчих органів.
 - 2.2. На службу у міській раді та її виконавчих органах.
 - 2.3. Бути обраними депутатами чи посадовими особами міської ради.
 - 2.4. Бути присутніми на відкритих засіданнях міської ради та її виконавчих органів.
 - 2.5. Одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність міської ради, її виконавчих органів і посадових осіб, знайомитися у встановленому порядку з документами й іншими матеріалами міської ради.
 - 2.6. Одержувати копії правових актів міської ради, її виконавчих органів і посадових осіб.
 - 2.7. Подавати індивідуальні та колективні звернення (скарги, заяви, пропозиції) органам і посадовим особам міської ради й одержувати на них відповіді у встановлені законодавством терміни.
 - 2.8. Брати участь у здійсненні контролю за діяльністю міської ради і її посадових осіб у встановлених законом і цим Статутом формах.
 - 2.9. Брати участь у створенні і діяльності органів самоорганізації населення (за місцем проживання), громадських організацій, місцевих осередків політичних партій, професійних і творчих спілок.
 - 2.10. Приймати рішення про дострокове припинення повноважень відповідного органу самоорганізації населення.
 - 2.11. Інші права, визначені чинним законодавством України та цим Статутом.
3. Члени територіальної громади м. Бережани, які згідно із законами України володіють виборчим правом на міських виборах, окрім вищезазначених прав, мають право:
 - 3.1. Безпосередньо брати участь у здійсненні самоврядування територіальної громади у різноманітних формах прямого волевиявлення (загальні збори громадян, місцеві ініціативи, громадські слухання тощо).
 - 3.2. Обирати депутатів міської ради та міського голову.
 - 3.3. Брати участь у місцевому референдумі, ініціювати питання про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень міського голови, міської ради.
 - 3.4. Ініціювати збір підписів під вимогою про призначення місцевого референдуму.
 - 3.5. Приймати на зборах виборців рішення щодо внесення пропозиції про відкликання депутата міської ради та брати участь у здійсненні процедури відкликання депутата міської ради.
4. Здійснення права на участь у самоврядуванні територіальної громади її членами не повинно порушувати права та свободи окремих осіб, права територіальної громади загалом.
5. Будь-які обмеження права членів територіальної громади міста на участь у самоврядуванні територіальної громади залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового стану, терміну проживання на відповідній території, за мовними й іншими ознаками забороняється.

Стаття 18. Форми безпосереднього самоврядування територіальної громади

1. Формами безпосереднього самоврядування територіальної громади є:
 - 1.1. Місцеві вибори.
 - 1.2. Місцеві референдуми.
 - 1.3. Місцеві дорадчі опитування (консультативні референдуми).
 - 1.4. Мітинги, походи і демонстрації.
 - 1.5. Загальні збори громадян.

- 1.6. Місцеві ініціативи.
- 1.7. Громадські слухання.
- 1.8. Консультативно-дорадчі органи при міській раді та її виконавчих органах.
- 1.9. Звернення громадян.
- 1.10. Органи самоорганізації населення.
- 1.11. Інші форми, передбачені чинним законодавством України, цим Статутом та нормативно-правовими актами міської ради.
2. Порядок проведення місцевих виборів, місцевого референдуму, місцевих дорадчих опитувань, мігінгів, походів і демонстрацій регулюються відповідними законами України.

Стаття 19. Загальні збори

1. Загальні збори – це зібрання членів територіальної громади м. Бережани для обговорення та прийняття рішень з найважливіших питань місцевого життя, напрацювання власних пропозицій, які враховуються міською радою, її виконавчими органами і посадовими особами у своїй діяльності.
2. Предметом загальних зборів громадян за місцем проживання можуть бути:
 - 2.1. Обговорення проектів рішень ради та її виконавчих органів.
 - 2.2. Інформування населення про прийняті міською радою та її виконавчими органами рішення, хід їх виконання, про закони України, укази Президента України, інші акти органів законодавчої і виконавчої влади з питань, що стосуються інтересів територіальної громади.
 - 2.3. Заслуховування інформації міського голови, депутатів ради, керівників виконавчих органів ради, а також керівників підприємств, установ і організацій, що належать до власності територіальної громади.
 - 2.4. Створення органів самоорганізації населення, затвердження положень про них, внесення до них змін і доповнень, вирішення питання щодо дострокового припинення їх повноважень.
 - 2.5. Прийняття рішень щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.
 - 2.6. Розгляд питань про висування представників до складу комісій з місцевих референдумів.
 - 2.7. Розгляд питань про відкликання депутатів міської ради.
 - 2.8. Розгляд питань про внесення на розгляд міської ради пропозицій про проведення місцевого референдуму, дострокового припинення повноважень міського голови, міської ради.
 - 2.9. Розгляд питань про утворення ініціативних груп всеукраїнського і місцевих референдумів.
 - 2.10. Обговорення інших питань, які стосуються інтересів мешканців громади.
3. Рішення та рекомендації загальних зборів громадян підлягають обов'язковому розгляду міською радою та її посадовими особами з метою врахування у своїй діяльності.
4. Порядок скликання і проведення загальних зборів громадян за місцем проживання регулюються Положенням про загальні збори громадян у м. Бережани, що є невід'ємною частиною Статуту (додаток 2 до цього Статуту).

Стаття 20. Місцеві ініціативи

1. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція членів територіальної громади з будь-яких питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для територіальної громади міста, внесена до міської ради для розгляду та прийняття відповідного рішення у межах її компетенції.
2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи питання, що суперечать Конституції України, законам України, міжнародним договорам України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України, органів державної виконавчої влади, а також питання, заборонені законом для винесення на місцевий референдум.
3. Місцева ініціатива, внесена у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на пленарному засіданні міської ради за участю представників ініціативної групи.
4. Порядок подання на розгляд міської ради місцевої ініціативи членів територіальної громади міста регулюються Положенням про місцеві ініціативи у м. Бережани, що є невід'ємною частиною Статуту (додаток 3 до цього Статуту).

Стаття 21. Громадські слухання

1. Громадські слухання – зустрічі з депутатами міської ради, міським головою та іншими посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких мешканці територіальної громади можуть заслуховувати вказаних осіб, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, які належать до відання місцевого самоврядування.
2. Предметом обговорень на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання, які стосуються здійснення місцевого самоврядування у місті або стосуються інтересів львів'ян.
3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду міською радою чи відповідними посадовими особами, до прямої компетенції яких входить прийняття рішення стосовно розглянутої проблеми.
4. Порядок організації та проведення громадських слухань регулюються Положенням про громадські слухання у м. Бережани, що є невід'ємною частиною Статуту (додаток 4 до цього Статуту).

Стаття 22. Консультативно-дорадчі органи при міській раді

1. Міська рада, виконавчий комітет та міський голова можуть своїми рішеннями утворити консультативно-дорадчі органи у відповідних формах (громадські колегії, тимчасові комісії, робочі групи тощо) та напрямках діяльності (архітектура та містобудування, економічна та гуманітарна політика, житлово-комунальне господарство, екологія тощо).
2. Консультативно-дорадчі органи при міській раді чи її виконавчих органах можуть утворюватись за ініціативою міського голови, депутатів міської ради або бережанців, якщо останні внесли таку пропозицію у порядку місцевої ініціативи, з метою представлення інтересів громадськості при здійсненні управління, підвищенні якості та ефективності діяльності органів міської влади.
3. До складу консультативно-дорадчих органів залучаються фахівці-практики та науковці, які володіють необхідними знаннями, досвідом та навиками і погоджуються надати допомогу у вдосконаленні роботи міської ради, привнести свій вклад у розвиток м. Бережани.
4. Консультативно-дорадчі органи надають консультативну допомогу міській раді та її виконавчим органам, беруть участь у розробці або проводять експертизу проектів рішень органів та посадових осіб міської ради тощо.

Стаття 23. Звернення громадян

1. Члени територіальної громади мають право особисто звертатися до органів і посадових осіб міської ради із зауваженнями, скаргами, пропозиціями з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування, а також із заявами або клопотаннями щодо реалізації своїх законних прав та інтересів і скаргами про їх порушення у межах повноважень, визначених законодавством для органів та посадових осіб місцевого самоврядування.
2. Органи та посадові особи міської ради зобов'язані приймати до розгляду заяви громадян і відповідати на них відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

Стаття 24. Органи самоорганізації

1. Органи самоорганізації населення – представницькі органи, що створюють члени територіальної громади міста, які на законних підставах проживають на території м. Бережани, для задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб бережанців, участі у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших місцевих програм та створення умов для участі бережанців у вирішенні питань місцевого значення у межах Конституції України і законів України.
2. Органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні, квартальні комітети, комітети мікрорайонів, комітети районів у місті.
3. Правовий статус, порядок створення та діяльності органів самоорганізації населення визначається Конституцією України, законом України «Про органи самоорганізації населення» та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 25. залучення бережанців до участі у здійсненні місцевого самоврядування та розвиток нових форм взаємодії влади з мешканцями міста

1. Органи та посадові особи міської ради сприяють залученню бережанців до здійснення місцевого самоврядування на громадських чи інших засадах шляхом:
 - 1.1. Обрання до складу комісій, громадських колегій та інших консультативно-дорадчих органів, що утворюються на громадських засадах при міській раді та її виконавчих органах.
 - 1.2. залучення в якості фахівців чи експертів до розгляду і участі у вирішенні питань, що належать до повноважень міської ради.
 - 1.3. Виконання на добровільних засадах обов'язків радника, помічника органу чи посадової особи міської ради, депутата ради.
 - 1.4. Виконання іншої волонтерської роботи в інтересах територіальної громади м. Бережани.
2. Перелік форм участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, визначений цим Статутом, не є вичерпним та може бути розширеним у процесі розвитку територіальної громади.
3. Органи та посадові особи міської ради забезпечують розвиток нових форм взаємодії з мешканцями, а відповідно і їх участі у здійсненні місцевого самоврядування через:
 - 3.1. Визначення годин та абонентської лінії телефонного зв'язку для безпосереднього і регулярного спілкування посадових осіб міської ради з мешканцями міста.
 - 3.2. Проведення регулярних опитувань мешканців міста через комп'ютерну або телефонну інформаційну мережу.
 - 3.3. Розміщення інформації з питань місцевого самоврядування на електронних сторінках міської ради та міського голови, а також розміщення адрес електронної пошти посадових осіб місцевого самоврядування з метою регулярного отримання запитань та пропозицій мешканців міста.
 - 3.4. Розміщення на електронній сторінці міської ради нормативно-правових актів, формування їх бази даних, створення доступної та дієвої пошукової системи.
 - 3.5. Організація телемостів для безпосереднього спілкування мешканців міста з посадовими особами місцевого самоврядування, зокрема під час проведення дебатів, громадських слухань тощо.
 - 3.6. Інші форми взаємодії, залежно від напрямків розвитку новітніх інформаційних технологій.

РОЗДІЛ V. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ У м. БЕРЕЖАНИ

Стаття 26. Бережанська міська рада

1. Бережанська міська рада (надалі – міська рада) є представницьким органом місцевого самоврядування у м. Бережани, який здійснює від імені та в інтересах територіальної громади функції і повноваження місцевого самоврядування.
2. Загальний склад міської ради встановлюється у межах, що визначені законодавством, рішенням міської ради, яке може прийматись перед кожними черговими виборами міської ради.

На час прийняття цього Статуту загальний склад міської ради становить 26 депутатських мандатів.
3. Термін повноважень міської ради становить 5 років.

Порядок організації і проведення виборів депутатів до міської ради проводиться відповідно до чинного законодавства про місцеві вибори.
4. Міська рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в органах Державного казначейства України, символіку, набуває від свого імені майнові і особисті немайнові права та несе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах та мати інші реквізити і повноваження відповідно до законодавства.
5. Організація і порядок роботи міської ради визначається чинним законодавством України, Статутом територіальної громади міста та Регламентом Бережанської міської ради.

Стаття 27. Депутат міської ради

1. Депутат міської ради представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності міської ради й утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, міською радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім секретаря міської ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій міської ради.

2. Новообрані депутати складають присягу такого змісту: *«Присягаю на вірність Українській державі і громаді міста Бережани. Присягаю дотримуватися Конституції України і законів України, шанувати, охороняти і відстоювати права та законні інтереси членів територіальної громади міста Бережани, сіл Лісники та Рай. Зобов'язуюся виконувати свої обов'язки чесно і сумлінно, діяти виключно в інтересах громади міста Бережани, сіл Лісники та Рай, сприяти соціально-економічному і культурному розвитку міста».*

Присягу зачитує найстарший за віком депутат, після чого депутати скріплюють присягу своїми підписами під її текстом.

3. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій міської ради, засідань постійних комісій та інших органів ради, до складу яких він обраний.

4. Депутат має право:

4.1. Звертатися до всіх державних органів, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, організацій, установ всіх форм власності, посадових осіб для одержання інформації або роз'яснення з питань депутатської діяльності.

