



**МИРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ТОМАКІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПЕРШЕ СКЛИКАННЯ
ТРИДЦЯТА СЕСІЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

№685-30/І

24.12.2019 року

**Про внесення змін до статуту Мирівської сільської об'єднаної
територіальної громади Томаківського району
Дніпропетровської області**

У зв'язку з об'єктивною необхідністю приведення Статуту Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади у відповідність до діючого законодавства, відповідно до положень закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Конституції України, розглянувши пропозицію сільського голови Біленка В.М., враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, сільська рада **в и р і ш и л а**:

1.Внести зміни до статуту Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади Томаківського району Дніпропетровської області, затвердженого рішенням Мирівської сільської ради Томаківського району Дніпропетровської області від 18 грудня 2015 року №23-3/VII та затвердити в новій редакції (додається).

. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики.

Сільський голова



В.М. БІЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Мирівської сільської ради



від 20 грудня 2019 року №685-30/І

В.М.Біленко

СТАТУТ
МИРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
(нова редакція)

с-ще Мирове

2019 рік

ЗМІСТ

Статуту Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

Преамбула

Розділ 1. Загальні положення

- Стаття 1. Загальна характеристика територіальної громади.
- Стаття 2. Географічне розміщення (положення).
- Стаття 3. Принципи здійснення місцевого самоврядування
- Стаття 4. Система місцевого самоврядування у громаді.
- Стаття 5. Об'єднання та Асоціації.
- Стаття 6. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з громадськими організаціями, політичними партіями, іншими об'єднаннями.
- Стаття 7. Добросусідство.

Розділ 2. Адміністративний устрій громади.

- Стаття 8. Територіальний устрій громади.
- Стаття 9. Сільські населені пункти.
- Стаття 10. Компетенція територіальної громади.
- Стаття 11. Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування.
- Стаття 12. Права членів територіальної громади.
- Стаття 13. Обов'язки членів територіальної громади.
- Стаття 14. Єдність прав і обов'язків
- Стаття 15. Форми здійснення місцевого самоврядування територіальною громадою.

Розділ 3. Система виконавчих органів та посадових осіб у громаді.

Стаття 16. Виконавчі органи Мирівської сільської ради.

Стаття 17. Староста поселення.

Стаття 18 Рада старост.

Розділ 4. Демократія участі

Глава 4.1. Громадські слухання.

Стаття 19 Громадські слухання.

Стаття 20. Ініціювання громадських слухань.

Стаття 21. Оформлення ініціативи.

Стаття 22 Підписний лист.

Стаття 23. Підготовка громадських слухань.

Стаття 24. Проведення громадських слухань.

Стаття 25. Документування та правові наслідки.

Глава 4.2. Загальні збори громадян за місцем проживання.

Стаття 26. Загальні збори.

Стаття 27. Види зборів громадян за місцем проживання.

Стаття 28. Участь у зборах.

Стаття 29. Субекти права ініціювання Зборів.

Стаття 30. Ініціювання Зборів.

Стаття 31. Підтримка ініціативи проведення Зборів.

Стаття 32. Підготовка зборів.

Стаття 33. Повноваження і порядок проведення Зборів.

Стаття 34. Рішення Зборів.

Стаття 35. Реалізація рішень Зборів.

Глава 4.3. Місцеві ініціативи.

Стаття 36. Місцеві ініціативи.

Стаття 37. Внесення місцевої ініціативи.

Стаття 38. Попередній розгляд місцевої ініціативи.

Стаття 39. Підтримка громадою проекту місцевої ініціативи.

Стаття 40. Розгляд проекту місцевої ініціативи міською радою.

Глава 4.4. Електронна петиція.

Стаття 41. Електронна петиція.

Стаття 42. Подання електронної петиції.

Стаття 43. Підтримка електронної петиції.

Стаття 44. Розгляд електронної петиції.

Глава 4.5. Громадські роботи.

Стаття 45. Громадські роботи.

Стаття 46. Ініціювання громадських робіт.

Стаття 47. Підготовка та проведення громадських робіт.

Глава 4.6. Органи самоорганізації населення.

Стаття 48. Органи самоорганізації населення.

Стаття 49. Діяльність органів самоорганізації населення.

Розділ 5. Ресурси територіальної громади та загальні принципи їх використання.

Стаття 50. Ресурси територіальної громади та загальні принципи їх використання.

Стаття 51. Основні засади управління об'єктами комунальної власності.

Стаття 52. Комунальні підприємства.

Стаття 53. Підтримка соціально-орієнтованого підприємства.

Стаття 54. Стратегія розвитку громади.

Розділ 6. Охорона надбання територіальної громади.

Стаття 55. Надбання громади.

Стаття 56. Свята територіальної громади (визначні події, фестивалі).

Розділ 7. Внесення змін та набуття чинності Статуту.

Стаття 57. Внесення змін до Статуту.

Стаття 58. Набуття чинності Статуту.

Стаття 59. Тлумачення Статуту.

Розділ 8. Додатки.

Додаток 1. Підписний лист на підтримку ініціативи проведення громадських слухань

Додаток 2. Підписний лист на підтримку ініціативи проведення загальних зборів громадян за місцем проживання.

Додаток 3. Підписний лист на підтримку місцевої ініціативи.

ПРЕАМБУЛА

Статут

Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади Томаківського району Дніпропетровської області

Мирівська сільська об'єднана територіальна громада від імені всіх мешканців села Мирове, села Топила, села Весела Федорівка, села Настасівка, села Зоря, села Маяк, села Прогрес, села Виводове, села Глухе, села Долинське, села Стрюківка, села Новопавлівка, села Новий Мир, села Жмерине, села Вишетарасівка виражаючи волю територіальної громади, прагнучи:

– створити правові основи громадської єдності та ефективного управління територіальною громадою,

– зберегти для майбутніх поколінь історичні, культурні та природні надбання,

- забезпечити достойний рівень комунальних, соціальних, гуманітарних та інших послуг в межах території громади.
- сформувати бережливе ставлення всіх мешканців громади до власних та колективних ресурсів.
- зберегти та посилити місцевий патріотизм, пам'ятючи про свою відповідальність перед громадою;
- базуючись на історичних традиціях місцевого самоврядування;
- керуючись Конституцією України та законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», приймає цей Статут, як основний правовий акт територіальної громад

Розділ I Загальні положення

Стаття 1. Загальна характеристика територіальної громади.

1. Мирівська сільська об'єднана територіальна громада складається з центральної садиби (села Мирове, Топила, Весела Федорівка, Настасівка), Зорянського старостинського округу (села Зоря, Маяк, Прогрес), Виводівського старостинського округу (села Виводове, Глухе, Долинське, Стрюківка, Новопавлівка, Новий Мир, Жмерине), Вищегарасівського старостинського округу (село Вищегарасівка) (далі територіальна громада).
2. Адміністративним центром територіальної громади є селище Мирове.

Стаття 2 . Географічне розміщення (положення)

1. Юридична адреса Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади: 53540, селище Мирове, вул. Правобережна, 49 Томаківському районі Дніпропетровської області.
2. Територіальна громада межує з:
 - 1) Півночі – з Томаківською ОТГ
 - 2) Заходу – Марганецькою міською радою (ОТГ) та Нікопольським районом
 - 3) Півдня – з Каховським водосховищем
 - 4) Сходу – громадами Запорізької області
3. Відстань від центру громади селище Мирове до обласного центру міста Дніпро – 100 км.
4. Територія Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади становить **35586,5 га**,

5. Кількість наявного населення Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади становить – **8780 чол.**

Стаття 3. Принципи здійснення місцевого самоврядування

1. Місцеве самоврядування на території територіальної громади базується на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.
2. У своїй діяльності сільська рада, сільський голова, депутати ради, інші органи та посадові особи, що формуються чи призначаються радою дотримуються додатково таких принципів:
 - 1) Максимальної ефективності – рішення, що готуються чи ухвалюються мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;
 - 2) Сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;
 - 3) Екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись його мінімальний негативний вплив на наколишне природне середовище;
 - 4) Системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі;
 - 5) Відкритості – рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення закритого від громадськості;
 - 6) Громадської участі – підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади мають відбуватись за умов широкого громадського обговорення та врахування інтересів громади.
 - 7) Єдності – всі рішення, що приймаються мають забезпечувати єдність територіальної громади, позитивно впливати на розвиток усіх поселень, що входять до складу громади, з метою вирівнювання якості життя та можливостей для усіх жителів громади.
3. Орган місцевого самоврядування та його посадові особи несуть відповідальність перед територіальною громадою за порушення, викладених у частині 2 цієї статті принципів.

