

**УКРАЇНА**

**СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

(двадцять шоста сесія сьомого скликання)

19 лютого 2020 року

смт. Срібне

**Про затвердження Положення про**

**загальні збори громадян  на території**

**Срібнянської селищної ради**

З метою реалізації права на безпосередню участь громадськості у вирішенні питань, що стосуються місцевого самоврядування, відповідно до статтей 25,26,59,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про загальні збори громадян  на території Срібнянської селищної ради, що додається.

 2. Доручити начальнику відділу зв’язків з громадськістю, ЗМІ та громадськими організаціями забезпечити оприлюднення даного рішення на офіційному вебсайті селищної ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку

**Секретар ради І. МАРТИНЮК**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про загальні збори громадян**

**на території Срібнянської селищної ради**

**за місцем проживання**

Це Положення про загальні збори громадян за місцем проживання (далі – Положення) визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян на території Срібнянської селищної ради за місцем проживання, порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами Срібнянської селищної ради.

**Стаття 1. Право членів територіальної громади проводити загальні збори громадян за місцем проживання**

Загальні збори громадян за місцем проживання є однією з форм участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Громадяни для спільного публічного обговорення та безпосереднього вирішення питань місцевого значення, що стосуються загальних інтересів територіальної громади в цілому, або питань, що мають важливе значення для жителів старостинського округу чи населеного пункту, що входить до його складу, проводять за встановленою цим Положенням процедурою загальні збори жителів населених пунктів громади, жителів вулиць, будинків тощо (далі – загальні збори).

**Стаття 2. Принципи проведення зборів**

Загальні збори проводяться на принципах добровільності, гласності, публічності, вільного та неупередженого обговорення учасниками зборів питань місцевого значення, законності та гарантій реалізації права на участь в місцевому самоврядуванні.

**Стаття 3. Учасники зборів**

У роботі загальних зборів можуть брати участь жителі територіальної громади, які досягли на час їх проведення 18 років і проживають на відповідній території.

У роботі загальних зборів з правом дорадчого голосу можуть брати участь народні депутати України селищний голова, депутати селищної ради, посадові особи органів місцевого самоврядування, представники органів виконавчої влади, об’єднань громадян, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності.

**Стаття 4. Обмеження права ініціювання та проведення зборів**

Обмеження права ініціювання та проведення загальних зборів може встановлюватися виключно судом згідно із законами України та лише в інтересах національної безпеки та громадського порядку з метою запобігання правопорушень чи злочинів, для охорони здоров’я населення, або захисту прав і свобод інших людей за поданням Срібнянської селищної ради, або інших державних органів чи посадових осіб у межах і в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Стаття 5. Компетенція загальних зборів громадян**

На розгляд загальних зборів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори, а саме, відбувається:

1) обговорення питань, віднесених Конституцією та законами України до відання місцевого самоврядування, а також питань, що стосуються інтересів територіальної громади, із виробленням спільної позиції та пропозицій до відповідних органів і посадових осіб;

2) заслуховування інформацій голови селищної ради, старости, керівників підприємств, установ і організацій щодо проведеної роботи та інших питань, що зачіпають інтереси громадян ;

3) обговорення та внесення пропозицій до порядку денного сесій Ради, засідань її виконавчого комітету;

4) направлення звернень до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів територіальної громади;

5) обговорення питань та/або внесення пропозицій щодо використання коштів місцевого бюджету;

6) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру на засадах добровільного самооподаткування;

7) обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, парків, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

8) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений актами законодавства;

9) розгляд інших питань, що належать до повноважень територіальної громади та стосуються її інтересів.

**Стаття 6. Ініціатори скликання зборів**

Загальні збори можуть скликатися:

1) селищним головою;

2) селищною радою, постійною депутатською комісією, тимчасовою депутатською комісією, депутатською групою;

3) старостою;

4) органом самоорганізації населення (далі – ОСН);

5) об’єднанням співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ);

6) не менше як трьома членами територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території;

7) громадським об’єднанням, благодійною організацією.