Відповіді на депутатські запити і депутатські запитання можуть бути оголошені на пленарному засіданні міської ради або дані депутатам в індивідуальному порядку у встановлений законодавством термін.

4.2. Знайомитися з офіційними документами, що зберігаються у міській раді, робити виписки, копіювання цих документів.

Депутати ради можуть об'єднуватися у депутатські групи (фракції), мінімальний кількісний склад яких визначається відповідно до Регламенту міської ради.

Повноваження депутатів, порядок організації та гарантії депутатської діяльності визначаються чинним законодавством України, цим Статутом та Регламентом Бережанської міської ради.

Стаття 28. Робочі органи міської ради

1. Постійні комісії та тимчасові контрольні комісії є робочими органами міської ради і обираються з числа депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради або з конкретно визначених радою питань.

2. Порядок формування, функції та організація роботи постійних комісій, тимчасових контрольних комісій ради та інших робочих органів визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом Бережанської міської ради та відповідними положеннями, що затверджуються міською радою.

3. Постійні комісії за дорученням міської ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти міських програм соціально-економічного та культурного розвитку, міського бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан і розвиток відповідних галузей міського господарства, розробляють проекти рішень міської ради, готують висновки з цих питань і рекомендації.

Стаття 29. Депутатські групи та фракції міської ради

1. Депутатські фракції міської ради формуються на партійній основі депутатами. Політична партія (виборчий блок організацій політичних партій) має право формувати у міській раді лише одну депутатську фракцію.

2. Депутатська група може бути утворена у будь-який час протягом терміну повноважень ради у складі визначеному у Регламенті Бережанської міської ради за рішенням зборів депутатів з метою вирішення спільних проблем або інших питань.

3. Керівник групи або фракції організовує її роботу та представляє її у відносинах з іншими групами, фракціями, відповідною радою, її органами та посадовими особами.
4. Кожна депутатська фракція або група реєструється в уповноваженому виконавчому органі міської ради, після чого головуючий на пленарному засіданні інформує депутатів про реєстрацію відповідної депутатської фракції (групи), її кількісний склад, голову депутатської фракції (групи) та членів фракції.
5. Депутат ради може бути членом тільки однієї депутатської групи, фракції.

Стаття 30. Бережанський міський голова

1. Бережанський міський голова є головною посадовою особою територіальної громади м. Бережани.
2. Бережанський міський голова головує на засіданнях міської ради, очолює виконавчий комітет та виконавчі органи міської ради, забезпечує додержання на відповідній території Конституції України та законів України, виконання актів Президента України та органів виконавчої влади, виконує інші повноваження, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснюючи їх на постійній основі.
3. Бережанський міський голова представляє інтереси територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян тощо; звертається до суду з питань визнання незаконними актів органів державної виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади м. Бережани, а також повноваження ради та її органів; укладає від імені територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до чинного законодавства.
4. Бережанський міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової і творчої роботи у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержуючи від цього прибутки.
5. Повноваження Бережанського міського голови розпочинаються з часу оголошення міською виборчою комісією на пленарному засіданні міської ради рішення про його обрання і складення ним присяги такого змісту: ***«Присягаю на вірність Українській державі і громадам міста Бережани, сіл Лісники та Рай. Присягаю дотримуватися Конституції України і законів України, шанувати, охороняти і відстоювати права та законні інтереси членів територіальних громад міста Бережани, сіл Лісники та Рай. Зобов'язуюся виконувати свої обов'язки чесно і сумлінно, діяти виключно в інтересах громад міста Бережани, сіл Лісники та Рай, сприяти соціально-економічному і культурному розвитку міста Бережани».***
6. Повноваження Бережанського міського голови закінчуються у день відкриття першої сесії міської ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, а якщо міська рада не обрана, то з моменту вступу на цю посаду іншої, обраної відповідно до закону особи (окрім випадків дострокового припинення його повноважень).
7. При здійсненні наданих повноважень Бережанський міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальними громадами м. Бережани, сіл Лісники та Рай, відповідальним – перед Бережанською міською радою.

Стаття 31. Виконавчі органи міської ради

1. Виконавчими органами міської ради є її виконавчий комітет, департаменти, управління, районні адміністрації, відділи та інші утворені радою виконавчі органи.
2. Виконавчі органи міської ради підконтрольні і підзвітні міській раді, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади також підконтрольні відповідним органам виконавчої влади.
3. У межах, встановлених законами України, виконавчі органи міської ради здійснюють власні і делеговані повноваження у сферах і галузях: соціально-економічного і культурного розвитку,

планування та обліку; бюджету, фінансів і цін, управління комунальною власністю; житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку; будівництва, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту; регулювання земельних відносин і охорони навколишнього природного середовища; соціального захисту населення; зовнішньоекономічної, оборонної діяльності; адміністративно-територіального устрою; забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод, законних інтересів громадян та інші повноваження.

4. Міська рада приймає рішення про розмежування повноважень між виконавчим комітетом, управліннями, іншими виконавчими органами у межах повноважень, наданих чинним законодавством виконавчим органам міської ради.

Стаття 32. Виконавчий комітет міської ради

1. Виконавчий комітет міської ради є колегіальним виконавчим органом місцевого самоврядування, який утворюється міською радою на термін її повноважень.

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

3. Кількісний склад виконавчого комітету визначається радою. Персональний склад виконавчого комітету затверджує міська рада за пропозицією міського голови.

4. До складу виконавчого комітету входять: міський голова, заступник (заступники) міського голови, керуючий справами виконавчого комітету, секретар міської ради, інші особи. До складу виконавчого комітету не можуть бути обрані депутати міської ради (крім секретаря ради).

5. Основною формою роботи виконавчого комітету міської ради є його засідання, що скликаються у міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо у них беруть участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

Стаття 33. Обов'язки посадових осіб міської ради

1. Основними обов'язками посадових осіб міської ради є:

1.1. Додержання прав та свобод людини і громадянина, сприяння у їх реалізації.

1.2. Додержання Конституції України і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування; забезпечення відповідно до їх повноважень ефективної діяльності органу місцевого самоврядування.

1.3. Додержання цього Статуту.

1.4. Збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншої інформації, яка відповідно до законодавства не підлягає розголошенню.

1.5. Постійне вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації.

1.6. Сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, ініціативність і творчість у роботі.

1.7. Шанобливе ставлення до громадян та їх звернень до органів місцевого самоврядування, турбота про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

1.8. Недопущення дій чи бездіяльності, які можуть завдати шкоди інтересам громади м. Бережани та держави.

2. Кожен громадянин, який вступає на службу в органи місцевого самоврядування, складає присягу такого змісту: *«Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки».*

3. У своїй практичній діяльності посадові особи міської ради повинні керуватися не лише своїми прямими функціональними обов'язками, але й етичними та моральними нормами, дотримання яких передбачено чинним законодавством України, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами міської ради.

Стаття 34. Етика поведінки службовців місцевого самоврядування

1. Будучи уособленням влади, реалізуючи у межах своєї компетенції владну політику на місцевому рівні, посадова особа міської ради повинна бути взірцем поведінки для мешканців м. Бережани.

Ознакою високого професіоналізму службовця місцевого самоврядування поряд з компетентністю є його чесність та порядність, дотримання культури спілкування, загальноприйнятних моральних норм і принципів.

2. Службовець місцевого самоврядування повинен підтримувати авторитет інституту влади, уникати вчинків, які можуть спричинити шкоду державі, територіальній громаді м. Бережани, представницьким та виконавчим органам місцевого самоврядування, негативно вплинути на їх репутацію.

3. Під час виконання своїх функціональних обов'язків службовець місцевого самоврядування повинен дотримуватися загальнолюдських моральних правил і етичних норм, зокрема: правдивості і чесності у вчинках і рішеннях; неупередженості і об'єктивності у судженнях і висновках; непримиренності до несправедливості та порушень морально-етичних і правових норм у всіх їхніх проявах.

4. Службовцю місцевого самоврядування слід уникати взаємовідносин із особами, які намагаються вплинути на об'єктивність його висновків і суджень, або негайно припиняти їх, вказуючи на недопустимість здійснюваного тиску у будь-якій формі.

5. Категорично забороняється муніципальному службовцю приймати на робочому місці чи у робочий час будь-які подарунки (навіть якщо вони не пов'язані з виконанням його службових обов'язків). Подарунки та пожертви, що надходять від офіційних делегацій і представників, є власністю громади м. Бережани.

6. Службовець місцевого самоврядування не має права розкривати або використовувати у своїх власних інтересах, в інтересах будь-якої іншої особи чи на шкоду зацікавленій у справі стороні конфіденційну інформацію, отриману завдяки своєму службовому становищу.

Стаття 35. Етика поведінки депутатів міської ради

1. Депутат міської ради повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:
1.1. Керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади, представником якої він виступає.

1.2. Не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи у корисливих цілях.

1.3. Керуватися у своїй діяльності та поведінці загальноновизнаними принципами порядності, честі і гідності.

1.4. Не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях міської ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата міської ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю у депутатських перевірках.

1.5. Не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів.

1.6. Не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

2. Питання дотримання депутатом депутатської етики є предметом розгляду постійної комісії депутатської діяльності та законності.

Стаття 36. Акти органів та посадових осіб міської ради

1. Міська рада, виконавчий комітет та інші органи міської ради у межах своїх повноважень приймають акти нормативного та іншого характеру.

Вимоги щодо форми актів органів та посадових осіб міської ради встановлюються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом Бережанської міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

2. Акти органів та посадових осіб міської ради нормативного характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо самими актами не встановлено пізніший термін набрання ними чинності.

Акти органів та посадових осіб міської ради іншого характеру доводяться до відома виконавців та всіх зацікавлених осіб.

3. Міська рада приймає нормативні та інші акти у формі:

3.1. Рішення – рішення міської ради, прийнятого у межах її компетенції для досягнення певної цілі, що спричиняє певні юридичні наслідки.

3.2. Доручення – рішення міської ради, що стосується органу чи посадової особи міської ради і містить зобов'язання або повноваження до одноразової дії.

3.3. Звернення – рішення міської ради, адресованого до непідпорядкованих міській раді суб'єктів із закликом до певних дій та ініціатив.

3.4. Заяви – рішення міської ради, що містить у собі виявлення позиції з певних питань.

3.5. Процедурного рішення – рішення, прийнятого міською радою з процедурних питань.

4. Виконавчий комітет міської ради у межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

5. Міський голова у межах своїх повноважень видає розпорядження нормативного та іншого характеру.

6. Рішення виконавчого комітету з питань, належних до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути:

6.1. Скасовані міською радою у разі їх невідповідності Конституції України чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням міської ради.

6.2. Тимчасово зупинені розпорядженням міського голови з поданням цього питання для розгляду на найближчому пленарному засіданні міської ради.

7. Міський голова може зупинити рішення міської ради у п'ятиденний термін з часу його прийняття і подати на повторний розгляд міської ради з обґрунтованими зауваженнями.

РОЗДІЛ VI. МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 37. Фінансова основа територіальної громади міста

1. Фінансова основа територіальної громади міста – це сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань та функцій місцевого самоврядування.

2. До складу фінансових ресурсів територіальної громади (місцеві фінанси) входять:

2.1. Міський бюджет м. Бережани.

2.2. Фінансові ресурси підприємств, організацій та установ комунальної форми власності.

3. Управління фінансовими ресурсами здійснюється за допомогою таких ключових методів як фінансове планування, фінансове регулювання (податкове, кредитне, дотаційне та субвенційне) і фінансовий контроль.

Стаття 38. Бюджетна політика територіальної громади міста.

Міський бюджет м. Бережани

1. Основні напрями бюджетної політики міста на кожен календарний рік повинна визначати міська рада за результатами розгляду звіту про виконання міського бюджету м. Бережани за перше півріччя поточного року і прогнозних показників на наступний рік.

Визначення напрямів бюджетної політики здійснюється через затвердження міською радою бюджетної резолюції або проведення окремого пленарного засідання з питань бюджетної політики на наступний бюджетний період.

2. У рішенні про затвердження бюджетної резолюції повинні міститись пропозиції міської ради щодо проекту міського бюджету м. Бережани і програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на наступний рік та доручення виконавчим органам міської ради щодо розробки та/або підготовки необхідних документів для формування (виконання) міського бюджету.

Формування проекту міського бюджету м. Бережани повинно здійснюватись на підставі розробленої програми соціально-економічного та культурного розвитку міста.

3. Основні напрями бюджетної політики, зокрема бюджетна резолюція, підлягають обов'язковому громадському обговоренню шляхом оприлюднення відповідних проектів документів та винесення їх на громадські слухання.

4. Міський бюджет м. Бережани – основний фінансовий план територіальної громади, прийняття та виконання якого є гарантією самоврядності територіальної громади.