Стаття 4. Система місцевого самоврядування у громаді

1. Систему місцевого самоврядування у громаді складають органи та посадові особи, що обираються, створюються або призначаються відповідно до закону та цього статуту.
2. Носієм права місцевого самоврядування є Мирівська сільська об'єднана територіальна громада, яка включає усіх жителів поселень, що входять до складу громади.
3. До системи органів місцевого самоврядування у громаді належать:

- 1) Мирівська сільська рада;
 - 2) голова громади – сільський голова;
 - 3) виконавчі органи громади – виконавчий комітет Мирівської сільської ради та його структурні підрозділи;
 - 4) старости поселень – Зорянський старостинський округ (села Зоря, Маяк, Прогрес), Виводівський старостинський округ (села Виводове, Глухе, Долинське, Стрюківка, Новопавлівка, Новий Мир, Жмерине), Вищитарасівський старостат (село Вещетарасівка),
4. У територіальних одиницях, за рішенням ради громади можуть створюватись територіальні підрозділи виконавчих органів ради громади.
- У територіальних одиницях можуть створюватись органи самоорганізації населення, які наділяються частиною повноважень виконавчих органів ради громади та відповідними ресурсами.
5. Повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються законами.
6. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності керуються законами України, цим статутом та рішеннями сільської ради, прийнятими відповідно до власної компетенції та цього статуту.

Стаття 5. Об'єднання та асоціації

1. Сільська рада (далі – Рада) за власною ініціативою, або за ініціативою громади, в порядку визначеному законом та цим Статутом може об'єднувати зусилля з органами місцевого самоврядування сусідніх територіальних громад для вирішення спільних завдань, в рамках співробітництва територіальних громад.
2. Рада, на підставі закону, за результатами та на основі публічного обговорення, в інтересах розвитку територіальної громади може приймати рішення про об'єднання з суміжними територіальними громадами в єдину об'єднану громаду.
3. Рада, сільський голова, у порядку встановленому законом, можуть вступати в договірні відносини з органами місцевого самоврядування територіальних громад України, громад (муніципалітетів) інших країн або їх асоціаціями, входити до всеукраїнських, регіональних асоціацій органів місцевого самоврядування, міжнародних асоціацій.

Стаття 6 . Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з громадськими організаціями, політичними партіями, іншими об'єднаннями

1. Органи і посадові особи місцевого самоврядування взаємодіють з політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, іншими легалізованими відповідно до чинного законодавства України об'єднаннями на засадах рівності, безсторонності, виключно в інтересах територіальної громади.

2. Надання переваг, чи встановлення обмежень для діяльності політичних партій, громадських організацій та інших об'єднань громадян в межах території юрисдикції сільської ради не допускається.

Стаття 7. Добросусідство

1. Територіальна громада у стосунках із суміжними територіальними громадами дотримується принципів добросусідства та партнерства.

2. Органи місцевого самоврядування територіальної громади дбають про збереження довкілля на зовнішніх межах територіальної громади та здійснюють необхідних кроків для узгодження із суміжними громадами рішень щодо використання земель у примежовій зоні, допомагають фізичним та юридичним особам, що користуються ресурсами територіальної громади та суміжних громад у вирішенні питань з органами місцевого самоврядування таких громад.

3. Рада громади може ініціювати утворення координуючого органу з питань добросусідства разом із радами суміжних громад.

Розділ 2. Адміністративний устрій громади

Стаття 8 . Територіальний устрій громади

1. Мирівська сільська об'єднана територіальна громада складається з таких територіальних одиниць:

- 1) селища Мирове,
- 2) села Весела Федорівка,
- 3) села Настасівка,
- 4) села Топила,
- 5) селища Зоря,
- 6) селища Маяк,
- 7) селища Прогрес,
- 8) села Виводове
- 9) села Глухе,
- 10) села Долинське,
- 11) села Стрюківка,
- 12) села Новопавліка,

13) села Новий Мир,

14) села Жмерине,

15) села Вищетарасівка

2. За рішенням сільської ради у складі територіальних одиниць, визначених частиною 1 цієї статті у порядку визначеному цим Статутом, можуть визначатись територіальні спільноти, як основа для створення органів самоорганізації населення.

Стаття 9. Населені пункти

10.1. Селище Мирове

10.1.1. Селище Мирове входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

10.1.2. Загальна характеристика села Мирове: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 1410.

10.1.3. Селище Мирове є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.2. Село Весела Федорівка

10.2.1 Село Весела Федорівка входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

10.2.2. Загальна характеристика села Весела Федорівка: кількість мешканців (станом на 01.01.2019 р.) – 139.

10.2.3. Село Весела Федорівка є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.3. Село Настасівка

10.3.1 Село Настасівка входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.

10.3.2. Загальна характеристика села Настасівка: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 709.

10.3.3. Село Настасівка є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.4. Село Топила

10.4.1 Село Топила *входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.*

10.4.2. Загальна характеристика села Топила: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 927.

10.4.3. Село Топила є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.5. Селище Зоря

10.5.1 Селище Зоря *входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.*

10.5.2. Загальна характеристика селища Зоря: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 969.

10.5.3. Селище Зоря є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.6. Селище Маяк

10.6.1 Селище Маяк *входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.*

10.6.2. Загальна характеристика селища Маяк: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 25

10.6.3. Селище Маяк є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.7. Селище Прогрес

10.7.1 Село Прогрес *входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.*

10.7.2. Загальна характеристика села Прогрес: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 13

10.7.3. Село Прогрес є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.8. Село Виводове

10.8.1. Село Виводове входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

10.8.2. Загальна характеристика села Виводове : кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 434

10.8.3. Село Виводове є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.9. Село Глухе

10.9.1. Село Глухе входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.

10.9.2. Загальна характеристика села Глухе: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 173.

10.9.3. Село Глухе є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.10. Село Долинське

10.10.1. Село Долинське входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

10.10.2. Загальна характеристика села Долинське: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 328.

10.10.3. Село Долинське є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.11. Село Стрюківка

10.11.1. Село Стрюківка входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.

10.11.2. Загальна характеристика села Стрюківка: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 202.

10.11.3. Село Стрюківка є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.12. Село Новопавлівка

10.12.1. Село Новопавлівка входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади.

10.12.2. Загальна характеристика села Новопавлівка: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 41.

10.11.3. Село Новопавлівка є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.13. Село Новий Мир

10.13.1. Село Новий Мир входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

10.13.2. Загальна характеристика села Новий Мир: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 75.

10.11.3. Село Новий Мир є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.14. Село Жмерине

10.14.1. Село Жмерине входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

10.14.2. Загальна характеристика села Жмерине: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 43.

10.14.3. Село Жмерине є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

10.15. Село Вищетарасівка

10.15.1. Село Вищетарасівка входить до складу Мирівської сільської об'єднаної територіальної громади

10.15.2. Загальна характеристика села Вищетарасівка: кількість мешканців (станом на 01.01.2019р.) – 3292

10.15.3. Село Вищетарасівка є територіальною основою для створення органів самоорганізації населення.

Стаття 10. Компетенція територіальної громади

1. Територіальна громада повноважна безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування розглядати і вирішувати питання, віднесені до її відома Конституцією та законами України, а також вирішення будь-якого іншого питання, яке не вилучене із сфери

компетенції місцевого самоврядування і вирішення якого не доручено жодному іншому органу.

2. До виключної компетенції територіальної громади належать:

- 1) затвердження укладеного сільською радою договору про об'єднання територіальної громади з іншими територіальними громадами в одну, об'єднану громаду;
- 2) попередній розгляд та обговорення у порядку, визначеному законом та цим Статутом проектів містобудівної документації, а саме – схем планування території громади, генеральних планів поселень, що входять до складу громади;
- 3) прийняття рішення щодо надання дозволу на будівництво об'єктів в межах територіальної громади, що можуть суттєво змінити склад населення громади чи вплинути на довкілля.

