

Дрогобицька міська рада

СТАТУТ
ДРОГОБИЦЬКОЇ
МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ

Розробник:
Комунальна установа "Інститут міста Дрогобича"

2025 РІК

Зміст

Розділ I. Загальні положення.....	4
Стаття 1. Територіальна громада.....	4
Стаття 2. Адміністративний центр Громади.....	4
Стаття 3. Територія Громади.....	4
Стаття 4. Символіка Громади.....	5
Стаття 5. Місцеві свята та пам'ятні дати.....	6
Стаття 6. Почесні відзнаки Громади.....	7
Розділ II. Засади здійснення місцевого самоврядування.....	8
Стаття 7. Зміст місцевого самоврядування.....	8
Стаття 8. Учасники місцевого самоврядування.....	8
Стаття 9. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.....	9
Стаття 10. Статут територіальної громади.....	9
Стаття 11. Акти органів місцевого самоврядування та міського голови.....	9
Розділ III. Права та обов'язки жителів громади.....	10
Стаття 12. Умови реалізації прав та обов'язків жителів.....	10
Стаття 13. Права жителів.....	10
Стаття 14. Обов'язки жителів.....	11
Стаття 15. Гарантії прав жителів.....	11
Розділ IV. Форми участі жителів Громади у місцевому самоврядуванні.....	11
Стаття 16. Загальні положення.....	11
Стаття 17. Форми участі жителів Громади.....	12
Стаття 18. Загальні збори (конференція) жителів.....	12
Стаття 19. Місцева ініціатива.....	15
Стаття 20. Електронні петиції та локальні звернення.....	19
Стаття 21. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету.....	21
Стаття 22. Використання цифрових технологій.....	23
Розділ V. Організація роботи органів місцевого самоврядування.....	23
Стаття 23. Організація роботи міської ради.....	23
Стаття 24. Організація роботи виконавчих органів.....	23
Стаття 25. Територіальна організація Громади.....	24
Стаття 26. Старости та старостинські округи.....	24
Стаття 27. Дорадчі органи територіальних одиниць.....	24
Стаття 28. Роль міського голови.....	24
Стаття 29. Використання цифрових технологій в управлінні.....	24
Розділ VI. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування.....	25
Стаття 30. Матеріальна основа місцевого самоврядування.....	25
Стаття 31. Фінансова основа місцевого самоврядування.....	25
Стаття 32. Управління фінансовими ресурсами.....	25
Стаття 33. Прозорість та контроль за використанням ресурсів.....	26
Стаття 34. Інвестиційна діяльність.....	26
Розділ VII. Стратегічне планування та розвиток громади.....	26
Стаття 35. Засади розвитку громади.....	26
Стаття 36. Стратегічне планування.....	26
Стаття 37. Просторове планування.....	26
Стаття 38. Планування сталого розвитку.....	27
Стаття 39. Пріоритети розвитку громади.....	27

	3
Стаття 40. Молодіжна політика.....	28
Стаття 41. Моніторинг і оцінка реалізації документів розвитку.....	30
Розділ VIII. Звітування органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед громадою.....	31
Стаття 42. Загальні засади звітування.....	31
Стаття 43. Звітування міського голови.....	31
Стаття 44. Звітування депутатів ради.....	32
Стаття 45. Звітування старости.....	32
Розділ IX. Громадські слухання, консультації, оцінювання та контроль.....	33
Стаття 46. Загальні засади та форми публічних обговорень.....	33
Стаття 47. Обов'язкові громадські слухання.....	33
Стаття 48. Територіальна організація обговорень.....	36
Стаття 49. Форми та технології проведення.....	36
Стаття 50. Процедури ініціювання та організації.....	36
Стаття 51. Спеціальні процедури для різних територій.....	36
Стаття 52. Врахування результатів слухань.....	37
Стаття 53. Громадський контроль.....	37
Стаття 54. Суб'єкти громадського контролю.....	37
Стаття 55. Об'єкти та форми громадського контролю.....	37
Стаття 56. Процедури здійснення громадського контролю.....	37
Стаття 57. Захист від зловживань та недобросовісного контролю.....	37
Стаття 58. Громадське оцінювання діяльності.....	38
Стаття 59. Процедури оцінювання та звітування.....	38
Стаття 60. Врахування результатів та реагування.....	38
Стаття 61. Гарантії та підтримка громадського контролю.....	38
Стаття 62. Етичний кодекс громадського контролю.....	38
Стаття 63. Спеціальні процедури.....	39
Розділ X. Міжнародне співробітництво та партнерство.....	39
Стаття 64. Засади міжнародного співробітництва.....	39
Стаття 65. Форми міжнародного співробітництва.....	39
Стаття 66. Механізми реалізації міжнародного співробітництва.....	39
Стаття 67. Залучення міжнародних грантів та інвестицій.....	40
Стаття 68. Промоція громади на міжнародній арені.....	40
Стаття 68. Звітування про міжнародне співробітництво.....	40
Розділ XI. Прикінцеві та перехідні положення.....	40
Стаття 70. Набрання чинності Статутом.....	40
Стаття 71. Внесення змін до Статуту.....	41
Стаття 72. Перехідні положення.....	41
Стаття 73. Контроль за виконанням Статуту.....	41
Стаття 74. Прикінцеві положення.....	42