**Стаття 7. Подання ініціативи про скликання загальних зборів**

У разі ініціювання загальних зборів селищним головою він видає розпорядження про їх скликання, в якому вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Рада приймає рішення про скликання загальних зборів на своєму пленарному засіданні відповідно до Регламенту Срібнянської селищної ради. У рішенні вказується дата, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Староста ініціює проведення загальних зборів на території (частині території) відповідного старостинського округу, надсилаючи повідомлення про проведення загальних зборів Раді на ім’я селищного голови. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Органи самоорганізації населення, об’єднання співвласників багатоквартирного будинку, місцезнаходження яких зареєстроване на території територіальної громади, ухвалюють рішення про скликання загальних зборів відповідно до статутних документів та надсилають письмове повідомлення про проведення загальних зборів Раді на ім’я селищного голови. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на їх розгляд, та перелік запрошених осіб.

Ініціативна група надсилає Раді на ім’я селищного голови письмове повідомлення про проведення загальних зборів. Повідомлення підписується всіма учасниками ініціативної групи із зазначенням їх:

1) прізвищ, імен, по батькові;

2) дат народження;

3) адрес зареєстрованого та фактичного місця проживання;

4) номерів контактних телефонів.

Захист і обробка персональних даних здійснюється в порядку, встановленому законом. У повідомленні повинна міститись інформація про дату, час і місце проведення загальних зборів, питання, що виносяться на розгляд, та перелік запрошених осіб.

Повідомлення про ініціювання загальних зборів (додаток 1) надсилається селищному голові особами, визначеними у підпунктах 3–7 пункту 6 цього Положення, не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів.

Селищний голова своїм розпорядженням може відмовити у проведенні загальних зборів у таких випадках:

1) порушення терміну ініціювання загальних зборів, визначеного пунктом 7.6 цього Положення;

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

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

Відмова з інших підстав є неправомірною.

Відсутність відповіді Ради чи реєстрації ініціативи про скликання загальних зборів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

**Стаття 8. Підготовка загальних зборів**

Підготовка та проведення загальних зборів здійснюється ініціаторами скликання зборів у співпраці з уповноваженою особою селищної ради.

Якщо з об’єктивних причин неможливо організувати проведення загальних зборів в дату, час та місце, зазначені в розпорядженні, рішенні чи повідомленні про скликання загальних зборів, секретар ради може запропонувати іншу дату, час та місце проведення зборів, але не пізніше семи робочих днів від початкової дати. Остаточне рішення щодо дати, часу і місця проведення загальних зборів ухвалюється за згодою їх ініціатора.

Посадові особи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню зборів та надають потрібну для проведення зборів інформацію в порядку, передбаченому Законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації» не пізніше 5 робочих днів від дня отримання відповідного запиту.

**Стаття 9. Інформування членів територіальної громади про проведення загальних зборів**

Ініціатори проведення загальних зборів доводять інформацію про їх проведення до відома мешканців відповідної території не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення загальних зборів.

У разі особливої необхідності членам територіальної громади додатково, крім терміну, передбаченого частиною 1 цієї статті, повідомляється про скликання загальних зборів у день їх проведення.

Інформаційне повідомлення про проведення загальних зборів, інформаційно-аналітичні матеріали розміщуються на офіційному вебсайті Срібнянської селищної ради у розділі «Загальні збори громадян», а також у комунальних засобах масової інформації, соціальних мережах та поширюється будь-якими іншими доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої частини членів територіальної громади.

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

Оголошення про дату, час, місце і питання, що виносяться на розгляд загальних зборів, також розміщується на дошках оголошень селища, населених пунктів старостинських округів.

**Стаття 10. Реєстрація учасників загальних зборів**

Перед початком загальних зборів ініціатор скликання зборів проводить реєстрацію учасників зборів. У списку реєстрації зазначається така інформація:

– прізвище, ім’я, по батькові учасника загальних зборів;

– дата і рік народження;

– адреса реєстрації;

– особистий підпис.