Стаття 11 . Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування

1. Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування в повному обсязі здійснюють члени територіальної громади – громадяни України, які досягли 18-річного віку і є дієздатними, та які зареєстровані, або постійно проживають у поселеннях, що входять до складу громади.

2. Члени територіальної громади мають право обирати та бути обраними або призначеними на посади в органи місцевого самоврядування, брати участь у місцевих референдумах, опитуваннях, зборах громадян за місцем проживання, реалізовувати права на участь в управлінні громадою, визначені цим Статутом, користуватися іншими правами на участь у здійсненні місцевого самоврядування передбаченими Конституцією України, законами України і цим Статутом.

3. Органи місцевого самоврядування докладають зусиль до підтримки ініціатив молоді щодо розвитку громади, їх участі в діяльності органів місцевого самоврядування, охоронні довкілля тощо.

Стаття 12. Права членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади в порядку, передбаченому Статутом та чинним законодавством України, мають право:

- 1) на безпечне та комфортне для проживання середовище;
- 2) на надання якісних публічних та соціальних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування та бюджетними установами на території громади, відповідно до тих ресурсів, якими володіють ці органи та установи;
- 3) бути присутніми на засіданнях сільської ради відповідно до кількості місць у залі для цього передбачених;
- 4) контролювати діяльність сільської ради та її посадових осіб у формах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом;

- 5) одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність сільської ради її посадових осіб, знайомитися у встановленому порядку з документами й іншими матеріалами сільської ради;
- 6) одержувати копії правових актів сільської ради, виконкому та сільського голови з питань, що не стосуються внутрішньої організації діяльності апарату ради та її виконавчих органів;
- 7) направляти індивідуальні та колективні звернення (скарги, заяви, пропозиції) органам і посадовим особам сільської ради, одержувати на них відповіді у встановлені законом терміни;
- 8) на персональний прийом посадовими особами сільської ради та її виконавчих органів;
- 9) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення (за місцем проживання), реалізовувати права на громадські слухання, місцеві ініціативи та інші форми місцевої демократії, визначені цим Статутом;
- 10) ініціювати проведення громадських робіт з упорядкування території громади;
- 11) вносити пропозиції, щодо визначення територій, об'єктів яким варто надати статус пам'яток місцевого значення;
- 12) реалізовувати інші права, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

2. Здійснення прав члена територіальної громади не повинно здійснюватися у спосіб, що порушує права та свободи інших осіб та територіальної громади в цілому.

3. Забороняються будь-які обмеження прав членів територіальної громади в залежності від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового стану, терміну проживання у громаді, за мовними й іншими ознаками.

Стаття 13. Обов'язки членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади зобов'язані:

- 1) не шкодити довкіллю та утримуватись від дій, що погіршують навколишнє природне середовище, оберігати водні ресурси та зелені насадження від забруднень та знищення;
- 2) дотримуватись принципу добросусідства, намагатись будувати відносини з іншими членами громади на основі поваги їхніх прав та узгодження власних інтересів з інтересами інших членів громади та громади в цілому;
- 3) своєчасно та в повному обсязі сплачувати податки, збори та інші обов'язкові платежі, оплачувати комунальні послуги, роботи і товари, надані комунальними підприємствами відповідно до рішень сільської ради та договорів з постачальниками послуг, робіт, товарів;
- 4) виконувати рішення сільської ради, ухвалених відповідно до повноважень та процедур, визначених законодавством та цим Статутом;

5) оберігати історичні, культурні, природні пам'ятки територіальної громади, дотримуватись правил користування такими пам'ятками, встановленими органами місцевого самоврядування громади;

6) дбати про збереження традицій територіальної громади та про їх передачу майбутнім поколінням;

7) дотримуватись правил забудови, санітарного стану, та інших, що діють на території громади в цілому чи в межах територіальної одиниці громади;

8) виховувати своїх дітей на принципах місцевого патріотизму, любові до малої батьківщини, збереження та примноження його традицій, дотримання здорового способу життя.

2. Перелік обов'язків, передбачений даною статтею не є вичерпним.

3. Не виконання обов'язків, визначених цією статтею, є підставою для громадського осуду або накладення адміністративних чи інших стягнень (покарань) в порядку, визначеному законами України.

Стаття 14. Єдність прав і обов'язків

1. Права і обов'язки членів територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання обов'язків.

2. Територіальна громада безпосередньо та через створенні нею органи створює умови необхідні для вільного розвитку особистості кожного члена територіальної громади.

3. Територіальна громада заохочує своїх членів до активної участі в управлінні громадою та у її розвитку.

Стаття 15. Форми здійснення місцевого самоврядування територіальною громадою

1. Територіальна громада реалізує право місцевого самоврядування у формі місцевих виборів, місцевого референдуму, консультативного опитування та формах участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та самоорганізації населення відповідно до законодавства та цього Статуту.

2. Формами участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та самоорганізації (демократія участі) є:

1) громадські слухання;

2) збори громадян за місцем проживання;

3) громадські ініціативи;

4) органи самоорганізації населення;

3. Вищими формами безпосереднього здійснення територіальною громадою місцевого самоврядування є місцевий референдум і місцеві вибори.

Розділ 3. Система виконавчих органів та посадових осіб у громаді

Стаття 16. Виконавчі органи Мирівської сільської ради

1. Рада утворює власні виконавчі органи, виходячи із повноважень таких органів, власних фінансових можливостей та ефективності надання такими органами публічних послуг в межах усієї території громади.

2. До виконавчих органів належать:

- виконавчий комітет Мирівської сільської ради;

3. Виконавчі органи ради здійснюють свої повноваження відповідно до закону та рішень ради громади, ухвалених відповідно до її компетенції.

4. Склад виконавчого комітету визначається радою за пропозицією сільського голови.

5. Старости поселень входять до складу виконавчого комітету за посадою.

Стаття 17. Староста поселення

1. Староста поселення представляє інтереси населення відповідного поселення у виконавчому комітеті та є представником виконавчого комітету у цьому поселенні.

2. У випадку створення у поселенні територіального органу виконавчого комітету ради громади, староста цього поселення за посадою є керівником цього органу.

3. Староста інформує жителів поселення про рішення, ухвалені радою громади, її виконавчими органами, інформує раду громади та її виконавчі органи про ситуацію у поселенні, потреби жителів у послугах, а також про якість надання таких послуг комунальними підприємствами, службами чи приватними надавачами цих послуг.

4. Староста, у необхідних випадках, організовує в межах поселення громадські слухання, збори жителів для з'ясування їх позицій щодо окремих рішень ради громади, які готуються для ухвалення.

5. У випадках, визначених законодавством та цим Статутом, проекти рішень ради громади розглядаються на громадських слуханнях згідно з цим Статутом.

Стаття 18. Рада старост

1. З метою узгодження інтересів поселень, що входять до складу громади, та попереднього розгляду проектів рішень ради громади у сфері бюджету, комунального господарства та надання згоди на розміщення об'єктів, що можуть суттєво вплинути на склад населення чи навколишнє природне середовище, може утворюватися Рада старост громади.

2. До складу Ради старост входять старости поселень та голова громади.

3. Рада старост працює в режимі засідання, рішення ухвалюються відкритим голосуванням і додаються до проекту рішення ради, яке подається на розгляд ради громади.

4. Староста поселення, який не згоден з ухваленням Радою старост рішенням, має право на письмове заперечення проти цього рішення і право слова на засіданні ради громади, як співдоповідача з цього питання.

Розділ 4. Демократія участі

Глава 4.1. Громадські слухання.

Стаття 19. Громадські слухання

1. Громадські слухання є одним із способів реалізації членами територіальної громади свого права на участь у місцевому самоврядуванні.

2. Громадські слухання – це зустрічі членів територіальної громади з депутатами та посадовими особами сільської ради з метою порушення актуальних питань, що належать до відання місцевого самоврядування, ознайомлення з позицією місцевої влади з цих питань та надання пропозицій і зауважень.