Підготовка проекту міського бюджету м. Бережани здійснюється фінансовим органом міської ради та проходить обов'язкове погодження всіма постійними комісіями міської ради.

5. З метою одержання зауважень і пропозицій від членів територіальної громади міська рада оприлюднює проект міського бюджету м. Бережани через розміщення його на офіційній сторінці міської ради у мережі Інтернет.

Проект міського бюджету м. Бережани може бути опублікований у визначених міською радою друкованих засобах масової інформації.

Всі зауваження і пропозиції щодо проекту рішення підлягають обов'язковому розгляду фінансовим органом міської ради та/або профільною постійною комісією.

6. Міський бюджет м. Бережани затверджується рішенням міської ради, як правило, до початку відповідного календарного року.

Рішенням про міський бюджет м. Бережани на відповідний рік встановлюється загальна сума доходів і видатків, затверджуються бюджетні призначення головним розпорядникам коштів, призначення міжбюджетних трансфертів, перелік захищених статей.

7. Інформація про виконання міського бюджету м. Бережани підлягає обов'язковій публікації не пізніше 1 березня року, наступного за звітним у друкованому засобі масової інформації, визначеному міською радою.

Публічне представлення звітів (у розрізі економічної класифікації видатків) про виконання міського бюджету м. Бережани за попередній рік здійснюється щорічно, до 20 березня наступного року.

Інформація про час і місце публічного представлення звітів публікується разом зі звітом про виконання міського бюджету м. Бережани. До звіту додається розшифрування (деталізація) витрат за статтями.

Стаття 39. Особливості дохідної та видаткової частини міського бюджету м. Бережани

1. Структура міського бюджету м. Бережани передбачає поділ всіх доходів і видатків міського бюджету м. Бережани на загальний та спеціальний фонди.

При цьому складовою частиною спеціального фонду міського бюджету м. Бережани є бюджет розвитку, головною метою формування якого є фінансування інвестиційної та інноваційної діяльності ради.

2. Доходи міського бюджету м. Бережани формуються як за рахунок власних джерел (місцеві податки і збори, відрахування частини прибутку комунальних підприємств, доходи від управління майном, що належить територіальній громаді міста), так і за рахунок закріплених у встановленому порядку законом чи розподілених з Державного бюджету України загальнодержавних податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

3. Видатки міського бюджету м. Бережани формуються на засадах поділу видатків на два напрямки – видатки для виконання власних повноважень і видатки для виконання делегованих повноважень.

Кошти міського бюджету м. Бережани спрямовуються на фінансування діяльності виконавчих органів ради, установ і організацій, що утримуються за рахунок бюджетних асигнувань, а також на фінансування заходів щодо соціального захисту населення тощо.

Кошти бюджету розвитку міського бюджету м. Бережани спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, пов'язаних зі здійсненням інвестиційної та інноваційної діяльності, а також на фінансування інших видатків, пов'язаних з розширеним відтворенням.

4. Крім бюджету розвитку до спеціального фонду міського бюджету м. Бережани включаються і цільові фонди, які створила міська рада.

Доходи цільових фондів отримуються від внесків (у тому числі добровільних) громадян, підприємств, установ, організацій та інших джерел, визначених законом.

Стаття 40. Місцеві податки та збори

1. Місцеві податки і збори – обов'язкові платежі до міського бюджету м. Бережани, які згідно з чинним законодавством України встановлює і скасовує міська рада.

Вичерпний перелік дозволених до запровадження місцевих податків і зборів визначається законами України.

2. Рішення міської ради у сфері місцевих податків і зборів базуються на таких принципах:

2.1. Забезпечення стабільних надходжень до міського бюджету м. Бережани для виконання функцій міською радою.

2.2. Створення умов для ведення бізнесу і зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності.

2.3. Зменшення обсягів пільг для юридичних чи фізичних осіб.

2.4. Відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3. Підготовка та прийняття рішення про встановлення місцевих податків і зборів здійснюється з врахуванням вимог чинного законодавства щодо здійснення регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

Місцеві податки і збори встановлюються за наявності об'єктів оподаткування або умов, з якими пов'язане запровадження місцевих податків і зборів.

4. Рішення про встановлення місцевих податків і зборів, зміну розміру їх ставок, об'єкта оподаткування, порядку справляння чи надання пільг набувають чинності, як правило, з початку наступного бюджетного періоду.

Стаття 41. Місцеві запозичення як інструмент фінансового управління

1. Місцеві запозичення – операції, пов'язані з отриманням міським бюджетом м. Бережани коштів на умовах повернення, платності та строковості, за якими виникають боргові зобов'язання міської ради перед кредитором.

2. Місцеві запозичення здійснюються через:

2.1. Укладення договорів щодо отримання позик, кредитів.

2.2. Випуск облігацій внутрішніх або зовнішніх місцевих позик.

3. Рішення про отримання кредиту чи випуску облігацій місцевої позики приймає міська рада щодо кожного випадку окремо.

Рішенням про отримання кредиту надається згода міської ради на укладення кредитного договору уповноваженим органом (підприємством), а також вказується розмір, валюта, термін, на який здійснюється запозичення, і мета запозичення.

Рішенням про випуск облігацій затверджуються умови випуску, якими визначаються загальний обсяг випуску, номінальна вартість однієї облігації, валюта, в якій деномінуються облігації, термін виплати та розмір доходу, термін погашення тощо.

4. Перед укладенням угоди про місцеве запозичення міська рада зобов'язана оприлюднити проект рішення про здійснення місцевого запозичення з метою одержання зауважень і пропозицій від членів територіальної громади.

Проект рішення про здійснення місцевого запозичення оприлюднюється шляхом розміщення його на офіційній сторінці міської ради у мережі Інтернет. Проект рішення може бути опублікований у визначених міською радою друкованих засобах масової інформації.

Всі зауваження і пропозиції щодо проекту рішення підлягають обов'язковому розгляду профільним виконавчим органом міської ради чи профільною постійною комісією.

5. Обов'язковою умовою здійснення місцевих запозичень є цільове спрямування залучених коштів на реалізацію затверджених радою інвестиційних проєктів, що мають відповідне технічне обґрунтування, терміни окупності або визначені джерела відшкодування коштів.

Стаття 42. Фінансові ресурси підприємств, організацій та установ комунальної форми власності

1. Фінансові ресурси підприємств, організацій та установ комунальної форми власності (надалі – комунальні суб'єкти) відокремлені від міського бюджету м. Бережани, а тому планування, управління та контроль за ними здійснюється у самостійному порядку.
2. За обсягом бюджетної підтримки комунальних суб'єктів можна розділити на три групи:
 - 2.1. Повністю фінансуються за рахунок міського бюджету м. Бережани (установи охорони здоров'я, освіти тощо).
 - 2.2. Частково фінансуються за рахунок міського бюджету м. Бережани (установи культури, підприємства громадського транспорту тощо).
 - 2.3. Функціонують на принципі самоокупності (комунальні підприємства з обслуговування житлового фонду тощо).
3. Міська рада може підтримати фінансові ресурси комунальних підприємств через гарантування (поручительства) перед кредиторами за зобов'язаннями останніх.
4. Формування певної частини доходів міського бюджету м. Бережани за рахунок фінансових ресурсів комунальних установ здійснюється через надходження коштів від оренди і приватизації майна комунальних установ, відрахування частини прибутку за результатами господарської діяльності комунальних підприємств, податкових та інших надходжень до міського бюджету м. Бережани та цільових фондів.

Стаття 43. Матеріальна основа територіальної громади міста

1. Матеріальна основа територіальної громади міста – це сукупність матеріальних ресурсів та прав на них, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань і функцій міського самоврядування.
2. До складу матеріальних ресурсів територіальної громади входять:
 - 2.1. Об'єкти права комунальної власності (майно та майнові права, земля та природні ресурси, підприємства, організації, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування тощо).
 - 2.2. Об'єкти права спільної власності територіальних громад Тернопільської області.

Стаття 44. Управління об'єктами права комунальної власності

1. Територіальна громада міста в особі міської ради володіє, користується та розпоряджається об'єктами права комунальної власності, у тому числі може передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду, продавати і купувати, передавати у заставу.
2. Міська рада може делегувати частину повноважень щодо управління об'єктами права комунальної власності профільним виконавчим органам (у сфері землі і природних ресурсів, об'єктів нерухомості, корпоративних прав тощо).
3. Управління об'єктами права комунальної власності повинно здійснюватись на засадах:
 - 3.1. Формування реєстру об'єктів та суб'єктів комунальної власності, запровадження системи моніторингу щодо таких об'єктів.
 - 3.2. Визначення ринкової вартості об'єктів комунальної власності, розрахованої з врахуванням подальшої долі об'єкта, що оцінюється, його комерційних властивостей та соціальної значимості.
 - 3.3. Відкритості інформації про процедури отримання об'єктів комунальної власності у власність чи користування та про переліки об'єктів, що передаються.

- 3.4. Використання найбільш ефективних конкурентних механізмів розподілу комунального майна (виділення земельних ділянок і здача в оренду нежитлових приміщень за конкурсною процедурою тощо).
- 3.5. Забезпечення бюджетного фінансування об'єктів комунальної власності, метою діяльності яких є надання послуг соціального характеру (організації, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування тощо).
- 3.6. Передачі об'єктів комунальної власності, функціонування яких безпосередньо не пов'язано з виконанням соціальних завдань, до комерційного управління з метою забезпечення їх рентабельності та прибутковості.
- 3.7. Спрощення та уніфікація процедур надання в оренду землі та об'єктів нерухомості міста.

Стаття 45. Особливості управління землею та іншим нерухомим майном територіальної громади міста

1. З метою ефективного здійснення функцій щодо управління нерухомим майном та землею територіальної громади міська рада:
 - 1.1. Створює профільні виконавчі органи відповідно у сфері земельних відносин та нерухомого майна.
 - 1.2. Визначає порядок здійснення профільними виконавчими органами повноважень щодо управління нерухомим майном та землею, зокрема функцій орендодавця.
 - 1.3. Визначає порядок передачі в оренду нерухомого майна та землі, порядок приватизації нерухомого майна.
 - 1.4. Встановлює процедуру проведення конкурсів щодо передачі в оренду нерухомого майна, зокрема для окремих категорій учасників.
 - 1.5. Затверджує перелік нерухомого майна, яке підлягає та не підлягає приватизації, і визначає способи приватизації.
 - 1.6. Визначає порядок контролю за виконанням угод і договорів купівлі-продажу, оренди, передання у користування та у відповідних випадках своєчасно ініціювати питання повернення майна у комунальну власність.
 - 1.7. Заслуховує звіти профільних виконавчих органів про здійснення ними повноважень щодо управління нерухомим майном та землею.
2. Право комунальної власності територіальної громади захищається на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів.

Стаття 46. Комунальні підприємства та корпоративні права територіальної громади

1. Міська рада може утворювати на основі відокремленої частини комунальної власності або із залученням майна цієї власності різні за організаційними формами види підприємств чи інших суб'єктів господарювання, а саме:
 - 1.1. Комунальні унітарні підприємства, тобто підприємства, що створюються на базі відокремленої частини комунальної власності і чий статутний фонд не поділений на частки, акції, паї тощо.
 - 1.2. Господарські (підприємницькі) товариства, які створюються спільно з іншими партнерами, і територіальна громада володіє лише часткою у статутному фонді створених товариств, тобто має корпоративні права.
2. Комунальні унітарні підприємства виконують свою діяльність, базуючись на праві господарського відання або праві оперативного управління, а господарські товариства – на праві власності.
3. Міська рада затверджує типовий статут комунального підприємства, а також положення про управління корпоративними правами територіальної громади.
4. Статут комунального унітарного підприємства затверджує профільний виконавчий орган міської ради, до сфери управління якого входить комунальне підприємство. Статут господарського товариства затверджується рішенням загальних зборів засновників.
5. Статутом суб'єкта господарювання визначається найменування, мета і предмет діяльності такого суб'єкта, розмір і порядок створення статутного та інших фондів, порядок розподілу

прибутків і збитків, органи управління і контролю, умови реорганізації та ліквідації суб'єкта господарювання, а також інші відомості, пов'язані з особливостями організаційної форми суб'єкта господарювання.

6. Діяльність підприємств комунальної власності має базуватися на таких засадах:

6.1. Запровадження регулярного планування господарської діяльності.

6.2. Регулярного оприлюднення показників господарського та фінансового планування.

6.3. Щорічного звітування за підсумками діяльності, а також щодо стану справ на підприємстві. Порядок звітування і форму звіту затверджує виконавчий комітет.

7. З метою захисту підприємств комунальної власності та недопущення випадків заволодіння ними через застосування процедур банкрутства міська рада може затвердити перелік комунальних підприємств, на які не поширюються норми чинного законодавства про банкрутство.

РОЗДІЛ VII. ВІДКРИТІСТЬ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ м. Бережани

Стаття 47. Відкритість діяльності як основа демократичного управління містом

1. Міська рада здійснює свою діяльність, керуючись принципами відкритості, прозорості та публічності, що є необхідною умовою демократичного управління містом, забезпечення належної та ефективної взаємодії органів влади міста з територіальною громадою.