Незареєстровані особи не можуть брати участь у загальних зборах .

Під час реєстрації ініціатори скликання зборів видають учасникам з правом вирішального голосу мандати для голосування.

**Стаття 11. Правомочність загальних зборів**

Загальні збори є правомочними за умов присутності на них більше половини членів територіальної громади, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах.

**Стаття 12. Проведення загальних зборів**

Для ведення загальних зборів більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу обирають головуючого на загальних зборахта їх секретаря.

Для підрахунку голосів учасники загальних зборів обирають зі свого складу лічильну комісію у кількості не менше трьох осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії селищний голова, а також головуючий на загальних зборах чи їх секретар.

На початку загальних зборів шляхом голосування більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу затверджуються регламент проведення загальних зборів та їх порядок денний, який включає питання, що містилися в оголошенні про проведення загальних зборів, а також інші питання, що вносяться за пропозицією учасників, за умови їх підтримки більшістю голосів учасників з правом вирішального голосу.

**Стаття 13. Рішення загальних зборів**

Загальні збори з розглянутих питань ухвалюють рішення.

Рішення загальних зборів ухвалюють простою більшістю голосів учасників загальних зборів з правом голосу шляхом відкритого або таємного голосування. Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття рук особами, які мають право вирішального голосу.

Якщо в результаті підрахунку голосів, не було набрано достатньої кількості голосів «за» або «проти», проводиться письмове опитування жителів, які не були присутні на зборах.

Результати проведення загальних зборів та ухвалені на загальних зборах рішення оформлюються протоколом згідно з Додатком 2 до цього Положення. Протокол підписується головуючим і секретарем загальних зборів не пізніше трьох днів після їх проведення та невідкладно передається селищному голові або секретарю ради із супровідним листом.

У протоколі загальних зборів зазначається така інформація:

– дата, час і місце їх проведення;

– кількість учасників загальних зборів, в тому числі учасники з правом дорадчого голосу;

– порядок денний загальних зборів;

– виклад перебігу обговорення та результати розгляду питань порядку денного;

– результати голосування з кожного окремого питання та інша інформація.

Протокол загальних зборів складається у двох примірниках не пізніше 3 днів після їх проведення та підписується головуючим і секретарем загальних зборів. Один примірник протоколу загальних зборів передають на зберігання селищній раді. Другий примірник протоколу залишають ініціаторові скликання загальних зборів. До першого примірника протоколу загальних зборів додається оригінал списку учасників загальних зборів, які брали в них участь, складений відповідно до Додатку Протоколу загальних зборів громадян. До другого примірника протоколу додаються копії зазначених документів, засвідчені підписами секретаря і головуючого.

Срібнянська селищна рада забезпечує розміщення сканованого протоколу загальних зборів з усіма додатками на офіційному вебсайті ради в розділі «Загальні збори громадян» протягом 5 робочих днів з дня їх надходження, при цьому вилучає з них інформацію про фізичну особу (персональну інформацію).

**Стаття 14. Врахування рішень загальних зборів органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, комунальними підприємствами**

Рішення загальних зборів враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у їх діяльності.

Пропозиції, викладені в протоколі загальних зборів, розглядаються на найближчому відкритому засіданні Срібнянської селищної ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов’язкової участі ініціаторів загальних зборів, яким надається слово для виступу.

Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце проведення засідання органу місцевого самоврядування з питань розгляду рішень загальних зборів в письмовій формі і не пізніше ніж за 3 дні до початку засідання.

За результатами проведення засідання органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів.

Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи не вважають за можливе частково або повністю врахувати рішення загальних зборів, має бути подане вмотивоване пояснення причини такого рішення.

Рішення органів місцевого самоврядування або їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів протягом п’яти робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному вебсайті Срібнянської селищної ради в тому самому порядку, що й оголошення про проведення слухань.

Контроль за врахуванням рішень загальних зборів у діяльності посадових осіб та органів місцевого самоврядування покладається на селищного голову та ініціаторів скликання загальних зборів.