3. Участь депутатів, старост і посадових осіб сільської ради та її виконкому в громадських слуханнях із питань, що належать до їх відання, є обов'язковою.

4. Слухання проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

5. Участь у ініціюванні та проведенні громадських слухань може брати будь-який дієздатний член територіальної громади, який має право голосу на місцевих виборах.

6. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду сільською радою та її виконавчим комітетом і мають для них рекомендаційний характер.

7. Громадські слухання не можуть провадитися:

1) з питань, не віднесених до компетенції місцевого самоврядування;

2) з питань загальнодержавного значення та ініціатив, що носять політичний характер;

3) з питань, що суперечать чинному законодавству.

8. Громадські слухання не можуть провадитися менш як за два місяці до проведення виборів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

9. Наступні громадські слухання з одного й того ж питання на тій самій території проводяться не раніше як через три місяці після провадження попередніх.

10. Громадські слухання щодо звітів діяльності органів місцевого самоврядування громади проводяться не рідше одного разу на рік

11. Громадські слухання проводяться щодо питань, які стосуються членів усієї територіальної громади, або таких її частин.

Стаття 20. Ініціювання громадських слухань

1. Суб'єктами права ініціювання громадських слухань (далі – Ініціатори) є:

- 1) члени територіальної громади у межах 10 відсотків від кількості населення, яке проживає в ній;
- 2) громадська організація, що діє на території громади;
- 3) орган самоорганізації населення;
- 4) група депутатів сільської ради у складі не менш як п'ять депутатів;
- 5) постійна комісія сільської ради;
- 6) виконавчий комітет сільської ради;
- 7) сільський голова.

2. У випадку, коли Ініціаторами громадських слухань є члени територіальної громади, з їх числа формується Ініціативна група в кількості не менше п'яти осіб.

Стаття 21. Оформлення ініціативи

1. Громадські слухання, Ініціатором яких є сільський голова чи виконавчий комітет сільської ради, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення, розпорядження.

2. Ініціатори, подають до сільської ради письмове повідомлення про ініціативу провадження громадських слухань (далі – повідомлення, ініціатива) у формі:

- 1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, імені та по батькові, домашньої адреси) – якщо Ініціаторами є члени територіальної громади;
- 2) листа керівника громадської організації з доданим рішенням її керівного органу, ухваленим відповідно до компетенції – якщо Ініціатором є громадська організація;
- 3) листа керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом із протоколу засідання цього органу – якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;
- 4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів – якщо Ініціатором є група депутатів сільської ради;
- 5) листа керівника постійної комісії сільської ради з доданим витягом з протоколу засідання комісії – якщо Ініціатором є постійна комісія сільської ради.

3. У повідомленні зазначаються:

- 1) проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;
- 2) територія, якої стосується проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;
- 3) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.

4. Секретар сільської ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору (члену ініціативної групи).

5. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар сільської ради на вимогу Ініціаторів організовує їх зустріч з сільським головою та відповідальними працівниками міської ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється провадження громадських слухань, на предмет її вирішення сільською радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.

6. Якщо така зустріч не організовувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:

1) ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи, якщо Ініціаторами слухань є члени територіальної громади чи окремих її частин;

7. Секретар сільської ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про кількість підписів, що їх необхідно зібрати відповідно, а також видає їм зразок підписного листа встановленої форми (Додаток 1. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань»).

Стаття 22. Підписний лист

1. Підписний лист повинен містити такі дані:

- 1) перелік питань, що виносяться на громадські слухання;
- 2) прізвище, ім'я та по-батькові, дату народження домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.

2. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до сільської ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.

Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.

3. Секретар сільської ради має право перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для збору підписів.

4. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи сільський голова приймає рішення про реєстрацію ініціативи проведення громадських слухань.

5. Якщо сільський голова за наявності підстав, визначених цим Статутом, не прийняв рішення про реєстрацію ініціативи, Ініціатор має право самостійно оголосити про провадження громадських слухань, підготувати та провести їх у порядку, встановленому цим Статутом. У такому разі Ініціатор є одноосібним виконавцем усіх наступних заходів, передбачених цим Статутом.

6. Рішення про реєстрацію ініціативи секретар сільської ради доводить до відома Ініціатора впродовж трьох календарних днів.

Стаття 23. Підготовка громадських слухань

1. Упродовж п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи секретар ради за погодженням з Ініціатором затверджує план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

2. План проведення заходів з організації та провадження громадських слухань повинен передбачати:

1) створення дорадчого комітету з провадження громадських слухань;

2) створення, в разі необхідності, експертних груп із проблем, що виносяться на громадські слухання;

3) календарний план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

3. Дорадчий комітет у кількості 5-10 осіб створюється розпорядженням сільського голови у складі:

1) представників виконкому сільської ради, у тому числі посадової особи, яка відповідає за організацію підготовки та проведення громадських слухань;

2) представників Ініціатора громадських слухань (за згодою);

3) депутатів сільської ради (за згодою);

4) представників громадських організацій (за згодою).

4. Дорадчий комітет забезпечує підготовку проектів рекомендацій з питань, що виносяться на громадські слухання, та підготовку матеріалів для учасників слухань. Очолює дорадчий комітет представник Ініціатора громадських слухань.

5. Регламент проведення засідань дорадчого комітету визначається самим комітетом.

6. За рекомендацією дорадчого комітету розпорядженням сільського голови для підготовки експертних висновків з питань, які виносяться на громадські слухання, може бути утворено одну чи кілька експертних груп.

7. Виконавчий комітет сільської ради здійснює організаційне й матеріально-технічне забезпечення роботи дорадчого комітету та експертних груп.
8. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають дорадчому комітету, на його прохання, необхідну інформацію та матеріали.
9. Рішення та рекомендації дорадчого комітету оприлюднюються у тому ж порядку, що і рішення сільської ради.
10. Організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення громадських слухань, у тому числі діяльності дорадчого комітету та експертних груп здійснюється виконавчим комітетом сільської ради. Фінансові витрати, пов'язані з їх підготовкою та проведенням, здійснюються з сільського бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Стаття 24. Провадження громадських слухань

1. З урахуванням строків, встановлених цим Статутом, громадські слухання мають бути проведені у термін, що не перевищує двох місяців з дня реєстрації ініціативи щодо їх провадження. Слухання можуть бути відкладені на вимогу Ініціаторів, однак не більш як ще на один місяць.
2. Час та місце провадження громадських слухань визначаються розпорядженням сільського голови після узгодження з дорадчим комітетом.
3. Про час та місце провадження громадських слухань повідомляють не пізніше трьох днів до їхнього провадження шляхом оголошення в доступних для громади місцях або в інший прийнятний спосіб.
4. Проводить громадські слухання головуючий, яким є голова дорадчого комітету.
5. На громадських слуханнях приймається регламент роботи, який обов'язково передбачає доповідь представника Ініціатора слухань, доповідь від дорадчого комітету, виступи від експертних груп.
6. Під час громадських слухань не допускається розгляд питань та прийняття рішень, які не стосуються теми слухань та не були внесені до їх порядку денного.
7. Усі пропозиції учасників заносяться до протоколу громадських слухань, за ведення якого відповідає секретар слухань.
8. Секретарем слухань є секретар дорадчого комітету чи інша особа, яку обирають учасники громадських слухань.
9. Головуючий зобов'язаний надати слово представникам усіх груп, які висловили свою позицію під час роботи дорадчого комітету. При цьому головуючий має право перервати виступ, який не стосується теми слухань.
10. За наявності різних проектів рекомендацій з одного й того ж питання з метою визначення рівня їх підтримки може провадитися рейтингове голосування, у якому беруть участь ті учасники слухань, що проживають на відповідній території, якої стосується це питання.