2. Міська рада, її виконавчі органи та посадові особи інформують громадськість міста про свою діяльність безпосередньо та за допомогою засобів масової інформації, оприлюднюють нормативно-правові акти, їх проекти, поширюють іншу інформацію, звітують, проводять роботу з правової просвіти громади щодо завдань, компетенції, структури та форм роботи міської ради.

Стаття 48. Відкритість засідань міської ради та виконавчих органів ради

1. Засідання міської ради та її виконавчого комітету є відкритими.

2. Проведення закритого засідання допускається лише для розгляду окремо визначених питань відповідно до закону в інтересах нерозголошення конфіденційної інформації про особу, державної чи іншої таємниці, що охороняється законом.

У такому разі лише ці питання включаються до порядку денного закритого пленарного засідання, виступають предметом обговорення та підставою прийняття рішення. Рішення, прийняті міською радою, її виконавчим комітетом на закритому засіданні з питань, що не становлять державної або іншої охоронюваної законом таємниці, вважаються не чинними.

3. На пленарні засідання міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради забезпечується доступ представників засобів масової інформації, який реалізується згідно з правилами акредитації, встановленими Регламентом міської ради (виконавчого комітету) або окремим нормативним актом міської ради.

Стаття 49. Відкритість інформації про роботу посадових осіб та депутатів міської ради

Відкритість інформації про роботу посадових осіб та депутатів міської ради забезпечується:

1.1. Оприлюдненням відповідними службами міської ради на офіційній сторінці міської ради у мережі Інтернет інформації про дні засідань міської ради (її робочих органів), про порядок денний таких засідань, а також про проекти рішень та прийняті рішення.

1.2. Висвітленням діяльності органів та посадових осіб міської ради у засобах масової інформації, у мережі Інтернет, проведенням прес-конференцій, брифінгів та інших публічних заходів депутатами та посадовими особами міської ради.

1.3. Оголошенням інформації під час публічних виступів посадових осіб та депутатів міської ради.

1.4. Проведенням «гарячих» телефонних ліній, ефірів за участю посадових осіб міської ради.

1.5. Звітуванням міського голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів міської ради.

1.6. Запрошенням та наданням акредитації у встановленому порядку представникам засобів масової інформації, а також присутністю запрошених осіб, почесних гостей і членів територіальної громади на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, прес-конференціях, брифінгах, інших публічних заходах органів та посадових осіб міської ради.

1.7. Безпосереднім доведенням інформації до заінтересованих осіб (усно, письмово чи іншими способами) через надання відповідей на звернення громадян та інформаційні запити журналістів і засобів масової інформації згідно із Законами України «Про звернення громадян» та «Про інформацію».

1.8. Розміщенням інформаційних стендів у приміщеннях виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, які би містили коротку інформацію про їх діяльність та послуги, що надаються мешканцям; передбачали перелік документів для звернення з тих чи інших питань, конкретні та вичерпні рекомендації, необхідні для вирішення питань.

1.9. Можливістю ознайомлення з архівними матеріалами міської ради.

Стаття 50. Оприлюднення актів органів та посадових осіб міської ради

1. Офіційне оприлюднення актів органів та посадових осіб міської ради здійснюється на офіційній сторінці міської ради у мережі Інтернет та/або у місцевому друкованому засобі масової інформації у термін не пізніше 10 днів з дня їх прийняття.

Рішення про міський бюджет м. Бережани повинно бути оприлюднене не пізніше десяти днів з дня його прийняття.

2. Акти органів та посадових осіб міської ради або їх окремі положення, які містять державну таємницю або іншу захищену законом інформацію, не підлягають опублікуванню.

3. Нормативно-правові акти органів та посадових осіб міської ради, що визначають права та обов'язки громадян, не доведені до відома громадян у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом, вважаються не чинними.

4. Якщо акти органів та посадових осіб міської ради стосуються прав та обов'язків однієї особи або визначеного кола осіб, цим особам за їх запитом безоплатно надаються засвідчені копії зазначених актів у кількості не більше трьох примірників. В інших випадках за надання копій актів місцевого самоврядування може справлятися плата у розмірі встановленому відповідно до вимог чинного законодавства України, за виготовлення таких копій.

Стаття 51. Звітування міського голови, виконавчих органів, постійних комісій та депутатів міської ради

1. 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 сприяння громадському контролю міський голова, виконавчі органи, постійні комісії та депутати міської ради зобов'язані звітувати перед територіальною громадою та перед міською радою.

2. Завдання, порядок, періодичність та особливі умови звітування визначаються у Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенті Бережанської міської ради.

РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ м. Бережани

Стаття 52. Культурна спадщина м. Бережани

1. Культурна спадщина – це сукупність успадкованих людством від попередніх поколінь об'єктів культурної спадщини.

2. Об'єкт культурної спадщини – визначне місце, споруда (витвір), комплекс (ансамбль), їхні частини, пов'язані з ними рухомі предмети, а також території чи водні об'єкти, інші природні, природо-антропогенні або створені людиною об'єкти незалежно від стану збереженості, що донесли до нашого часу цінність з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду і зберегли свою автентичність.

3. Культурна спадщина м. Бережани є частиною світової матеріальної та духовної культури, носить неоціненний характер для сучасних і майбутніх генерацій всього людства та має визнану виняткову загальнолюдську цінність.

Історичні будівлі, міський ландшафт та сучасна архітектура м. Бережани визначають неповторний образ та характер міста, його культурне значення.

4. Культурна спадщина м. Бережани охоплює об'єкти як місцевого, так і національного значення.

За категоріями об'єкти культурної спадщини міста поділяються на пам'ятки історії та монументального мистецтва, архітектури та містобудування, археології, садово-паркового мистецтва.

Всі пам'ятки культурної спадщини міста підлягають державній реєстрації шляхом занесення їх до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

Стаття 53. Основні завдання та організація охорони культурної спадщини міста

1. Основними завданнями охорони культурної спадщини міста є збереження об'єктів архітектурної і містобудівної спадщини та їх території, історичного розпланування, композиційно-просторової структури та історичної забудови, які репрезентують успадкований, традиційний характер середовища.

2. Збереження культурної спадщини.

2.1. Збереження культурної спадщини м. Бережани покладено на Державний історико-архітектурний заповідник у м. Бережани.

2.2. Державний історико-архітектурний заповідник у м. Бережани створено згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2001 року № 1508 як науково-дослідний та культурно-просвітницький заклад, що забезпечує вивчення, охорону, реставрацію і використання об'єктів культурної спадщини в межах визначеної заповідної території. Від 2012 року підпорядковується Міністерству культури України.

Підставою для цього стала багата архітектурна спадщина Бережан. В усі часи місто дивувало своїх гостей європейською планувальною забудовою, збереженою з XIV-XVII ст., незвичними, як для районного центру, архітектурними ансамблями площі Ринок, вулиць Банкової і Вірменської. У 2001 році Бережани внесено до списку малих історичних міст України.

Розроблений у 2003 році Генплан розвитку Заповідника визначив межі історичного ареалу площею 86,25 га, в межах якого розташовано понад 30 пам'яток архітектури, в тому числі 6 національного значення.

У 2004 році до сфери управління Держбуду України на баланс ДІАЗ у м. Бережани передано шість пам'яток архітектури.

Це:

- комплекс замку Сенявських (1534-1554 рр.),
- Ратуша (1803, 1811рр.),
- адміністративна будівля (поч. XIX ст.),
- будівля Магістрату (поч. XIX ст.),
- будинок Українського педагогічного товариства «Рідна школа» (1851 р.),
- комплекс споруд Вірменської церкви (1764 р.).

У структурі заповідника 4 відділи: адміністративний, науково-дослідний, охорони, збереження і реставрації пам'яток, господарський. В штаті 19 працівників, 5 займаються науковою та просвітницькою діяльністю.

Стаття 54. Правові умови здійснення заходів з охорони об'єктів культурної спадщини

1. Правові умови здійснення охорони культурної спадщини визначаються національним та міжнародним законодавством про охорону культурної і природної спадщини, нормативними та правовими актами органів державної влади і місцевого самоврядування.

2. Режими використання історичного ареалу, зон охорони пам'яток, земель історико-культурного призначення визначаються відповідною науково-проектною документацією, затвердженою у встановленому порядку.
3. Умови використання та утримання пам'ятки регулюються охоронним договором. Охоронний договір повинен бути укладений власником або користувачем пам'ятки (її частини) з уповноваженим органом охорони культурної спадщини у визначені законодавством терміни з часу отримання пам'ятки чи її частини у власність або у користування.
4. Охоронний договір передбачає забезпечення власником (користувачем):
 - 4.1. Своєчасного виконання реставраційних, консерваційних, ремонтних робіт, робіт з упорядження території пам'ятки, інших пам'ятко-охоронних заходів.
 - 4.2. Дотримання режимів утримання і використання пам'ятки.
 - 4.3. Періодичного доступу до пам'ятки у визначений час протягом визначеного терміну згідно з умовами охоронного договору.
 - 4.4. Повідомлення про нововиявлені об'єкти культурної спадщини, у тому числі рухомі предмети у межах території пам'ятки.
 - 4.5. негайного інформування уповноваженого органу охорони культурної спадщини міської ради про обставини, які загрожують збереженості пам'ятки.
5. Роботи щодо збереження пам'ятки (консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту, пристосування) здійснюються лише за наявності дозволу уповноваженого органу охорони культурної спадщини згідно з вимогами діючого законодавства.

Стаття 55. Особливості планування та забудови історичного ареалу м. Березани

1. Головною ціллю планування і забудови історичного ареалу є збереження традиційного характеру середовища та пам'яток культурної спадщини, що забезпечується врахуванням цих вимог на всіх етапах розробки планів розвитку території та використанням процедур видачі дозволів на проведення будівельних робіт.
2. У генеральному плані та місцевих правилах забудови міста повинна визначатись стратегія розвитку м. Березани, зокрема з врахуванням необхідності збереження історичної структури, об'єктів архітектурної спадщини та проведення реабілітації історичної забудови.

Для території історичного ареалу м. Березани повинна бути розроблена і затверджена у встановленому порядку концепція та проект регенерації.

Стаття 56. Обов'язковість бюджетного фінансування

1. Фінансування заходів з охорони культурної спадщини міста здійснюється як за рахунок бюджетних коштів (Державного бюджету України та міського бюджету м. Березани), так і за рахунок коштів осіб, які набули право власності або отримали у користування пам'ятку (її частину), благодійних внесків та пожертвувань, коштів спеціального фонду та інших не заборонених законодавством джерел.

РОЗДІЛ ІХ. ВІДНОСИНИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ м. Березани З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 57. Взаємовідносини територіальної громади міста з державою

1. Взаємовідносини територіальної громади міста з державою відбуваються у спосіб та у межах, що передбачені Конституцією України та законами України.
2. Основними напрямками здійснення відносин є:
 - 2.1. У сфері фінансів та майна:
 - 2.1.1. Надання державою фінансової підтримки для виконання повноважень органами самоврядування у м. Березани, зокрема у формі субвенцій.
 - 2.1.2. Надання територіальною громадою м. Березани державі частини доходів від загальнодержавних податків і зборів у порядку, встановленому законом про Державний бюджет України.
 - 2.1.3. Безоплатна передача державою майна територіальній громаді та навпаки.

2.2. У сфері охорони здоров'я, освіти та соціального захисту:

2.2.1. Виконання органами самоврядування у м. Бережани політики держави та загальнодержавних програм у сфері освіти, охорони здоров'я та соціального захисту.

2.2.2. Надання організаційної, методичної та фінансової допомоги органам самоврядування у м. Бережани на виконання політики держави та загальнодержавних програм у сфері освіти, охорони здоров'я та соціального захисту.

2.3. У сфері забезпечення законності та правопорядку:

2.3.1. Здійснення органами самоврядування у м. Бережани своєї діяльності лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законами України.

2.3.2. Здійснення державою нагляду і контролю за діяльністю органів самоврядування у м. Бережани, а також за законним, ефективним витрачанням коштів міського бюджету м. Бережани.

Стаття 58. Взаємовідносини територіальної громади м. Бережани з іншими територіальними громадами

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

2. Відносини можуть оформлятися у вигляді відповідних договорів або в інший спосіб, не заборонений чинним законодавством.

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

3.1. Об'єднувати на договірних засадах кошти міського бюджету м. Бережани та іншого місцевого бюджету для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад.

3.2. Об'єднувати на договірних засадах на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності для виконання спільних проектів або для спільного утримання комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи і служби.

3.3. Визначати порядок використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад.

3.4. Об'єднуватися в асоціації, вступати до асоціацій та інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, зокрема і міжнародних.