Розділ I. Загальні положення

Стаття 1. Територіальна громада

1.1. Дрогобицька міська територіальна громада (далі – Громада) є адміністративно-територіальною одиницею у складі Дрогобицького району Львівської області, утвореною відповідно до Конституції України, законів України та Європейської хартії місцевого самоврядування.

1.2. Громада є публічно-правовою спільнотою жителів, які об'єднані спільними інтересами життя, проживання та праці на території, що включає населені пункти: міста Дрогобич і Стебник, а також села Болахівці, Нове Село, Брониця, Верхні Гаї, Воля Якубова, Дерезичі, Монастир-Дерезицький, Добрівляни, Долішній Лужок, Лішня, Монастир-Лішнянський, Медвежа, Михайлевичі, Нагуєвичі, Нижні Гаї, Бійничі, Новошичі, Бистриця, Биків, Глинне, Ортиничі, Почаєвичі, Раневичі, Рихтичі, Хатки, Снятинка, Залужани, Старе Село, Ступниця, Котоване, Селець та Унятичі.

1.3. Громада здійснює місцеве самоврядування безпосередньо та через органи місцевого самоврядування, їх посадових осіб, на засадах народовладдя, законності, гласності, прозорості, підзвітності, підконтрольності та рівності прав усіх жителів.

1.4. Громада здійснює місцеве самоврядування з урахуванням історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей, як визначено статтею 19 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.5. Територіальна громада є первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень.

Стаття 2. Адміністративний центр Громади

2.1. Адміністративним центром Дрогобицької міської територіальної громади є місто Дрогобич Львівської області.

2.2. Розташування адміністративних органів у населених пунктах громади визначається з урахуванням потреб управління та надання публічних послуг.

Стаття 3. Територія Громади

3.1. Територія Громади 426,2 км² включає території населених пунктів, що входять до її складу, межі яких визначаються та змінюються відповідно до законодавства України.

3.2. Інформація про межі та склад території Громади є відкритою й оприлюднюється на офіційному вебсайті Громади та в інших публічних джерелах.

3.3. Громада використовує геоінформаційні системи (GIS) та державні кадастрові ресурси для просторового планування та управління територією.

3.4. Зміни меж території Громади підлягають обов'язковому громадському обговоренню та затвердженню Радою з урахуванням пропозицій жителів.

Стаття 4. Символіка Громади

4.1. Дрогобицька міська територіальна громада має власну офіційну символіку, що є невіддільним елементом її ідентичності та відображає історичні, культурні та соціальні особливості: герб — основний геральдичний символ громади; прапор — офіційний вексилологічний символ; гімн — офіційний музичний символ (за наявності); логотип громади — сучасний візуальний знак для брендингу та комунікації.

4.2. Символіка Громади відображає її історичні, культурні, економічні та природні особливості, а також ідентичність усіх населених пунктів, що входять до її складу.

4.3. Порядок використання символіки визначається окремим Положенням, затвердженим міською радою, з урахуванням можливостей цифрового відтворення (у форматах для вебу, мобільних застосунків, AR/VR тощо) та відкритих ліцензій Creative Commons, якщо інше не передбачено рішенням ради.

4.4. Офіційна символіка громади використовується: на офіційних документах, печатках та бланках органів місцевого самоврядування; на будівлях і спорудах органів місцевого самоврядування; на офіційних вебресурсах, у соціальних мережах та цифрових платформах; під час офіційних заходів, церемоній та свят громади; на інформаційних матеріалах, презентаційній та сувенірній продукції; у промоційних кампаніях та туристичних матеріалах.