Стаття 25. Документування та правові наслідки

1. Протокол громадських слухань готується головуючим та секретарем громадських слухань і подається секретарю ради не пізніше трьох робочих днів після їх провадження.
2. Протокол громадських слухань повинен містити:
 - 1) тему, час і місце провадження слухань;
 - 2) пропозиції дорадчого комітету;
 - 3) кількість учасників громадських слухань, у т.ч. тих, що проживають на території, якої стосується питання, що було предметом рейтингового голосування;
 - 4) пропозиції (рекомендації), що їх висловлювали учасники слухань;
 - 5) результати рейтингового голосування за наявності різних проектів пропозицій (рекомендацій).
3. Протокол громадських слухань готують у трьох примірниках, один з яких передається на зберігання секретарю ради, другий – представнику Ініціатора, третій – вивішується на інформаційному стенді сільської ради для ознайомлення.
4. Пропозиції (рекомендації) громадських слухань підлягають розгляду на найближчій сесії ради або на найближчому засіданні виконкому ради.
5. Пропозиції (рекомендації) за результатами провадження громадських слухань підлягають обнародуванню у встановленому регламентом ради порядку упродовж тижня з дня їх розгляду.
6. Рада може прийняти окреме рішення за результатами провадження громадських слухань.

Глава 4.2. Загальні збори громадян за місцем проживання

Стаття 26. Загальні збори

1. *Загальні збори громадян за місцем проживання* (далі – Збори) є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, одним із способів реалізації ними своїх прав на участь у місцевому самоврядуванні у громаді.
2. Збори проводяться на засадах добровільності, гласності, вільного та неупередженого обговорення питань місцевого значення, гарантій прав місцевого самоврядування та законності.
3. Рішення Зборів підлягають розгляду для врахування у своїй діяльності сільською радою, її виконавчим комітетом та органами самоорганізації населення відповідно до компетенції.
4. Питання ініціювання, підготовки, проведення Зборів та реалізації ухвалених ними рішень регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

Стаття 27. Види зборів громадян за місцем проживання

1. Збори проводяться за місцем проживання громадян.
2. На території ради можуть проводитися такі види зборів із нормами представництва:
 - 1) Збори усієї територіальної громади з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від десяти будинків індивідуальної забудови;
 - 2) Збори села, де кількість населення більше 300 чол. – з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від семи будинків індивідуальної забудови;
 - 4) Збори села, де кількість населення в межах 100 чол. – з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від п'яти будинків індивідуальної забудови.
 - 5) Збори вулиці/вулиць (відповідно до назв вулиць): не менш трьох представників від багатоквартирного будинку та не менш одного – від трьох будинків індивідуальної забудови;
 - 5) Збори будинку/будинків багатопверхової забудови: не менше одного представника з кожної квартири багатоквартирного будинку/будинків.

Стаття 28. Участь у зборах

1. Участь у роботі Зборів з правом голосу у порядку, визначеному цим Статутом, можуть брати члени територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку, не визнані судом недієздатними та на законних підставах тимчасово або постійно проживають в межах територіальної громади або відповідної її частини.
2. Участь уповноваженого представника виконавчого комітету сільської ради у роботі Зборів є обов'язковою, однак Збори проводяться незалежно від його присутності.
3. Члени територіальної громади віком від 14 до 18 років можуть брати участь у зборах з правом слова, не впливають на кворум та не беруть участі в голосуванні.

Стаття 29. Суб'єкти права ініціювання Зборів

1. Суб'єктами права ініціювання Зборів (далі – Ініціатор) у порядку, визначеному цим Статутом можуть бути:
 - 1) Ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади, які відповідають вимогам, визначеним ч.1. статті 29 цього Статуту;
 - 2) осередок політичної партії чи громадська організація, легалізовані на території ради відповідно до законодавства;

- 3) група депутатів сільської ради у складі не менше шести депутатів ради – для зборів територіальної громади, та не менше трьох депутатів для зборів населених пунктів, що входять до складу громади;
- 4) органи самоорганізації населення;
- 5) виконавчий комітет ради;
- 6) сільський голова.

Стаття 30. Ініціювання Зборів

1. Збори, Ініціатором яких є сільський голова чи виконавчий комітет сільської ради, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення.

2. Ініціатори, визначені у п.п. 1 -4 частини 1 статті 31 не пізніше як за 15 днів до пропонованої дати проведення Зборів подають до ради письмове повідомлення про ініціативу скликання Зборів (далі – повідомлення) у формі:

1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси) – якщо Ініціаторами є члени територіальної громади чи окремих її частин;

2) заяви керівника громадської організації чи осередку політичної партії з доданим рішенням їх керівних органів, ухваленим відповідно до компетенції – якщо Ініціатором є громадська організація чи осередок політичної партії;

3) заяви керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом з протоколу засідання цього органу – якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;

4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів – якщо Ініціатором є група депутатів ради.

3. У повідомленні зазначаються:

1) вид Зборів відповідно до статті цього Статуту;

2) порядок денний Зборів;

3) пропозиції щодо часу та місця проведення Зборів;

4) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.

4. Неподання повідомлення у визначені строки є підставою для визнання Зборів нечинними, а ухвалених рішень – такими, що не мають юридичних наслідків.

5. Секретар ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору.

6. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар ради на вимогу Ініціаторів організує їх зустріч з сільським головою та відповідальними працівниками виконавчого комітету ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється скликання Зборів, на предмет її вирішення радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.

7. Якщо така зустріч не організувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:

1) Ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи у порядку, визначеному у статті 32 цього Статуту (якщо Ініціатором є члени територіальної громади чи окремих її частин);

8. Секретар ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про мінімальну кількість підписів, що їх необхідно зібрати для ініціювання Зборів, а також видає зразок підписного листа встановленої форми (ДОДАТОК 2. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення загальних зборів громадян за місцем проживання»).

Стаття 31 Підтримка ініціативи проведення Зборів

1. Підтримка ініціативи проведення зборів від суб'єктів, визначених п. 1 частини 1 статті 31 цього Статуту здійснюється шляхом збору підписів членів територіальної громади.

2. Підписний лист повинен містити такі дані:

1) вид та порядок денний Зборів;

2) прізвище, ім'я та по-батькові, дату народження, домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.

3. На підтримку ініціативи Ініціатори повинні зібрати підписи членів територіальної громади чи відповідних її частин у кількості не менше:

1) 100 підписів для Зборів усієї територіальної громади;

Для Зборів жителів багатоквартирного будинку/будинків кількість підписів визначається виходячи із кількості квартир у будинку і становить не менше однієї третьої від їх кількості.

4. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до сільської ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.

5. Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.

6. Секретар сільської ради має право візуально перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для виправлення помилок чи збору підписів.

7. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи сільський голова приймає рішення про проведення Зборів.

8. У разі неможливості організувати проведення Зборів у визначений в письмовому повідомленні Ініціатора термін, сільський голова може запропонувати Ініціатору інший час чи місце проведення Зборів. Остаточне рішення у цьому випадку може бути ухвалене за згодою Ініціатора, про що оформляється відповідний протокол, який підписують уповноважені представники Ініціатора та сільський голова.

Стаття 32. Підготовка зборів

1. Впродовж трьох днів після прийняття головою рішення про проведення зборів секретар ради офіційно оголошує дату, місце проведення та порядок денний Зборів та письмово повідомляє про це Ініціатора. Оголошення про проведення Зборів розміщуються на інформаційному стенді сільської ради, на офіційному веб-сайті та у місці проведення Зборів.

2. Секретар сільської ради відповідає за організаційне, матеріальне та технічне забезпечення підготовки та проведення Зборів, а також за запрошення на Збори осіб, визначених відповідно до ч. 4 цієї статті.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню Зборів та надають Ініціатору, за його клопотанням, необхідну для Зборів інформацію.

4. Ініціатор у процесі підготовки Зборів подає секретареві ради пропозиції щодо необхідності присутності на Зборах посадових осіб орган місцевого самоврядування, керівників/фахівців підрозділів виконкому ради, комунальних підприємств чи організацій, депутатів ради, а також готує доповіді й співдоповіді, провадить громадські та інші експертизи місцевих актів (їх проектів), здійснює іншу підготовчу роботу.

Стаття 33. Повноваження і порядок проведення Зборів

1. Збори мають право обговорювати та приймати рішення з усіх питань місцевого значення, віднесених до компетенції територіальної громади та її органів, а також щодо питань самоорганізації членів територіальної громади, проведення спільних громадських робіт, самооподаткування для вирішення конкретних проблем громади чи окремої територіальної одиниці, визначеної цим статутом.