Стаття 59. Особливості взаємовідносин територіальної громади м. Бережани з територіальними громадами сіл Лісники та Рай

1. Особливості відносин з територіальними громадами сіл Лісники та Рай обумовлені включенням територій зазначених населених пунктів до адміністративних меж м. Бережани.

2. У зв'язку з цим члени територіальних громад сіл Лісники та Рай одночасно володіють статусом членів територіальної громади м. Бережани, що надає їм право зокрема:

2.1. Обирати Бережанського міського голову та Бережанську міську раду, брати участь у міському референдумі.

2.2. Звертатись з метою реалізації (чи захисту) своїх прав і інтересів до міських представництв відповідних органів державної влади та судів.

2.3. Користуватись іншими правами, передбаченими цим статутом для членів територіальної громади м. Бережани.

Стаття 60. Відносини територіальної громади міста з суб'єктами господарювання та особами, які не є членами територіальної громади міста

1. Особи, які не є членами територіальної громади міста, мають ті ж права і свободи та виконують ті ж обов'язки, що і члени територіальної громади, за винятком:

1.1. Права обирати Бережанського міського голову та Бережанську міську раду.

1.2. Права брати участь у міському референдумі.

1.3. Інших прав (чи обов'язків), реалізація яких обумовлена місцем реєстрації особи.

2. Відносини територіальної громади міста з суб'єктами господарювання, що здійснюють свою діяльність на території м. Бережани, 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 міста, контролю за їх дотримання) у межах повноважень, наданих чинним законодавством України міській раді та її виконавчим органам.

РОЗДІЛ X. ГАРАНТІЇ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 61. Поняття гарантій місцевого самоврядування

Формами забезпечення прав громадян на участь у місцевому самоврядуванні (гарантіями місцевого самоврядування) є сукупність умов і засобів, які забезпечують організаційно-правову, фінансово-економічну самостійність місцевого самоврядування та захист прав місцевого самоврядування.

Стаття 62. Організаційно-правова самостійність місцевого самоврядування

Організаційно-правова самостійність територіальної громади міста гарантується:

1. Правом членів територіальної громади самостійно обирати міського голову і раду (представницький орган місцевого самоврядування) виключно шляхом місцевих виборів та брати участь у здійсненні місцевого самоврядування у формах, передбачених законодавством України та розділом IV цього Статуту.

2. Самостійною реалізацією територіальною громадою, міським головою та міською радою наданих їм повноважень. Органи виконавчої влади, їх посадові особи не мають права втручатися у законну діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, а також вирішувати питання, віднесені Конституцією України, цим Статутом та іншими законами до повноважень органів і посадових осіб місцевого самоврядування, крім випадків виконання делегованих їм радами повноважень, та в інших випадках, передбачених законом.

3. Правом мати власну символіку (герб, прапор тощо), яка відображає їх історичні, культурні, соціально-економічні та інші місцеві особливості і традиції.

Стаття 63. Фінансово-економічна самостійність місцевого самоврядування

1. Фінансово-економічна самостійність місцевого самоврядування гарантується наявністю самостійної матеріальної і фінансової бази місцевого самоврядування.

2. Самостійна матеріальна і фінансова база місцевого самоврядування забезпечується:

2.1. Правом територіальної громади безпосередньо шляхом референдуму або через міську раду та її виконавчі органи управляти майном та ресурсами, що є в її комунальній власності.

2.2. Правом міської ради самостійно створювати, реорганізовувати та ліквідувати комунальні підприємства, організації і установи, а також здійснювати контроль за їх діяльністю.

2.3. Правом міської ради самостійно встановлювати місцеві податки і збори.

Стаття 64. Гарантії щодо захисту прав місцевого самоврядування

Захист прав місцевого самоврядування гарантується:

1. Обов'язковістю актів і законних вимог міської ради та її посадових осіб.

2. Відповідальністю міської ради та її посадових осіб.

3. Обов'язком міської ради та її посадових осіб звітувати перед територіальною громадою.

4. Правом членів територіальної громади на оскарження рішень, дій чи бездіяльності міської ради та її посадових осіб.

5. Правом міської ради на захист своїх прав у судовому порядку.

6. Забезпеченням громадського порядку та громадської безпеки у межах повноважень.

7. Діяльністю уповноваженого міської ради з прав людини.

Стаття 65. Обов'язковість актів і законних вимог міської ради та її посадових осіб

1. Акти міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови, прийняті у межах наданих їм повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території міста органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також членами територіальної громади та особами, які постійно або тимчасово проживають на території міста.
2. На вимогу міської ради та її посадових осіб керівники розташованих або зареєстрованих на території міста підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на її засідання для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповіді на запити депутатів.
3. Місцеві органи виконавчої влади, підприємства, установи та організації, а також громадяни несуть встановлену чинним законодавством відповідальність перед міською радою за заподіяну місцевому самоврядуванню шкоду їх діями або бездіяльністю, а також у результаті невиконання рішень міської ради та її посадових осіб, прийнятих у межах наданих їм повноважень.

Стаття 66. Відповідальність міської ради та її посадових осіб

1. Органи та посадові особи міської ради несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами.
2. Міська рада та її посадові особи є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальною громадою. Вони періодично, але не менш як один раз на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальною громадою про свою діяльність.
3. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності міської ради, відшкодовується за рахунок коштів міського бюджету м. Бережани, а у результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб міської ради – за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законодавством.
4. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають у результаті рішень, дій чи бездіяльності міської ради та її посадових осіб, вирішуються у судовому порядку або в іншому, не забороненому законодавством України порядку.

Стаття 67. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності міської ради та її посадових осіб

1. Рішення, дії чи бездіяльність міської ради та її посадових осіб з мотивів їх невідповідності Конституції України чи законам України можуть бути оскаржені до суду чи іншого компетентного органу.
2. Особа має право звернутися до суду чи іншого компетентного органу зі скаргою, якщо вважає, що міською радою, її виконавчим органом чи посадовою особою під час здійснення ними управлінських функцій порушено її права чи свободи.

Стаття 68. Гарантії щодо захисту прав місцевого самоврядування

1. Органи та посадові особи міської ради мають право звертатися до суду щодо визнання незаконними актів органів державної влади, місцевих органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, повноваження органів та посадових осіб міської ради.
2. Органи місцевого самоврядування можуть безпосередньо або через інших суб'єктів права на конституційне подання направляти до Конституційного Суду конституційні подання про необхідність офіційного тлумачення Конституції України та законів України.

Стаття 69. Забезпечення громадського порядку та громадської безпеки

1. Міська рада у межах повноважень, наданих законодавством, сприяє забезпеченню у місті громадського порядку та безпеки, розробляючи та впроваджуючи спільно з правоохоронними

органами та органами державної виконавчої влади відповідний комплекс заходів, які можуть стосуватися:

- 1.1. Запобігання вчиненню злочинів та правопорушень шляхом здійснення регулярних профілактичних та превентивних заходів на території міста.
 - 1.2. Запобігання підлітковій злочинності шляхом покращення організації роботи відповідних служб міста з неповнолітніми особами.
 - 1.3. Врегулювання порядку проведення зборів, мітингів і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням громадського порядку при їх проведенні.
 - 1.4. Налагодження системи взаємозв'язку та обміну інформацією з питань громадської безпеки між виконавчими органами міської ради, членами територіальної громади, органами самоорганізації населення та правоохоронними органами.
 - 1.5. Організації патрулювання міста у вечірній та нічний час, забезпечення відповідного освітлення міста у цей період.
 - 1.6. Інші заходи згідно з чинним законодавством України.
2. Міська рада заслуховує повідомлення керівників органів внутрішніх справ про їх діяльність щодо охорони громадського порядку на території міста, має право порушувати перед відповідними органами вищого рівня питання про звільнення з посади керівників цих органів у разі визнання їх діяльності незадовільною та вирішувати інші питання, віднесені до її компетенції.
3. Виконавчі органи міської ради розглядають справи про адміністративні правопорушення, віднесені чинним законодавством до їх відання, утворюють адміністративні та інші комісії.
4. У структурі міської ради відповідно до чинного законодавства з метою підвищення рівня захищеності життя, здоров'я, прав і свобод громадян, їх власності, охорони громадського порядку у місті, запобігання правопорушенням, посилення боротьби зі злочинністю, своєчасного виявлення фактів недодержання законодавства та необхідності більш тісного співробітництва правоохоронних органів з населенням утворено муніципальну дружину, яка утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Бережани.
5. Міська рада надає всебічну допомогу та підтримку у створенні та діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку.

Стаття 70. Уповноважений міської ради з прав людини

1. З метою запобігання у межах територіальної громади порушенням прав людини та сприяння їх поновленню, здійснення функцій посередника у відносинах між міською радою (її виконавчими органами та посадовими особами) і членами територіальної громади, а також контролю за дотриманням вимог цього Статуту може запроваджуватися посада уповноваженого міської ради з прав людини.
2. Уповноваженого міської ради з прав людини призначає та звільняє міська рада у порядку, встановленому міською радою.
3. Порядок обрання і звільнення, організація діяльності, завдання і функції уповноваженого міської ради з прав людини визначаються відповідно до окремого положення, яке затверджує міська рада.

РОЗДІЛ XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 71. Порядок прийняття та реєстрації Статуту

1. Статут приймається на пленарному засіданні міської ради 2/3 голосів депутатів від загального складу міської ради.
2. Статут територіальної громади м. Бережани набирає чинності після його державної реєстрації органами Міністерства юстиції України.
3. Дія Статуту поширюється на всю територію м. Бережани.

Стаття 72. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до рішення міської ради, яке приймається 2/3 голосів депутатів від загального складу міської ради.
2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Статуту мають право подавати на розгляд міської ради міський голова, не менше однієї третини депутатів міської ради, виконавчий комітет міської ради та члени територіальної громади міста у порядку внесення місцевої ініціативи.
3. Зміни і доповнення до цього Статуту, що передбачають приведення його у відповідність до новоприйнятих положень Конституції України і законів України, вносяться рішенням міської ради за пропозицією міського голови у двомісячний термін з часу набрання чинності таких положень.

Стаття 73. Тлумачення положень Статуту

Офіційне тлумачення положень цього Статуту може надавати лише міська рада шляхом прийняття відповідного рішення.

Стаття 74. Контроль за виконання Статуту

Контроль за виконанням цього Статуту здійснюють міська рада, міський голова, члени територіальної громади міста та уповноважений міської ради з прав людини (у разі його призначення).

Секретар ради

П. В. Гончар

ОПИСИ
герба м. Бережани і прапора

Опис герба

Сучасний герб м. Бережани: у синьому полі стоїть золотий олень із піднятою лівою передньою ногою. Затверджений рішенням № 71 від 20 червня 1995 року. Олень є символом природних багатств, волелюбності і свободи. Фактично, відновлено давній герб міста, вживаний ще у XVI ст.

Опис прапора

Затверджений 9 червня 1998 року рішенням Бережанської міської ради.

Прапор міста являє собою прямокутне полотнище синього кольору із співвідношенням ширини до довжини 2:3.

У центрі полотнища розташоване зображення золотого гордого оленя, який уособлює природні багатства краю, волелюбність та свободу.

Під оленем — срібна хвиляста стрічка, що символізує річку Золота Липа.

Малюнок 1

Герб міста



Малюнок 2

Прапор міста



ПОЛОЖЕННЯ
про загальні збори громадян у м. Бережани

I. Загальні положення

1. Загальні збори є формою безпосередньої участі членів територіальної громади м. Бережани у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Загальні збори – це зібрання у порядку, встановленому Положенням про загальні збори громадян у м. Бережани (надалі – Положення), членів територіальної громади м. Бережани (надалі – громадяни) для обговорення та прийняття рішень з найважливіших питань місцевого життя, напрацювання власних пропозицій, які враховують міська рада, її виконавчі органи і посадові особи у своїй діяльності.
3. Загальні збори скликаються за місцем проживання громадян на відповідній території – загальні збори міста, мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу, будинків тощо.
4. Ініціювати та брати участь у роботі загальних зборів мають право громадяни, які постійно проживають на відповідній території та згідно із законодавством володіють виборчим правом на міських виборах.
Особи, які не підпадають під статус учасника загальних зборів, мають право брати участь у них з правом дорадчого голосу (народні депутати України, міський голова, депутати Бережанської міської та Тернопільської обласної рад, представники виконавчих органів міської ради, органів державної влади, об'єднань громадян, органів самоорганізації населення та інші особи за згодою загальних зборів).
5. Загальні збори скликаються у міру необхідності, як правило, у неробочий день у достатньому за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (за належних кліматичних умов), що розташовані на відповідній території району у місті, мікрорайону чи іншого територіального утворення.
6. Міська рада та її виконавчі органи сприяють у підготовці і проведенні зборів шляхом надання необхідної інформації та організаційно-технічної допомоги.
7. Громадяни беруть участь у загальних зборах добровільно. Доступ учасників на загальні збори і присутність на них є вільними. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті у загальних зборах.
8. Забороняється брати плату з громадян за доступ на загальні збори і за присутність на них, а також платити їм за перебування на зборах у ролі слухачів чи глядачів або заохочувати їх іншими засобами.
9. При розгляді і вирішенні питань загальні збори керуються Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Бережанської міської і Тернопільської обласної рад, іншими чинними нормативно-правовими актами, а також Статутом територіальної громади м. Бережани та цим Положенням.