4.5. Логотип громади може використовуватися як самостійно, так і в поєднанні з гербом; застосовується переважно для: цифрових комунікацій та соціальних мереж; промоції території та туристичного бренду; партнерської взаємодії та міжнародного співробітництва; сучасних маркетингових матеріалів; має декілька варіантів виконання (повноколірний, монохромний, спрощений) для різних цілей використання.

4.6. Детальний порядок використання, опис символіки, технічні вимоги до її відтворення та відповідальність за порушення визначаються окремим Положенням про символіку Дрогобицької територіальної громади, що затверджується рішенням Дрогобицької міської ради. Самовільне, спотворене або недобросовісне використання офіційної символіки громади забороняється та може бути підставою для притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.7. Офіційний церемоніал громади — це сукупність протокольних норм, сценаріїв та мінімальних стандартів використання державної та символіки територіальної громади, порядку дій посадових осіб і організаторів під час офіційних подій: урочистостей, публічних виступів, сесійних і протокольних заходів, зустрічей делегацій, а також під час державних і місцевих свят, днів жалоби та пам'яті. Церемоніал застосовується на території всієї громади та поширюється на органи місцевого самоврядування, комунальні установи й організації, а також на події, що проводяться за їх участю чи підтримкою.

4.8. Протоколи офіційних заходів визначають порядок:

- Публічних виступів міського голови та посадових осіб (оголошення, музичні сигнали за наявності, внесення та встановлення прапорів, порядок виконання Державного Гімну, розміщення герба/логотипу в кадрі тощо).
- Зустрічей іноземних та міжрегіональних делегацій (місце проведення, державна та символіка громади, переклад, книга почесних гостей, обмін відзнаками/адресами);
- Розміщення прапорів та іншої символіки під час державних і місцевих свят, а також у дні жалоби (у т.ч. півстяги/траурні стрічки за потреби);
- Використання символіки на медіаносіях (сцена, екрани, трансляції, запрошення, цифрові платформи) з урахуванням її технічних параметрів;
- інклюзивності та безпеки (доступність локацій, дублювання повідомлень, маршрути евакуації, правила фото/відеофіксації та архівування матеріалів).

При розробленні та застосуванні протоколів беруться до уваги загальноприйняті міжнародні підходи до протоколу/церемоніалу (етикет, прецедент, звертання, прапорний протокол, наприклад, настанови урядових протокольних служб і муніципальних керівництв), із дотриманням законодавства України.

4.9. Пріоритет і порядок розміщення прапорів. Під час одночасного використання кількох прапорів забезпечується першість Державного Прапора України та дотримання міжнародно визнаних правил порядку розміщення (центральна «позиція пошани» або край з боку почесного місця; симетрія трьох прапорів; флагштоки однакової висоти; у дні жалоби — приспускання/траурна стрічка відповідно до оголошень уповноважених органів). Порядок розміщення прапорів міжнародних організацій та іноземних держав під час офіційних візитів визначається окремими протоколами з урахуванням практик ООН/національних протоколів щодо черговості.

4.10. Історична спадкоємність і локальні традиції. Елементи історичного міського церемоніалу (історичні назви подій, урочисті промови, почесні відзнаки, традиційні місця проведення — зокрема пл. Ринок та прилеглі вулиці) можуть включатися до офіційного церемоніалу за умови їх відповідності чинному законодавству, геральдичним і вексилологічним нормам та затвердження у встановленому порядку. (Дні міста й інші свята визначаються відповідно до цієї Статті та ст. 5 Статуту.)

4.11. Детальні правила і сценарії застосування офіційного церемоніалу та протоколів затверджуються окремими положеннями-додатками до Статуту:

- Положення про офіційний церемоніал та протоколи офіційних заходів Дрогобицької МТГ — визначає структуру церемоній, список дій, ролі відповідальних осіб, схеми розміщення символіки;
- Положення про символіку Дрогобицької МТГ — визначає опис, технічні параметри й правила відтворення символіки (з урахуванням цифрових форматів). Зазначені положення є обов'язковими для органів місцевого самоврядування, комунальних установ і організацій та підлягають оприлюдненню.

4.12. Узгодження з державним і міжнародним протоколом.