2. Перед проведенням Зборів складають список учасників, де зазначають їхні прізвище та ім'я, рік народження, домашню адресу.

3. Збори вважаються легітимними, якщо на них зареєструвалося не менш як 25 % від кількості представників.

4. Для ведення Зборів із числа учасників простою більшістю голосів обирають голову і секретаря Зборів. Головою Зборів не може бути сільський голова або секретар ради.

5. Після обрання голови та секретаря Зборів затверджується порядок денний і регламент (порядок роботи) Зборів, у якому обов'язково передбачаються доповіді представників Ініціатора та ради чи її виконавчого комітету, якщо питання стосується діяльності в сфері повноважень органу місцевого самоврядування.

6. Не допускається розгляд Зборами та прийняття рішень із питань, не внесених до порядку денного Ініціатором і про які не було повідомлено учасників Зборів у порядку, визначеному цим Статутом.

7. Голова Зборів на основі регламенту Зборів:

- 1) оголошує питання, які вносяться на розгляд Зборів;
- 2) веде Збори та підтримує на них належну дисципліну й порядок;
- 3) надає слово для виступів та підбиває підсумки голосування;

8. Якщо голова Зборів зловживає своїм правом головуючого, то Збори можуть висловити йому недовіру й обрати нового голову Зборів.

9. Секретар Зборів веде протокол Зборів та підписує його разом з головою Зборів.

10. Органи й посадові особи місцевого самоврядування мають право виступати за власною ініціативою із співдоповідями з питань, що обговорюються на Зборах.

11. Результати Зборів оформлюються протоколом Зборів, що має містити дані про Ініціаторів, дату й місце проведення Зборів, їх персональний склад, про присутність на Зборах представників засобів масової інформації, органів місцевого самоврядування, про перебіг Зборів, результати розгляду питань тощо. Реєстраційний лист учасників Зборів додається до протоколу Зборів.

12. Протокол оформляється у двох примірниках. Один примірник протоколу Зборів разом із реєстраційним листом учасників Зборів передається на зберігання секретареві ради, другий примірник протоколу залишається у Ініціатора.

13. Секретар ради у триденний термін оприлюднює протокол Зборів шляхом розміщення його засвідчених копій на інформаційному стенді сільської ради та у місці проведення Зборів.

Стаття 34. Рішення Зборів

1. Проекти рішень Зборів виконавчий комітет ради, або Ініціатор Зборів можуть оприлюднити у засобах масової інформації або іншим способом з метою ознайомлення громадськості.

2. Якщо рішення стосуються самоорганізації, самооподаткування, громадських робіт, тощо, то в самому рішенні визначається порядок його реалізації.

3. Рішення Зборів приймається більшістю голосів учасників Зборів шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається Зборами.

4. Думка меншості учасників Зборів обов'язково заноситься до протоколу Зборів.

5. Рішення Зборів підписується головою та секретарем Зборів та оприлюднюється у встановлений спосіб, визначений для Протоколу Зборів, а також будь-якими іншими прийнятними способами.

6. Контроль за врахуванням рішень Зборів органами і посадовими особами місцевого самоврядування покладається на селищного голову та Ініціатора Зборів

Стаття 35. Реалізація рішень Зборів

1. Рішення Зборів, що стосуються повноважень органів місцевого самоврядування розглядаються органами та посадовими особами місцевого самоврядування відповідно до власної компетенції.
2. Органи й посадові особи місцевого самоврядування враховують у своїй діяльності рішення Зборів.
3. Якщо орган чи посадова особа місцевого самоврядування не вважають за можливе врахувати рішення Зборів, то повинні повідомити про це вмотивованою письмовою заявою сільського голову, раду та Ініціатора.
4. На заходи, де розглядаються питання про врахування рішень Зборів органом чи посадовою особою місцевого самоврядування, мають бути запрошені представники Ініціатора.
5. Рішення зборів, що стосуються інших питань, реалізуються відповідно до порядку, визначеному самим рішенням і виконуються членами територіальної громади чи жителями відповідної територіальної одиниці добровільно.

Глава 4.3. Місцеві ініціативи

Стаття 36. Місцеві ініціативи

1. *Місцевою ініціативою* є право територіальної громади безпосередньо внести на розгляд сільської ради проект рішення з будь-якого питання, що належить до компетенції сільської ради.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи:

- 1) питання, що не належать до компетенції ради;
- 2) питання, заборонені законом для винесення на місцевий референдум;
- 3) питання, які зачіпають інтереси територій поза межами юрисдикції сільської ради.

Стаття 37. Внесення місцевої ініціативи

1. Місцеві ініціативи реалізуються через ініціативні групи, які створюються у складі не менш як 10 дієздатних членів територіальної громади, що мають право голосу на місцевих виборах.

2. Ініціативна група легалізується шляхом подання до ради заяви про місцеву ініціативу (далі – заява), написаної у довільній формі. До заяви додаються:

- 1) *протокол установчих зборів* ініціативної групи із зазначенням прізвищ обраного голови, заступника голови та секретаря ініціативної групи, контактного телефону та адреси для листування;

2) *список усіх членів ініціативної групи* із зазначенням їх прізвищ, імен, по-батькові, домашніми адресами та з їх особистими підписами;

3) *проект рішення ради з питання, що є предметом місцевої ініціативи*, підготовлений у відповідності з вимогами регламенту ради, разом із необхідними додатками, які є його невід'ємною частиною.

3. Упродовж 15 календарних днів після отримання заяви сільський голова може відхилити заяву лише у випадку її невідповідності вимогам п.п. 1-2 частини другої цієї статті. Відхилення заяви може бути оскаржене в суді.

4. Невідповідність проекту рішення вимогам регламенту ради не може бути підставою для відхилення заяви за наявності всіх документів, зазначених у п.п. 1-2 частини другої цієї статті.

5. Секретар ради провадить необхідні консультації з представниками ініціативної групи та сприяє належному оформленню заяви і приведенню проекту рішення ради у відповідність до вимог регламенту ради.

Стаття 38. Попередній розгляд місцевої ініціативи

1. Проект рішення ради, поданий ініціативною групою, як місцева ініціатива передається секретарем ради на попередній розгляд виконавчим органом ради та комісіями ради.

2. До консультацій на будь-якому етапі розгляду ініціативи на вимогу ініціативної групи можуть бути залучені сторонні фахівці, оплата праці яких здійснюється за рахунок ініціативної групи.

3. Протягом двох місяців з дня подання заяви рада може:

1) *Розглянути та прийняти* на сесійному засіданні рішення, яким повністю задовольняються вимоги (вирішуються питання), що є предметом місцевої ініціативи. У такому разі діяльність ініціативної групи припиняється з моменту набуття чинності зазначеним рішенням.

2) *Провести консультації* з ініціативною групою та *прийняти узгоджене рішення по суті* місцевої ініціативи. Якщо узгодженого формулювання виробити не вдалося, рада може самостійно на власний розсуд сформулювати та ухвалити рішення з питання, що є предметом місцевої ініціативи.

4. Якщо ініціативну групу не вдовольняє рішення, прийняте радою у порядку, встановленому частиною третьою цієї статті, або якщо рада не прийняла рішення по суті місцевої ініціативи, ініціативна група впродовж перших десяти днів третього місяця з дня подання заяви повідомляє раду про початок збирання підписів на підтримку місцевої ініціативи. У іншому разі діяльність ініціативної групи вважається припиненою, а процедура розгляду місцевою ініціативи – завершеною.

5. Ініціативна група може на будь-якому етапі розгляду місцевої ініціативи прийняти рішення про саморозпуск, що є підставою для припинення процедури розгляду ініціативи.