II. Порядок скликання і проведення загальних зборів

1. Ініціаторами скликання загальних зборів громадян можуть бути ініціативна група громадян, міський голова, виконавчий комітет або депутати міської ради.
2. Ініціювання скликання загальних зборів громадянами проводиться ініціативною групою у кількості не менше 10-ти громадян, які постійно проживають на відповідній території (місто, район у місті, мікрорайон, житловий комплекс, вулиця, квартал, будинки тощо).
3. Ініціативна група готує та подає до міської ради письмове повідомлення на ім'я міського голови про проведення загальних зборів, яке підписали не менше як 10 членів ініціативної групи.
Зразок повідомлення про проведення загальних зборів наведений у додатку до цього Положення.
4. У повідомленні необхідно вказати:

- 4.1. Вид зборів (загальні збори міста, мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу, будинків тощо).
- 4.2. Дату, місце проведення, час початку і закінчення зборів.
- 4.3. Примірний порядок денний загальних зборів.
- 4.4. Дані про ініціаторів скликання зборів (прізвище, ім'я, по батькові, серію та номер паспорта, місце проживання, контактний телефон).
- 4.5. Орієнтовану (плановану) кількість учасників загальних зборів.
- 4.6. Про необхідність залучення працівників правоохоронних органів (їх кількість) та служби швидкої медичної допомоги.
5. Повідомлення ініціативна група подає до міської ради не пізніше ніж за 10 днів до дня проведення загальних зборів, а реєструє уповноважений виконавчий орган міської ради у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у м. Березани.
6. Протягом 3-х днів після надходження повідомлення уповноважений виконавчий орган міської ради надсилає ініціативній групі копію повідомлення з відміткою про реєстрацію та забезпечує:
 - 6.1. Оприлюднення повідомлення про скликання загальних зборів шляхом розміщення його на web-сторінці міської ради або опублікування у друкованому засобі масової інформації.
 - 6.2. Повідомлення відповідних органів (служб) про проведення загальних зборів (при необхідності).
7. Повідомлення про скликання загальних зборів ініціативна група доводить до відома громадян, які постійно проживають на відповідній території у м. Березани, не пізніше як за 7 днів до їх проведення із зазначенням часу, дати, місця проведення та порядку денного загальних зборів.
8. З метою визначення кворуму перед початком зборів проводиться реєстрація присутніх учасників загальних зборів, кожен з яких повинен поставити свій підпис у списку реєстрації, зазначивши при цьому своє прізвище, ім'я, по батькові та місце проживання.
9. Кворум наявний за умови присутності на зборах більше половини громадян, які постійно проживають на відповідній території і мають право голосу на зборах.

Право голосу на загальних зборах міста мають усі громадяни міста.

Право голосу на загальних зборах району у місті, мікрорайону, вулиці, кварталу, будинків, житлового комплексу мають громадяни, які постійно проживають на відповідній території.

Присутні на загальних зборах запрошені особи мають право дорадчого голосу.
10. За наявності кворуму керівник ініціативної групи відкриває загальні збори та пропонує обрати голову і секретаря загальних зборів.

Голова та секретар зборів обираються більшістю від присутніх учасників загальних зборів.
11. Для підрахунку голосів учасників зборів може обиратися лічильна комісія у складі не менше 3-х осіб.
12. Рішення на загальних зборах приймаються більшістю голосів від присутніх учасників загальних зборів шляхом відкритого або таємного голосуванням.

Форму голосування визначають більшістю голосів від присутніх учасників загальних зборів.
13. Після обрання голови загальних зборів та секретаря загальних зборів затверджується порядок денний і регламент (порядок роботи) загальних зборів. У регламенті обов'язково передбачаються доповіді членів ініціативної групи, а також запрошених осіб.
14. Голова загальних зборів відповідно до затвердженого регламенту проведення загальних зборів:
 - 14.1. Оголошує питання, які виносяться на розгляд загальних зборів.
 - 14.2. Веде збори та підтримує на них належний порядок.
 - 14.3. Надає слово для виступів та оголошує підсумки голосування.
 - 14.4. Виконує інші функції та обов'язки.

15. Учасники загальних зборів громадян повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

У разі порушення порядку на вимогу голови загальних зборів порушники мають залишити місце, де проводяться загальні збори громадян. При невиконанні вказівки голови загальних зборів щодо видалення порушника, до нього можуть бути застосовані примусові заходи у зв'язку з порушенням порядку у громадському місці відповідно до чинного законодавства.

16. З кожного питання порядку денного, що розглядаються на загальних зборах, проводиться голосування та приймається рішення. Рішення загальних зборів фіксуються у протоколі загальних зборів, що оформляється за його результатами і який підписують голова загальних зборів та секретар загальних зборів (за бажанням - інші присутні на загальних зборах особи).

Протокол оформляється не менше як у 3-х примірниках.

17. Один примірник протоколу зборів залишається у розпорядженні голови (секретаря) загальних зборів.

Другий примірник протоколу вивіщує голова (секретар) загальних зборів у місці проведення загальних зборів громадян для ознайомлення.

Третій примірник може надсилатись міській раді для врахування у роботі міським головою, міською радою, її виконавчими органами. Протокол надсилається із супровідним листом на ім'я міського голови разом з копіями матеріалів реєстрації учасників загальних зборів (список громадян, які були присутні на загальних зборах) та протоколу лічильної комісії (у разі її обрання).

18. Ініціювання скликання загальних зборів іншими особами відбувається шляхом:

18.1. Видання відповідного розпорядження – у разі ініціативи міського голови.

18.2. Прийняття відповідного рішення міською радою – у разі ініціативи депутатів міської ради.

18.3. Прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом – у разі ініціативи виконавчого комітету.

19. Порядок організації та проведення загальних зборів, визначений у пунктах 7-17 цього розділу, поширюється на всі випадки незалежно від того, хто виступав ініціатором проведення загальних зборів.

III. Розгляд рішень загальних зборів громадян

1. Рішення загальних зборів щодо питань місцевого значення у своїй діяльності враховують міська рада, її виконавчі органи та посадові особи.

Рішення загальних зборів, які стосуються внутрішніх питань самоорганізації громадян певної вулиці, кварталу, мікрорайону, будинків, житлового комплексу (виконання громадських робіт, самооподаткування, збирання благодійних внесків, утворення органу самоорганізації населення та припинення його діяльності тощо), виконуються добровільно.

2. Міський голова у 10-денний термін після отримання матеріалів загальних зборів:

2.1. Скерує їх профільним виконавчим органам для вивчення та розгляду, а також секретарю ради для подачі відповідним постійним комісіям міської ради.

2.2. Забезпечує оприлюднення інформації про загальні збори на web-сторінці міської ради або у засобах масової інформації.

2.3. Доводить рішення загальних зборів до відома депутатів міської ради на найближчому пленарному засіданні.

3. Про висновки за результатами розгляду рішень загальних зборів постійні комісії і посадові особи повідомляють голову загальних зборів у письмовій формі.

4. Якщо орган чи посадова особа міської ради не вважають за можливе враховувати рішення загальних зборів, про це має бути подана вмотивована відповідь на ім'я міського голови та голови загальних зборів.

IV. Прикінцеві положення

1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади м. Бережани і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

2. Питання щодо проведення загальних зборів, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Особи, винні у порушенні норм цього Положення, несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України.

**Додаток
до Положення про загальні збори
громадян у м. Березани**

Бережанському міському голові

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про проведення загальних зборів**

Відповідно до Положення про загальні збори громадян у м. Березани повідомляємо Вас про утворення ініціативної групи у складі:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць та рік народження	Серія та номер паспорта громадянина України	Місце проживання	Контактний телефон
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

з метою підготовки та проведення загальних зборів _____
(вид загальних зборів)

_____ (міста, мікрорайону, житлового комплексу, вулиці, кварталу, будинків)

Загальні збори заплановано провести «_____» _____ 20__ року

Час проведення з _____ - до _____ - _____
у _____
(назва та адреса місця проведення загальних зборів)

На _____ загальних зборах заплановано обговорити такі питання:

_____ (повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)

Орієнтовна (планована) кількість учасників зборів _____

До участі у зборах запрошуються:

1. Мешканці _____

(назва території, мешканців якої запрошено до участі у загальних зборах залежно від їх виду)

2. _____
(посада та місце роботи запрошеної до участі у загальних зборах посадової особи міської ради)
3. _____
4. _____

До участі у зборах необхідно залучити працівників правоохоронних органів _____
(так, ні)

Кількість працівників правоохоронних органів _____

До участі у зборах необхідно залучити працівників медичної швидкої допомоги _____
(так, ні)

« ____ » ____ 20 ____ року	_____ (підпис, прізвище, ініціали члена ініціативної групи)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ПОЛОЖЕННЯ про місцеві ініціативи у м. Бережани

I. Загальні положення

1. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі членів територіальної громади м. Бережани у місцевому самоврядуванні.
2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція членів територіальної громади з питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для територіальної громади міста, внесена у порядку, передбаченому Положенням про місцеві ініціативи у м. Бережани (надалі – Положення) до міської ради для розгляду та прийняття відповідного рішення у межах її компетенції.
3. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці проекту рішення місцевої ініціативи можуть члени територіальної громади м. Бережани, які згідно із законодавством володіють виборчим правом на міських виборах.
4. Громадські організації, осередки політичних партій, підприємства, установи, організації всіх форм власності, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків можуть долучатись до розробки проекту місцевої ініціативи, здійснювати агітацію за або проти внесення (прийняття) проекту місцевої ініціативи чи в інший, не заборонений чинним законодавством спосіб сприяти участі мешканців міста у місцевому самоврядуванні.

II. Внесення місцевої ініціативи

1. Розгляд місцевої ініціативи здійснює міська рада на вимогу не менше як 20 членів територіальної громади м. Бережани, яка оформлена у порядку, передбаченому цим Положенням
2. Початком процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи є подання до міської ради ініціативною групою членів територіальної громади м. Бережани у складі не менше 5-ти осіб повідомлення про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи. Зразок повідомлення про початок процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи наведений у додатку 1 до цього Положення.
3. Повідомлення подається на ім'я міського голови і повинно містити:
 - 3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.
 - 3.2. Серії та номери паспортів членів ініціативної групи.
 - 3.3. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи.
 - 3.4. Питання, яке ініціюється для подання на розгляд міської ради.До повідомлення додається проект рішення місцевої ініціативи.
4. Дата реєстрації (присвоєння номера) повідомлення ініціативної групи у канцелярії міської ради (підрозділі, що здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції) є датою початку збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи.

Протягом 5 робочих днів виконавчий орган міської ради, уповноважений розглядати повідомлення ініціативної групи, надсилає відповідальному члену ініціативної групи інформаційний лист.

У тексті листа уповноважений виконавчий орган інформує про термін, відведений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, дату його спливу, наслідки недотримання даного терміну, порядок реєстрації місцевої ініціативи.

5. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер підписного листа (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та назву проекту рішення місцевої ініціативи.

Зразок підписного листа на підтримку внесення місцевої ініціативи наведений у додатку 2 до цього Положення.

6. Термін збирання підписів не може перевищувати 30 календарних днів після реєстрації повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи у канцелярії міської ради.

При недотриманні цього терміну місцева ініціатива відповідно до чинного законодавства розглядається як колективне звернення громадян.

7. Ініціативна група зобов'язана:

7.1 Ознайомити кожну особу, якій пропонується підписати підписний лист, з текстом проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи.

7.2. Попередити підписанта про те, що його підпис на підтримку даного проекту рішення може бути поставлено лише на одному підписному листі.

8. Член територіальної громади м. Бережани, який підтримує внесення проекту місцевої ініціативи, ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання.

9. Член ініціативної групи на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади м. Бережани, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади м. Бережани.

10. Після заповнення підписного листа у ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів територіальної громади м. Бережани на кожному листі.

Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчують підписами не менше як два члени ініціативної групи.

11. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 6 цього розділу, ініціативна група подає до міської ради пакет документів, який має містити:

11.1. Заяву на ім'я міського голови про внесення на розгляд ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи.

11.2. Проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

11.3. Пояснювальну записку до проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, з необхідними аргументами та додатками, посилення на які міститься у тексті (за винятком бюджетного або іншого фінансового обґрунтування).

11.4. Підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади м. Бережани та засвідчені підписами членів ініціативної групи.

12. Уповноважений виконавчий орган міської ради забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу та постійної комісії депутатської діяльності та законності у складі не менше трьох осіб.

Протягом 15 календарних днів з дня отримання пакету документів комісія проводить вибірккову або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиття підсумків збирання підписів.