Під час державних заходів або заходів за участі дипломатичних/міжнародних делегацій застосовуються вимоги законодавства України, а також відповідні настанови/приписи уповноважених органів щодо прапорного протоколу (порядок честі, півстяг, розміщення поряд з прапорами інших держав/організацій). Для міжнародних організацій використовується їхній затверджений прапорний кодекс (зокрема, Кодекс прапора ООН).

Стаття 5. Місцеві свята та пам'ятні дати

5.1. Основним святом Громади є День Дрогобицької територіальної громади, який відзначається щороку 8 вересня на свято Різдва Пресвятої Богородиці — традиційний День міста Дрогобича як адміністративного центру громади.

5.2. Загальногромадськими святами також є: День захисника України (14 жовтня); День Гідності та Свободи (21 листопада); інші державні та професійні свята, що мають особливе значення для громади.

5.3. Кожен населений пункт Громади має право на власне місцеве свято (день міста/села), що відзначає його історичні, культурні або релігійні традиції. Місцеві свята населених пунктів можуть бути присвячені до: днів храмових престольних свят; історичних подій, пов'язаних з населеним пунктом; традиційних народних свят та обрядів; пам'ятних дат місцевого значення; днів заснування або першої письмової згадки населеного пункту. Дата місцевого свята визначається за ініціативою жителів відповідного населеного пункту та затверджується рішенням Дрогобицької міської ради за поданням старости або на підставі звернення жителів.

5.4. Встановлення нових місцевих свят здійснюється рішенням Дрогобицької міської ради з урахуванням: історичних і культурних традицій громади; пропозицій жителів, громадських організацій; висновків профільних комісій ради; експертних рекомендацій істориків, краєзнавців. Відзначення місцевих свят може включати: урочисті заходи та культурно-мистецькі програми; покладання квітів до пам'ятників та меморіалів; ярмарки, фестивалі народної творчості; спортивні змагання та сімейні свята; презентації історії та досягнень населеного пункту; нагородження почесними відзнаками громади.

5.5. Фінансування святкових заходів здійснюється коштом: місцевого бюджету (в межах затвердженої програми); благодійних внесків підприємств та організацій; ініціатив громадськості та волонтерської діяльності; грантових коштів та програм розвитку культури. Органи місцевого самоврядування сприяють організації місцевих свят шляхом: методичної та організаційної підтримки; координації між населеними пунктами; популяризації свят через офіційні інформаційні канали; створення календаря святкових подій громади.

5.6. Щорічно до 1 грудня виконавчі органи ради формують та оприлюднюють календар місцевих свят на наступний рік з зазначенням: дат проведення свят у всіх населених пунктах; основних заходів загальногромадського значення; контактної інформації організаторів. Координація святкових заходів здійснюється з метою: уникнення накладання масових заходів; взаємної участі жителів різних населених пунктів; ефективного використання ресурсів громади; створення туристичних маршрутів святкових подій.

5.7. Додаткові елементи системи святкування: весняний цикл — свята відродження природи та сільськогосподарських традицій; літній цикл — народні гуляння, ярмарки, фестивалі; осінній цикл — свята врожаю, День громади, історичні пам'ятні дати; зимовий цикл — релігійні свята, новорічні традиції. Можливі додаткові загальногромадські свята: День пам'яті жертв політичних репресій (третя субота травня); День Європи (9 травня) — як символ євроінтеграційних прагнень; День молоді громади; День туризму Дрогобицької громади (перша субота червня).

Стаття 6. Почесні відзнаки Громади

6.1. У Громаді встановлюється система почесних відзнак, що включає звання, ордени, медалі, грамоти та інші форми відзначення осіб і організацій за вагомий внесок у розвиток Громади. Ієрархія відзнак (від найвищої до найнижчої):

- Рівень I: Найвищі відзнаки — "Почесний громадянин Дрогобицької територіальної громади" (для осіб з виключними заслугами, не більше 2 на рік); "Орден За заслуги перед Дрогобицькою громадою" (три ступені: Золотий (I), Срібний (II), Бронзовий (III)).
- Рівень II: Галузеві відзнаки — Галузеві медалі "За досконалість" (в освіті, охороні здоров'я, культурі та мистецтві, економіці та підприємництві, сільському господарстві, службі громаді); "Медаль Юрія Дрогобича" (за наукові досягнення); "Медаль Франка" (за літературну діяльність); "Медаль Бруно Шульца" (за мистецтво); "Медаль Івана Боберського" (за спорт).
- Рівень III: Спеціальні відзнаки — "Хрест Григорія Косака" (за військові заслуги); "За громадянську мужність"; "Медаль Милосердя"; "За збереження довкілля".