Рішення загальних зборів, прийняті в межах чинного законодавства і власних повноважень, є обов’язковими для виконання органами самоорганізації населення.

Комунальні підприємства зобов’язані розглянути рішення загальних зборів протягом тридцяти календарних днів, про результати розгляду рішень комунальні підприємства повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів.

**Стаття 15. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

Порушення вимог чинного законодавства, що регулює порядок ініціювання, підготовки, проведення та врахування рішень загальних зборів, у тому числі цього Положення, може бути підставою для скасування рішень органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, що були прийняті після проведення загальних зборів та суперечать прийнятому на них рішенню. Для цього ініціатори скликання загальних зборів або інші зацікавлені особи звертаються до суду.

**Секретар ради І. МАРТИНЮК**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Положення про загальні збори громадян на території Срібнянської селищної ради |

**Голові Срібнянської селищної ради**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Членів територіальної громади(або органу

самоорганізації населення):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові*

який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)*

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові*

який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)*

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові*

який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Адреса реєстрації із зазначенням номера контактного телефону (електронної пошти – за наявності)*

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ГРОМАДЯН НА ТЕРИТОРІЇ СРІБНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**(\_\_\_\_ СТАРОСТИНСЬКИЙ ОКРУГ)**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6-8 Положення «Про загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання»:

1. Повідомляємо Вас про скликання загальних зборів громадян за місцем проживання на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

зазначити територію населеного пункту, вулиці, будинку чи іншого територіального утворення).

2) Загальні збори заплановано провести «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року з \_\_\_\_ до \_\_\_\_ год.

у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*назва та адреса місця проведення загальних зборів*

3. До участі в загальних зборах (конференції) запрошуються:

мешканці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Назва території, мешканців якої запрошено до участі в загальних зборах;*

селищний голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

депутати селищної ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прізвища та/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі);*

представники ГО, ОСН, тощо.

4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів*

5. Просимо розмістити оголошення про проведення загальних зборів громадян на офіційному вебсайті Срібнянської селищної ради та на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

орендувати приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(зазначити заходи, які має здійснити уповноважена посадова особа для підготовки загальних зборів).*

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться на загальні збори на \_\_\_\_ арк.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові* *підпис*

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові* *підпис*

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прізвище, ім’я, по батькові* *підпис*

Додаток

до Протоколу загальних зборів громадян

**Список**

**учасників загальних зборів громадян за місцем проживання** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведення: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Місця проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я,  по батькові | Дата народження | Адреса зареєстрованого місця проживання | Підпис, що засвідчує участь особи у загальних зборах |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Голова зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*підпис прізвище та ініціали*

Секретар зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*підпис прізвище та ініціали*

Додаток 2

до Положення про загальні збори громадян

території Срібнянської селищної ради

**П Р О Т О К О Л**

**загальних зборів громадян на території Срібнянської селищної ради**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року.

Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутні:

Учасники загальних зборів громадян за місцем проживання в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у кількості \_\_\_\_\_ осіб. З них:

- наділених правом ухвального голосу – \_\_\_\_\_ учасників,

- з правом дорадчого голосу – \_\_\_\_\_ учасників

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів).

2. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів.

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утримались» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1.Обрати головуючим загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Адреса реєстрації та контакти |
|  |  |

2. Обрати секретарем загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Адреса реєстрації та контакти |
|  |  |

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Адреса реєстрації та контакти |
|  |  |

2. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів .

СЛУХАЛИ:

1.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утримались» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів (конференції):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів:

- на вступне слово ініціатора загальних зборів – до \_\_\_ хвилин;

- на доповідь (виступ) – до \_\_\_ хвилин;

- відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до \_\_\_ хвилин;

- на виступи в обговоренні – до \_\_\_ хвилин.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

СЛУХАЛИ:

1. Про \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

питання порядку денного, що обговорювалося

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Проти» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

«Утримались» – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати/Підтримати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

питання порядку денного, що обговорювалося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Секретар загальних зборів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)