Комісія проводить роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються у акті, що складається за результатами перевірки.

13. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

13.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

13.2. Які містять недостовірну інформацію.

13.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м. Бережани.

13.3. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

13.4. Не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою особою).

Недійсними вважаються підроблені, а також насильно зібрані підписи, якщо про це у письмовій формі заявить член територіальної громади, якого примусили підписатися або за якого зробили підпис.

14. Акт комісії складається за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення.

В акті відображається кількість зібраних у підтримку проведення громадських слухань підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують всі члени комісії.

При оформленні акту комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники).

Копія акту може надаватись для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

15. Якщо внаслідок визнання недійсними окремих підписних листів чи підписів окремих осіб виявиться недостатньою кількість підписів для внесення місцевої ініціативи, ініціативній групі пропонується у п'ятиденний термін доповнити список членів територіальної громади, які підтримують внесення місцевої ініціативи.

У разі, якщо у визначений термін ініціативна група не збере необхідної кількості підписів, уповноважений виконавчий орган міської ради відмовляє у реєстрації місцевої ініціативи та розглядає заяву ініціативної групи з пакетом документів як колективне звернення громадян.

16. За результатами розгляду пакета документів та на підставі складеного акту перевірки уповноважений виконавчий орган міської ради реєструє місцеву ініціативу у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у м. Березани або відмовляє у її реєстрації.

17. Відмова у реєстрації місцевої ініціативи можлива у разі:

17.1. Відсутності документів, передбачених у пункті 13 цього розділу.

17.2. Недостатньої кількості підписів для внесення місцевої ініціативи.

17.3. Недотримання терміну збору підписів для підтримки місцевої ініціативи, зазначеного у пункті 6 цього розділу.

17.4. Висновку постійної комісії депутатської діяльності та законності про те, що предмет внесеного проекту місцевої ініціативи не належить до відання міської ради.

Неналежне оформлення проекту місцевої ініціативи не є підставою для відмови у її реєстрації.

18. У разі висновку постійної комісії депутатської діяльності та законності про те, що предмет внесеного проекту місцевої ініціативи не належить до відання міської ради, проект місцевої ініціативи підлягає розгляду як колективне звернення громадян.

19. Відмова у реєстрації може бути оскаржена ініціативною групою до суду у порядку, передбаченому чинним законодавством.

20. Відкликання проекту місцевої ініціативи може бути здійснене ініціативною групою через подання відповідної заяви лише до часу реєстрації місцевої ініціативи у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у м. Березани.

III. Розгляд місцевої ініціативи

1. Місцева ініціатива, внесена у встановленому вище порядку, підлягає обов'язковому розгляду на пленарному засіданні міської ради за участю представників ініціативної групи.

2. Секретар ради у 5-денний термін з дня реєстрації місцевої ініціативи забезпечує оформлення проекту рішення місцевої ініціативи відповідно до вимог Регламенту міської ради та документообігу проектів ухвал та скеровує проект рішення на розгляд профільних постійних комісій та посадових осіб міської ради.

3. Постійні комісії та посадові особи, які отримали на розгляд проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи, у 10-денний термін зобов'язані його розглянути та скласти висновки у межах своєї компетенції.

Для представлення проекту рішення місцевої ініціативи на засідання постійної комісії запрошується уповноважений член ініціативної групи.

4. Незалежно від наявності та змісту висновків проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому включенню до порядку денного пленарного засідання міської ради згідно з процедурою, передбаченою Регламентом міської ради.

5. Доповідачем з проекту рішення місцевої ініціативи уповноважується один з членів ініціативної груп.

Інші члени ініціативної можуть бути присутніми на пленарному засіданні та брати участь в обговоренні проекту рішення з питання місцевої ініціативи.

6. Після обговорення міська рада у межах своїх повноважень може:

6.1. Прийняти проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

6.2. Відхилити проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

6.3. Прийняти проект рішення за основу з наступним доопрацюванням разом з членами ініціативної групи протягом 15-денного терміну та винесенням узгодженого з членами ініціативної групи рішення на наступне пленарне засідання ради. Повторне відправлення проекту на доопрацювання не допускається.

7. Після відхилення проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, розгляд альтернативного (чи повторно внесеного) проекту рішення відбувається у порядку, передбаченому Регламентом міської ради.

8. Ухвалене рішення міської ради з питання, внесеного на її розгляд як місцеву ініціативу, оприлюднюється у порядку, встановленому Регламентом міської ради. У 5-денний термін після оприлюднення ухваленого рішення уповноважений на реєстрацію місцевої ініціативи виконавчий орган міської ради надсилає його членам ініціативної групи.

9. При незгоді з рішенням міської ради ініціативна група може ініціювати проведення місцевого референдуму згідно з нормами чинного законодавства.

IV. Прикінцеві положення

1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади м. Березани і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

2. Питання щодо внесення місцевих ініціатив, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Особи, винні у порушенні норм цього Положення, несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством.

Бережанському міському голові

ПОВІДОМЛЕННЯ
про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи

Відповідно до Положення про місцеві ініціативи у м. Березани повідомляємо Вас про утворення ініціативної групи у складі:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць та рік народження	Серія та номер паспорта громадянина України	Місце проживання	Контактний телефон
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

з метою підготовки, оформлення та подання до міської ради проекту рішення міської ради

(назва проекту рішення)

підготовленого у порядку місцевої ініціативи.

Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи групи

(прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактний телефон)

До повідомлення додаємо проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи (на _____ аркушах)

« ___ » ___ 20___ року	_____ (підпис, прізвище, ініціали члена ініціативної групи)

**Акт комісії
про підсумки перевірки документів на відповідність вимогам Статуту територіальної
громади м. Березани щодо подання місцевої ініціативи**

(повна назва проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи)

Відповідно до вимог Положення про місцеві ініціативи у м. Березани при перевірці документів, поданих ініціативною групою «_____» _____20__ року комісія встановила:

Кількість зібраних на підтримку місцевої ініціативи підписів: _____	_____
прописом	цифрами

з них:

1. Кількість визнаних недійсними підписів	
1.1.	Містять неповну інформацію, передбачену підписним листом _____ _____ прописом
	_____ цифрами
1.2.	Містять недостовірну інформацію _____ _____ прописом
	_____ цифрами
1.3.	Осіб, які не є членами територіальної громади м. Березани _____ _____ прописом
	_____ цифрами
1.4.	Поставлені два або більше разів від однієї особи _____ _____ прописом
	_____ цифрами
1.5.	Підроблені, а також насильно зібрані підписи, про що у письмовій формі заявив член територіальної громади, якого примусили підписатися або за якого зробили підпис _____ _____ прописом
	_____ цифрами
2. Кількість визнаних недійсними підписних листів	
2.1.	Не засвідчені підписами 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою особою) _____ _____ прописом
	_____ цифрами

Висновок комісії:

Цей акт складено комісією у кількості _____ примірників, які мають однакову юридичну силу. Члени комісії, присутні на засіданні:

_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____	_____

(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)

ПОЛОЖЕННЯ
про громадські слухання у м. Бережани

I. Загальні положення

1. Громадські слухання є формою безпосередньої участі членів територіальної громади м. Бережани у здійсненні місцевого самоврядування.
2. Метою проведення громадських слухань є надання членам територіальної громади можливості брати участь у підготовці рішень щодо проблем життєзабезпечення й розвитку територіальної громади міста, ознайомлення членів територіальної громади з позицією міської ради, її посадових осіб та депутатів з актуальних проблем громади, отримання від членів громади пропозицій і зауважень з цих проблем для вироблення оптимальних напрямів їх розв'язання.
3. Проведення громадських слухань є обов'язковим перед прийняттям радою рішень з питань:
 - 3.1. Затвердження:
 - 3.1.1. Статуту територіальної громади.
 - 3.1.2. Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста чи іншої стратегічної програми.
 - 3.1.3. Генерального плану міста та іншої містобудівної документації.
 - 3.1.4. Основних напрямів бюджетної політики (Бюджетної резолюції) на наступний рік.
 - 3.1.5. Місцевих податків і зборів, їх ставок і податкових пільг.
 - 3.1.6. Тарифів на житлово-комунальні послуги, щодо яких рішення приймає міська рада або її виконавчий комітет.
 - 3.2. Випуску місцевих позик.
 - 3.3. Відчуження з комунальної власності підприємств, що створюють, виробляють або надають житлово-комунальні послуги територіальній громаді; передачі їх у концесію, довгострокову оренду.
 - 3.4. Організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають охороні.
 - 3.5. Розміщення на території міста екологічно небезпечних об'єктів, надання дозволів на яке належить до компетенції міської ради.
4. Не можуть бути предметом розгляду на громадських слуханнях питання:
 - 4.1. Не віднесені до відання органів місцевого самоврядування.
 - 4.2. Пов'язані з обранням, призначенням і звільненням посадових осіб, що належать до компетенції міської ради та її виконавчих органів.
 - 4.3. Реалізація яких зачіпає інтереси територій поза межами юрисдикції міської ради.
5. Участь у громадських слуханнях може взяти будь-який дієздатний член територіальної громади віком від 18 років.

Окрім зацікавлених членів територіальної громади учасниками громадських слухань можуть бути:

 - 5.1. Представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.
 - 5.2. Представники громадських організацій, політичних партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій, що діють на території міста.
 - 5.3. Представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста.
 - 5.4. Науковці, незалежні експерти, фахівці-практики.
 - 5.5. Представники засобів масової інформації.
6. Участь у громадських слуханнях є обов'язковою для ініціаторів громадських слухань, авторів проектів документів, що виносяться на громадські слухання, а також для представників профільного виконавчого органу міської ради. Для участі у громадських слуханнях обов'язково повинні бути запрошені представники профільної постійної комісії міської ради.

7. Громадські слухання мають відкритий характер. Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті у громадських слуханнях.

Виступ учасників громадських слухань не може перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням.

8. Громадські слухання проводяться за необхідністю. З одного і того ж питання громадські слухання не можуть бути проведені більше як один раз на квартал.

9. Організаційно-технічне забезпечення, яке включає забезпечення приміщенням для проведення громадських слухань, його технічне оснащення, у тому числі засоби для фіксування процесу обговорення, а також повідомлення громадськості про проведення громадських слухань здійснює уповноважений виконавчий орган міської ради.

Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за кошпи міського бюджету (за винятком інших випадків, передбачених законодавством).

II. Ініціювання проведення громадських слухань

1. Ініціатором проведення громадських слухань можуть бути:

1.1. Міський голова, міська рада або її виконавчі органи.

1.2. Ініціативна група членів територіальної громади у кількості не менше 3-х осіб.

1.3. Орган самоорганізації населення, який діє на території м. Березани.

1.4. Громадська організація чи інша неприбуткова організація, що діє на території міста.

1.5. Юридичні або фізичні особи – замовники проектів містобудівної документації.

2. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступає міський голова, міська рада або її виконавчі органи, юридичні або фізичні особи – замовники проектів містобудівної документації, оголошуються безпосередньо через оприлюднення відповідного оголошення у порядку, передбаченому у розділі III цього Положення.

3. Громадські слухання, ініціатором проведення яких виступають інші суб'єкти, проводяться при підтримці такої ініціативи не менше як 200 членами територіальної громади м. Березани у порядку, передбаченому цим Положенням.

4. Початком процедури ініціювання проведення громадських слухань є подання ініціаторами (крім ініціаторів, зазначених у підпункті 1.1 цього розділу) повідомлення згідно зі зразком, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

5. Повідомлення подається на ім'я міського голови і повинно містити:

5.1. Найменування (або прізвище, ім'я, по батькові) та контактні дані ініціатора (-ів).

5.2. Серію та номер паспорта особи чи осіб, уповноважених представляти ініціатора.

5.3. Тему (проект, проблему), що пропонується до розгляду на громадських слуханнях.

5.4. Прізвище, ім'я, по батькові, посаду доповідачів від ініціаторів та назву їхньої доповіді.

До повідомлення про ініціативу проведення громадських слухань можуть долучатися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що пропонується винести на громадські слухання.

6. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, подане ініціативною групою членів територіальної громади, повинні підписати не менше як троє членів ініціативної групи.

Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань від органу самоорганізації населення, громадської організації чи іншої неприбуткової організації, що діє на території міста, підписує керівник відповідної структури з доданням копії свідоцтва про державну реєстрацію та витягу з протоколу засідання або рішення її керівного органу, у якому схвалюється така ініціатива.

7. Дата реєстрації (присвоєння номера) повідомлення ініціативної групи у канцелярії міської ради (підрозділі, що здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції) є датою початку збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

Протягом 5 робочих днів виконавчий орган міської ради, уповноважений розглядати повідомлення ініціативної групи, надсилає відповідальному члену ініціативної групи інформаційний лист.