Стаття 39. Підтримка громадою проекту місцевої ініціативи

1. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи здійснюється ініціативною групою у підписних листах встановленої форми (Додаток 3.«Підписний лист на підтримку місцевої ініціативи»).
2. Для внесення місцевої ініціативи на розгляд ради ініціативна група має зібрати підтримку не менше 150 членів територіальної громади .
3. Оригінали підписних листів повинні бути передані до ради до закінчення третього місяця з дня подання заяви.
4. Усі видатки, пов'язані із збиранням підписів, покладаються на ініціативну групу.
5. Упродовж десяти перших днів четвертого місяця з дня подання заяви секретар ради провадить перевірку підписних листів і, у разі їхньої відповідності вимогам частини 2 цієї статті, скликає позачергову спеціальну сесію ради (далі – сесія), або включає розгляд місцевої ініціативи до порядку денного чергової сесії ради, якщо така запланована у строки, що задовольняють вимоги частини 3 статті 40 цього Статуту.

Стаття 40. Розгляд проекту місцевої ініціативи сільською радою

1. Сесія з розгляду місцевої ініціативи має відбутися не пізніш як на десятий день п'ятого місяця з дня подання заяви про цю ініціативу.
2. Не пізніш як за десять днів до сесії рада повідомляє територіальну громаду про час і місце її проведення та про суть місцевої ініціативи (у формулюванні ініціативної групи) шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.
3. Ініціативна група має право самостійно поширювати матеріали про суть місцевої ініціативи та хід її розгляду.
4. Засідання сесії ради, на якому розглядається питання, внесені шляхом місцевої ініціативи, проводиться у відкритому режимі, із забезпеченням можливості участі у цьому засіданні всіх членів ініціативної групи на умовах, які передбачені регламентом ради для депутатів ради.
5. З основною доповіддю по суті місцевої ініціативи виступає уповноважений ініціативною групою представник.
6. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, приймаються поіменним голосуванням.
7. Копії протоколу сесії ради та підсумків голосування з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, засвідчені у встановленому порядку, у п'ятиденний термін надаються секретарем ради голові ініціативної групи.
8. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, обнародується радою шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

9. Нова місцева ініціатива з питання, що вже було предметом місцевої ініціативи, може бути внесена на розгляд ради не раніш як через рік з моменту завершення процедури розгляду радою попередньої ініціативи з того самого питання.

10. У випадку незгоди з рішенням ради по суті місцевої ініціативи ініціативна група може оскаржити його у порядку, визначеному законодавством, або розпочати процедуру місцевого референдуму з питань, що були предметом ініціативи, відповідно до чинного законодавства України.

Глава 4.4. Електронна петиція

Стаття 41. Електронна петиція

1. Електронна петиція – форма колективного звернення членів територіальної громади до голови та ради громади з пропозицією розглянути та вирішити певне питання, що належить до їх компетенції.
2. Подання електронної петиції здійснюється через Інтернет – ресурс громади.

Стаття 42. Подання електронної петиції

1. Ініціатор подання електронної петиції формулює її зміст, вказує свої прізвище, ім'я, по-батькові, дату та рік народження, адресу проживання, телефон та адресу електронної пошти.
2. Відповідальний за адміністрування сайту громади, упродовж не більше двох днів перевіряє її на відповідність вимогам статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» та цього Статуту і розміщує її на сайті у відповідному розділі.
3. У разі невідповідності електронної петиції вимогам про це повідомляється ініціатору петиції з посиланням на норми, яким не відповідає петиція.

Стаття 43. Підтримка Електронної петиції

1. Електронна петиція вважається підтриманою за умови, коли її підтримали своїми підписами на сайті громади не менше 150 осіб упродовж одного календарного місяця від дати розміщення петиції на сайті.
2. У разі виконання умов частини 1 цієї статті, відповідальний за адміністрування сайту, передає петицію голові громади для розгляду і повідомлення про початок розгляду електронної петиції розміщується на сайті не пізніше двох днів після завершення збору підписів.
3. У разі, якщо петиція не збрала необхідної підтримки членів громади, вона знімається із сайту громади і передається до голови громади громади як звернення громадян для розгляду в загальному порядку.

Стаття 44. Розгляд електронної петиції

1. Голова громади організовує підготовку проекту рішення або обґрунтовану відмову у вирішенні питань, порушених у електронній петиції, для їх розгляду на засіданні виконкому чи ради громади відповідно до встановлених регламентом процедур.
2. Розгляд проекту рішення щодо електронної петиції відбувається відкрито, на засідання виконкому чи ради громади, де розглядається таке рішення, запрошують ініціаторів електронної петиції чи його представника.
3. Прийняте за результатом розгляду електронної петиції рішення оприлюднюється на сайті громади.

Глава 4.5. Громадські роботи

Стаття 45. Громадські роботи

1. Громадські роботи – спільна робота членів територіальної громади в інтересах усієї територіальної громади, або її частини направлена в першу чергу на покращення загального благоустрою, підтримки чистоти та належного санітарного стану територій, ремонту та впорядкуванню об'єктів та територій, що віднесені до пам'яток природи, історії та культури громади.
2. Громадські роботи здійснюються у формі толок, суботників, праці окремих волонтерських груп мешканців територіальної громади.
3. Громадські роботи проводяться на засадах добровільності, безоплатності у неробочі, святкові дні або в інші дні тижня виходячи із можливостей волонтерів в позаробочий і позаурочний час.

Стаття 46. Ініціювання громадських робіт

1. Право ініціювання громадських робіт належить :
 - 1) членам територіальної громади;
 - 2) громадським та партійним організаціям, що діють у громаді;
 - 3) органам самоорганізації населення;
 - 4) не менш, як чотирьом депутатам сільської ради;
 - 5) сільському голові;
 - 6) старості поселення в межах території цього поселення.
2. Громадські роботи у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади, Ініціатором яких є сільський голова, оголошуються шляхом видання відповідного розпорядження.

3. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади чи окремих її частин, суб'єктами, визначеними у пп. 1-2, 4) частини 1 цієї статті здійснюється через реалізацію права на збори громадян за місцем проживання у порядку визначеному цим Статутом.

4. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах окремих частин громади органом самоорганізації населення здійснюється через прийняття рішення цим органом.

5. Ініціювання громадських робіт у окремому поселенні старостою поселення здійснюється через зроблене ним оголошення в цьому поселенні.

6. Ініціювання громадських робіт групою волонтерів здійснюється через подання сільському голові заяви про такі роботи, де вказується об'єкт робіт, перелік робіт, часові рамки та додається список осіб, що братимуть участь у цих роботах, а також перелік необхідного обладнання чи іншої допомоги, яка потрібна для виконання робіт з боку сільської ради.

Стаття 47. Підготовка та проведення громадських робіт

1. Заява щодо прийнятого рішення про проведення громадських робіт подається сільському голові не пізніше, як за 10 днів до дати проведення таких робіт.

2. У заяві вказується: уповноважена особа від ініціаторів, територія проведення громадських робіт або об'єкт робіт, приблизний перелік робіт, приблизна кількість учасників, а також перелік необхідного обладнання чи іншої допомоги, яка потрібна для виконання робіт з боку сільської ради.

3. Сільський голова забезпечує перевірку поданої заяви та визначає доцільність, безпечність таких робіт та приймає рішення щодо допомоги у їх проведенні чи пропонує ініціаторам відмовитись від таких робіт з поясненням причин або внести необхідні зміни у їх обсяг, територію, тощо.

4. За умови підтримки ініціативи про проведення громадських робіт сільський голова організовує поширення повідомлення про такі роботи та визначає можливі обсяги допомоги у проведенні таких робіт з боку виконавчого комітету, комунальних підприємств та установ, визначає працівника виконавчого комітету відповідального за безпечне проведення таких робіт.

5. Фінансові витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських робіт, здійснюються з сільського бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Глава 4.6. Органи самоорганізації населення

Стаття 48. Органи самоорганізації населення

1. Органами самоорганізації населення у Мирівській сільській об'єднаній територіальній громаді визнаються представницькі органи, що обрані жителями громади відповідно до закону та цього Статуту.

2. Систему органів самоорганізації населення територіальної громади складають:

1) комітет самоорганізації села;

2) вуличні комітети;

Стаття 49. Діяльність органів самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення вирішують питання, віднесені до їх повноважень законом та рішенням сільської ради і не замінюють собою органи місцевого самоврядування громади.

