

ПОЛОЖЕННЯ
про місцеві ініціативи у м.Львові

I. Загальні положення

1. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі членів територіальної громади м.Львова у місцевому самоврядуванні.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція членів територіальної громади з питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для територіальної громади міста, внесена у порядку, передбаченому Положенням про місцеві ініціативи у м.Львові (надалі – Положення) до міської ради для розгляду та прийняття відповідного рішення у межах її компетенції.

3. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці проекту рішення місцевої ініціативи можуть члени територіальної громади м.Львова, які згідно із законодавством володіють виборчим правом на міських виборах.

4. Громадські організації, осередки політичних партій, підприємства, установи, організації всіх форм власності, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків можуть долучатись до розробки проекту місцевої ініціативи, здійснювати агітацію за або проти внесення (прийняття) проекту місцевої ініціативи чи в інший, не заборонений чинним законодавством, спосіб сприяти участі мешканців міста у місцевому самоврядуванні.

II. Внесення місцевої ініціативи

1. Розгляд місцевої ініціативи здійснює міська рада на вимогу не менше як 750 членів територіальної громади м.Львова, яка оформлена у порядку, передбаченому цим Положенням

2. Початком процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи є подання до міської ради ініціативною групою членів територіальної громади м.Львова у складі не менше 5-ти осіб повідомлення про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи.

Зразок повідомлення про початок процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи наведений у додатку 1 до цього Положення.

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

3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.

3.2. Серії та номери паспортів членів ініціативної групи.

3.3. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи.

3.4. Питання, яке ініціюється для подання на розгляд міської ради.

До повідомлення додається проект рішення місцевої ініціативи.

4. Дата реєстрації (присвоєння номера) повідомлення ініціативної групи у канцелярії міської ради (підрозділі, що здійснює реєстрацію

вхідної кореспонденції) є датою початку збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи.

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

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

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

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

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

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

7. Ініціативна група зобов’язана:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2. Проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

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

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

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

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

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

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

13.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

13.2. Які містять недостовірну інформацію.

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

13.3. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Відмова у реєстрації місцевої ініціативи можлива у разі:

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

17.2. Недостатньої кількості підписів для внесення місцевої ініціативи.

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

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

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

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

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

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

III. Розгляд місцевої ініціативи

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Прикінцеві положення

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

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

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

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

Львівському міському голові

ПОВІДОМЛЕННЯ

про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи

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

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

з метою підготовки, оформлення та подання до міської ради проекту рішення міської ради _____
(назва проекту рішення)

_____ ,
підготовленого у порядку місцевої ініціативи.

Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи групи _____
(прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактний телефон)

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

« _____ » _____ 20____ року

_____ (підпис, прізвище, ініціали члена ініціативної групи)

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

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

Відповідно до вимог Положення про місцеві ініціативи у м.Львові при перевірці документів, поданих ініціативною групою "_____" _____ 2_____ року комісія встановила:

Кількість зібраних на підтримку місцевої ініціативи підписів: _____

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

Висновок комісії:

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

Члени комісії, присутні на засіданні:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)