У тексті листа уповноважений виконавчий орган інформує про термін, відведений для збору підписів на підтримку проведення громадських слухань, дату його спливу, наслідки недотримання цього терміну, порядок реєстрації ініціативи щодо проведення громадських слухань.

8. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер підписного листа (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та тему (проект, проблему), яку пропонується розглянути на громадських слуханнях.

Зразок підписного листа на підтримку проведення громадських слухань наведений у додатку 2 до цього Положення.

9. Термін збирання підписів не може перевищувати 30 календарних днів після реєстрації повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку проведення громадських слухань.

При недотриманні цього терміну ініціатива щодо проведення громадських слухань вважається такою, що не відбулася.

10. Ініціатори проведення громадських слухань зобов'язані попередити підписанта про те, що його підпис на підтримку проведення громадських слухань з даної теми може бути поставлено лише на одному підписному листі.

11. Член територіальної громади м. Бережани, який підтримує проведення громадських слухань, ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім'я, по батькові та дату підписання.

12. Ініціатор (уповноважена ним особа) на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади м. Бережани, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, адреси місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади м. Бережани.

13. Після заповнення підписного листа у ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів територіальної громади м. Бережани на кожному листі.

Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчується підписами не менш як двох членів ініціативної групи (уповноваженої особою).

14. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 9 цього розділу, ініціатор подає до міської ради пакет документів, який має містити:

14.1. Заяву на ім'я міського голови про проведення громадських слухань, в якій зазначається:

14.1.1. Тема (проект, проблема) громадських слухань.

14.1.2. Пропозиції щодо часу, місця проведення громадських слухань та переліку осіб, яких необхідно запросити (прізвище, ім'я, по батькові).

14.1.3. Посада доповідачів від ініціаторів та назва їхньої доповіді.

14.2. Інформаційну записку по темі слухань або проект доповіді (при можливості в електронному вигляді).

14.3. Підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади м. Бережани та засвідчені підписами членів ініціативної групи (уповноваженої особи).

15. Уповноважений виконавчий орган міської ради забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу і постійної комісії депутатської діяльності та законності у складі не менше 3-х осіб.

Протягом 15 календарних днів з дня отримання пакета документів комісія проводить вибірккову або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиття підсумків збирання підписів.

Комісія проводить роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються у акті, що складається за результатами перевірки.

16. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

16.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

16.2. Які містять недостовірну інформацію.

16.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м. Бережани.

16.4. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

16.5. Не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженої особою).

Недійсними вважаються підроблені, а також насильно зібрані підписи, якщо про це у письмовій формі заявить член територіальної громади, якого примусили підписатися або за якого зробили підпис.

17. Акт комісії складається за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення.

В акті відображається кількість зібраних на підтримку проведення громадських слухань підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують всі члени комісії.

При оформленні акту комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники). Копія акту може надаватись для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

18. Якщо внаслідок визнання недійсними окремих підписних листів чи підписів окремих осіб виявиться недостатньою кількість підписів для внесення ініціативи про проведення громадських слухань, ініціативній групі пропонується у п'ятиденний термін доповнити список членів територіальної громади, які підтримують проведення громадських слухань.

У разі, якщо у визначений термін ініціативною групою не буде зібрано необхідної кількості підписів, уповноважений виконавчий орган відмовляє у реєстрації ініціативи про проведення громадських слухань.

19. За результатами розгляду пакета документів та на підставі складеного акту перевірки уповноважений виконавчий орган реєструє ініціативу щодо проведення громадських слухань у Книзі реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у м. Бережани або відмовляє у її реєстрації.

20. Відмова у реєстрації можлива у разі:

20.1. Відсутності документів, перелічених у пункті 14 цього розділу.

20.2. Недостатньої кількості підписів для ініціативи щодо проведення громадських слухань.

20.3. Недотримання терміну збору підписів, зазначеного у пункті 9 цього розділу.

Відмова у реєстрації може бути оскаржена ініціативною групою до суду у порядку, передбаченому чинним законодавством.

III. Підготовка громадських слухань

1. Протягом 5-ти календарних днів від дня реєстрації ініціативи проведення громадських слухань уповноважений виконавчий орган міської ради оприлюднює оголошення про проведення громадських слухань.

Громадські слухання повинні бути проведені не раніше 7-ми календарних днів від дати оприлюднення оголошення.

2. Оприлюднення оголошення здійснюється шляхом розміщення його на офіційній web-сторінці міської ради та у місцевому друкованому засобі масової інформації, що виходить тиражем не менше 600 примірників. В оголошенні про проведення громадських слухань зазначаються:

2.1. Тема громадських слухань.

2.2. Дата, місце та час їх проведення.

2.3. Ініціатор чи організатор проведення громадських слухань.

2.4. Інформація про те, де можна ознайомитись з матеріалами громадських слухань.

3. У разі, якщо уповноважений виконавчий орган міської ради не виконує вимоги пункту 1 цього розділу, ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, про що повідомляє уповноважений виконавчий орган міської ради.

4. Окремим листом уповноважений виконавчий орган міської ради запрошує на громадські слухання представників профільних постійних комісій міської ради, органів державної влади, фахівців з вищих навчальних закладів, громадських організацій та інших організацій, діяльність яких пов'язана з темою громадських слухань.

5. У разі необхідності експерти з проблем, що їх пропонується розглянути на громадських слуханнях, можуть залучатись на стадії підготовки громадських слухань.

6. Громадські слухання призначаються у зручний час та у придатному для учасників громадських слухань приміщенні. Громадські слухання із загальноміських питань проводяться, як правило, у приміщенні Бережанського районного будинку народної творчості або в великому залі засідань Бережанської районної ради.

IV. Порядок проведення громадських слухань

1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі, допускається проведення їх аудіо- або відеозапису.

2. До початку громадських слухань уповноважений виконавчий орган міської ради забезпечує проведення реєстрації учасників та видачу матеріалів громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у громадських слуханнях.

3. У списку реєстрації учасників громадських слухань обов'язково зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання та контактні дані (телефон або e-mail) кожного члена територіальної громади – учасника громадських слухань. Кожен член територіальної громади особисто ставить підпис у списку реєстрації.

4. Головує на громадських слуханнях представник уповноваженого виконавчого органу міської ради. Головуючий на громадських слуханнях відкриває слухання, коротко інформує про порядок денний слухань, склад запрошених осіб, оголошує пропозиції щодо регламенту проведення слухань та забезпечує обрання секретаріату.

До складу секретаріату громадських слухань входять по одному представнику від ініціатора громадських слухань, профільного виконавчого органу міської ради та громадськості.

Якщо ініціатором громадських слухань є міська рада або її виконавчі органи до складу секретаріату входять по одному представнику від ініціатора громадських слухань та громадськості.

Регламент встановлює загальний час громадських слухань, час та послідовність доповідей ініціатора, посадових осіб міської ради, виступів фахівців (експертів), час для запитань та реплік від учасників тощо.

5. Загальний час громадських слухань триває, як правило, 2 години, але у кожному конкретному випадку регламентом громадських слухань може бути встановлено інший час.

6. Для підрахунку голосів учасників громадських слухань обирається лічильна комісія у складі не менше 2 осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова громадських слухань або секретар громадських слухань.

7. Головуючий громадських слухань відповідно до затвердженого регламенту проведення громадських слухань:

7.1. Веде громадські слухання та стежить за дотриманням на них належної дисципліни й порядку.

7.2. Надає слово для виступів, запитань та реплік.

7.3. Інформує про порядок ведення протоколу громадських слухань, подання усних та письмових пропозицій (зауважень).

7.4. Ставить на голосування резолюцію громадських слухань та оголошує підсумки голосування.

7.5. Виконує інші функції та обов'язки.

8. Слово для виступу надається всім бажаючим учасникам слухань лише з дозволу голови громадських слухань та у порядку черговості. Головуючий громадських слухань має право перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлені норми регламенту.

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

10. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися регламенту і норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

У разі порушення цієї вимоги головуючий на громадських слуханнях може звернутись до порушника з вимогою залишити приміщення, де проводяться громадські слухання. При невиконанні цієї вимоги до порушника можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку у громадському місці.

11. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських слуханнях осіб ухвалюється резолюція громадських слухань.

12. Резолюція громадських слухань заноситься до протоколу, що оформляється за підсумками громадських слухань.

13. Протокол повинен містити:

13.1. Тему, час і місце проведення громадських слухань.

13.2. Кількість зареєстрованих учасників.

13.3. Пропозиції, що були висловлені відповідно до теми громадських слухань.

13.4. Текст ухвалені резолюції.

13.5. Результати голосування.

14. Внесення пропозицій до протоколу громадських слухань здійснюється за умови озвучення змісту пропозиції на громадських слуханнях та надання її головуючому громадських слухань у письмовій формі.

15. Протокол громадських слухань складається у двох примірниках. Його підписують головуючий громадських слухань та члени секретаріату громадських слухань протягом 5 робочих днів після дати проведення громадських слухань.

Один примірник протоколу громадських слухань зберігається в уповноваженому виконавчому органі, другий передається ініціатору громадських слухань.

V. Розгляд та оприлюднення результатів громадських слухань

1. Резолюція та пропозиції, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду міською радою, її виконавчими органами та посадовими особами.

2. Ініціатори громадських слухань, зазначені у пунктах 1.1, 1.5 розділу II цього Положення, зобов'язані протягом 7-ми календарних днів після підписання протоколу надати уповноваженому виконавчому органу інформацію про результати розгляду пропозицій громадських слухань та подальші кроки щодо вирішення питання, яке було предметом громадських слухань. Інформація про результати розгляду пропозицій є невід'ємною частиною протоколу громадських слухань. Уповноважений виконавчий орган міської ради протягом 10-ти календарних днів після підписання протоколу:

2.1. Оприлюднює протокол громадських слухань на офіційній web-сторінці міської ради.

2.2. Скерує копію протоколу громадських слухань профільним виконавчим органам та постійним комісіям міської ради для вивчення і розгляду.

3. У разі включення до порядку денного міської ради чи виконавчого комітету питання, що було предметом громадських слухань, до матеріалів, які готуються на засідання відповідного органу, обов'язково повинен бути долучений протокол громадських слухань.

Відповідальність за це несе автор проекту рішення з питання, що було предметом громадських слухань.

4. Ініціатор проведення громадських слухань може бути присутнім на засіданні міської ради або виконавчого комітету з правом короткого представлення результатів громадських слухань.

5. Рішення міської ради або виконавчого комітету з питання, що було предметом громадських слухань підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційній web-сторінці міської ради і передаються головуючому громадських слухань.

VI. Прикінцеві положення

1. Це Положення є невід'ємною частиною Статуту територіальної громади м. Березани і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

2. Питання щодо проведення громадських слухань, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Особи, винні у порушенні норм цього Положення, несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством.

Додаток 1
до Положення про громадські
слухання у м. Березани

Бережанському міському голові

ПОВІДОМЛЕННЯ
про ініціювання проведення громадських слухань

Відповідно до Положення про громадські слухання у м. Березани повідомляємо Вас про ініціювання проведення громадських слухань на тему: _____

Ініціатор (–и) громадських слухань _____

(найменування (або прізвище, ім'я, по батькові) та контактні дані)

Представники ініціатора _____

(прізвище, ім'я, по батькові, серія та номери

паспортів особи чи осіб, уповноважених представляти ініціатора)

Доповідачі _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада та назва доповіді)

До повідомлення додаємо: _____

(згідно з пунктами 5, 6 розділу II Положення про громадські слухання у м. Березани)

« _____ » _____ 20__ року _____

(підпис, прізвище, ініціали ініціатора або його представника)

Акт комісії
про підсумки перевірки документів на відповідність вимогам Статуту територіальної
громади м. Бережани щодо ініціювання громадських слухань

(тема громадських слухань)

Відповідно до вимог Положення про громадські слухання у м. Бережани при перевірці документів, поданих ініціативною групою " _____ " _____ 2 _____ року комісія встановила:

Кількість зібраних на підтримку проведення громадських слухань підписів: _____ прописом	_____ цифрами
--	------------------

з них:

1. Кількість визнаних недійсними підписів	
1.1. Містять неповну інформацію, передбачену підписним листом _____ прописом	_____ цифрами
1.2. Містять недостовірну інформацію _____ прописом	_____ цифрами
1.3. Осіб, які не є членами територіальної громади м. Бережани _____ прописом	_____ цифрами
1.4. Поставлені два або більше разів від однієї особи _____ прописом	_____ цифрами
1.5. Підроблені, а також насильно зібрані підписи, про що у письмовій формі заявив член територіальної громади, якого примусили підписатися або за якого зробили підпис _____ прописом	_____ цифрами
2. Кількість визнаних недійсними підписних листів	
2.1. Не засвідчені підписами 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою особою) _____ прописом	_____ цифрами

Висновок комісії:

Цей акт складено комісією у кількості _____ примірників, які мають однакову юридичну силу.

Члени комісії, присутні на засіданні:

_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
----------------	------------------------------

_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)