2. Органи самоорганізації населення здійснюють контроль санітарного стану на своїй території, нагляд за наданням послуг із вивезення сміття, благоустрою території, вирішення дрібних побутових питань своїх членів.

3. Мирівська сільська радагромади сприяють діяльності органів самоорганізації населення.

Розділ 5. Ресурси територіальної громади та порядок їх використання.

Стаття 50. Ресурси територіальної громади та загальні принципи їх використання

1. Головним ресурсом територіальної громади є її мешканці і на задоволення їх потреб використовуються інші ресурси громади, до яких належить:

1) природні ресурси: земельні, водні ресурси, надра;

2) нерухоме майно, що є у власності територіальної громади чи розміщене на її території;

3) інтелектуальна власність, інше майно, що є у власності чи розпорядженні територіальної громади;

4) трудові ресурси;

5) фінансові ресурси, у тому числі кошти місцевого бюджету;

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані бережливо ставитись до використання ресурсів громади, використовувати їх максимально ефективно, зберігаючи можливості використання основних ресурсів майбутніми поколіннями.

3. Право на розпорядження ресурсами громади належить сільській раді, а у випадках і порядку, визначених законом її виконавчим органам.

4. Сільська рада може прийняти рішення про визначення об'єктів, що належать до надбання громади, такими, що не підлягають відчуженню.

5. Сільський голова, на першій сесії у новому календарному році інформує депутатів сільської ради про результати управління ресурсами громади у минулому році та оприлюднює перелік об'єктів, що були відчужені чи набуті громадою за цей період.

Стаття 51. Основні засади управління об'єктами комунальної власності.

1. Управління об'єктами комунальної власності здійснюється виконавчими органами ради.
2. За потреби у структурі виконавчих органів ради можуть створюватись спеціалізовані структурні підрозділи для управління окремими типами майна та ресурсів територіальної громади.
3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи дбають за збереження та примноження комунального майна та його ефективне використання в інтересах громади.
4. Передача об'єктів комунальної власності в оренду здійснюється, як правило на конкурсних засадах, та відповідно до пріоритетів розвитку громади, визначених стратегічними планувальними документами.

Стаття 52. Комунальні підприємства

1. Для забезпечення жителів територіальної громади необхідними послугами, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування можуть створюватись на основі комунального майна та фінансових ресурсів громади комунальні підприємства.
2. Створенню комунального підприємства передують детальне вивчення ринку послуг, оцінка витрат бюджетних ресурсів та можливих інших варіантів вирішення питання надання послуг населенню.
3. Комунальні підприємства забезпечують однакову якість послуг, що надаються жителям громади у всіх її поселеннях.
4. Старости поселень контролюють якість послуг, що надаються комунальними підприємствами у цих поселеннях та інформують про це сільського голову, виконавчий комітет.

Стаття 53. Підтримка соціально-орієнтованого підприємництва

1. Територіальна громада визнає значимість підприємництва для розвитку громади і створює для цього належні умови.
2. За рішенням сільської ради можуть встановлюватись, визначені законом, пільги та заохочення для підприємництва, діяльність якого співпадає із стратегічними планувальними документами громади чи яке має соціально-орієнтований характер.
3. Перегляд ставок та видів місцевих податків, що діють у громаді, а так само ставок орендної плати проводиться не більше одного разу на рік і вводиться в дію не раніше, як наступного бюджетного року від дати прийняття такого рішення.
4. Проекти рішень ради, що стосуються встановлення, зміни місцевих податків та зборів, орендної плати за використання земель чи комунального майна підлягають їх обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та обговоренню у комісіях ради із залученням до обговорення асоціацій підприємців, громадських організацій, активістів громади.

Стаття 54. Стратегія розвитку громади

1. Сільська рада організує розроблення, обговорення та приймає стратегію розвитку громади на довгостроковий до 10 років період.
2. При розробленні стратегії розвитку громади враховуються положення цього статуту щодо ощадливого та ефективного використання ресурсів територіальної громади.
3. Розроблення стратегії розвитку здійснюється відкрито за участі науковців, підприємців, активістів громади, громадських та інших неприбуткових організацій.
4. Проект стратегії розвитку територіальної громади перед його розглядом сільської ради проходить обов'язкову процедуру обговорення на громадських слуханнях, що ініціюються відповідно до цього статуту сільським головою, чи іншими суб'єктами, визначеними Статутом, якщо сільський голова не забезпечує проведення такого обговорення.
5. Стратегія розвитку громади готується таким чином, щоб забезпечити збалансований розвиток усіх поселень громади, не допустити руйнування навколишнього природного середовища та має враховувати положення стратегії розвитку Томаківського району та інших планувальних документів, ухвалених на обласному/районному рівнях.

Розділ 6. Охорона надбання територіальної громади

Стаття 55. Надбання громади

1. До надбання територіальної громади, яке перебуває під опікою громади та її органів місцевого самоврядування, належать об'єкти природи та культурної спадщини.
2. Історичні будівлі, природний ландшафт та сучасна архітектура визначають неповторний образ та характер поселень територіальної громади, впливають на формування місцевого патріотизму, мають важливе культурне значення для виховання дітей та молоді.
3. Територіальна громада та її органи місцевого самоврядування зобов'язані зберігати для майбутніх поколінь об'єкти надбання громади, визнані такими відповідно до вимог українського законодавства та цього Статуту.
4. Територіальна громада прагне до збереження самобутності спільнот об'єднаної громади, що історично склалися, а також історичних найменувань об'єктів та територіальних одиниць в межах громади.
5. Органи місцевого самоврядування територіальної громади піклуються про задоволення національно – культурних потреб, забезпечення умов для збереження національної ідентичності всіх етнічних груп, що проживають у громаді.

Стаття 56. Свята територіальної громади (визначні події, фестивалі)

1. Головними святами територіальної громади є День ОТГ та День сіл, які увійшли до складу об'єднаної територіальної громади.

2. За рішенням сільської ради, після громадського обговорення можуть встановлюватись інші свята територіальної громади.

Розділ 7. Внесення змін та набуття чинності Статуту

Стаття 57. Внесення змін до статуту

1. Внесення змін до статуту здійснюється сільською радою за ініціативою не менш як однієї третини депутатів від складу ради, виконавчого комітету або місцевої ініціативи, реалізованої відповідно до вимог цього статуту.

2. По включення до порядку денного сесії ради питання про внесення змін до статуту за ініціативою депутатів ради, виконавчого комітету повідомляється жителям громади шляхом розміщення оголошень в приміщенні ради та у найбільш відвідуваних місцях поселень не пізніше, як за один місяць до його розгляду.

3. Протягом місяця від дати оголошення жителі громади можуть обговорювати ці зміни, вносити до них зміни чи виступити про зміни відповідно до процедур, визначених цим Статутом.

4. Рішення про внесення змін до Статуту, прийняття його в новій редакції, скасування статуту ухвалюється сільською радою відповідно до Регламенту ради та закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 58. Набуття чинності статуту

1. Статут є вільним для ознайомлення та копіювання будь-якими фізичними та юридичними особами.

2. Оригінальний примірник статуту зберігається у секретаря сільської ради.

Стаття 59. Тлумачення статуту

1. Тлумачення статуту здійснюється прийняттям рішення сільською радою.

2. Підготовку рішення про тлумачення норми статуту здійснюється постійною комісією комісії з питань прав юдини, законності, депутатської діяльності і етики, залучаючи до підготовки юристів, експертів у сфері правового регулювання у статуті, що потребує тлумачення.

Розділ 8. Додатки.

ДОДАТОК 1

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ

на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань

(перелік питань)

№ п/п по батькові	Прізвище, ім'я, Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання
----------------------	--------------------------------------	----------------	--------	--------------------

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 2

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ

на підтримку ініціативи проведення
загальних зборів громадян за місцем проживання

(вид зборів та порядок денний)

№ п/п по батькові	Прізвище, ім'я, Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання
----------------------	--------------------------------------	----------------	--------	--------------------

Всього підписів у підписному листі: _____ (_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 3

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ

на підтримку місцевої ініціативи

_____ (назва Проекту)
Рішення Ради)

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання
-------	--------------------------------	-------------------	----------------	--------	--------------------

Всього підписів у підписному листі: _____ (_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)