- Рівень IV: Заохочувальні відзнаки — "Подяка міського голови"; "Молодіжна відзнака громади"; "За довголіття та мудрість".

6.2. Ієрархія, критерії, порядок присвоєння, матеріальне забезпечення та особливі права нагороджених визначаються Положенням про почесні відзнаки, затвердженим міською радою. Основні принципи дизайну: герб громади як центральний елемент; колірна гама (золото, срібло, бронза); матеріали — благородні метали та емаль.

6.2.1. Процедура присвоєння: ініціювання від депутатів, міського голови, старост, громадських організацій; етапи — подання, експертна оцінка, громадське обговорення, рішення ради.

6.2.2. Календар нагородження: 8 вересня (головна церемонія), 24 серпня, 01 жовтня, 22 січня.

6.2.3. Розміри винагород: від 50,000 грн для найвищої відзнаки. Інноваційні елементи: цифрова платформа "Герої громади"; гендерна рівність (мінімум 40% жінок); екологічні матеріали.

6.3. Реєстр нагороджених ведеться в електронному вигляді та оприлюднюється на офіційних ресурсах Громади.

Розділ II. Засади здійснення місцевого самоврядування

Стаття 7. Зміст місцевого самоврядування

7.1. Місцеве самоврядування в Громаді – це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади самостійно або під відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування розв'язувати питання місцевого значення у межах Конституції та законів України.

7.2. Зміст місцевого самоврядування включає:

- формування та реалізацію місцевої політики у всіх сферах життєдіяльності Громади;
- забезпечення участі жителів у підготовці та прийнятті рішень;
- управління комунальною власністю;
- планування і забезпечення сталого розвитку;
- захист прав і законних інтересів жителів;
- розвиток партнерств на регіональному, національному та міжнародному рівнях.

7.3. Зміст включає також забезпечення реалізації права жителів на участь у розв'язуванні питань місцевого значення через інструменти, визначені Статутом.

Стаття 8. Учасники місцевого самоврядування

8.1. Учасниками місцевого самоврядування є:

- жителі Громади;
- міський голова;
- депутати Дрогобицької ради (далі — Рада)
- виконавчі органи Ради;
- старости;
- органи самоорганізації населення;
- консультативно-дорадчі органи;
- інші суб'єкти, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.2. Взаємодія між учасниками місцевого самоврядування ґрунтується на принципах партнерства, рівності, прозорості та підзвітності.

Стаття 9. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення

9.1. Жителі Громади беруть участь у розв'язуванні питань місцевого значення безпосередньо або через представницькі органи.

9.2. Основними засадами участі є:

- відкритість – доступність інформації про діяльність органів місцевого самоврядування;
- прозорість – чіткі та зрозумілі процедури прийняття рішень;
- рівність – забезпечення рівних можливостей для всіх жителів, у тому числі осіб з інвалідністю та інших вразливих груп;
- технологічна доступність – використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (електронні консультації, петиції, платформи eDEM, DREAM тощо);
- інклюзивність – врахування інтересів усіх соціальних груп і населених пунктів Громади.

9.3. Засади включають:

- недискримінаційність — недопущення обмежень за будь-якою ознакою;
- рівність — врахування думки кожного;
- добровільність — участь виключно за власним бажанням;
- врахування результатів — опрацювання та використання поданих пропозицій;
- цифрова участь — застосування онлайн-інструментів.

9.4. Форми участі жителів визначаються окремим розділом цього Статуту та відповідними положеннями-додатками.

Стаття 10. Статут територіальної громади

10.1. Статут Громади є основним місцевим нормативно-правовим актом, який закріплює:

- особливості здійснення місцевого самоврядування;
- права та обов'язки жителів;
- інструменти їх участі;
- засади розвитку Громади.

10.2. Статут затверджується рішенням Ради після обов'язкового громадського обговорення.

10.3. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, передбаченому для його затвердження.

10.4. Текст Статуту та всі його додатки оприлюднюються на офіційному вебсайті Громади у зручному для завантаження форматі.

10.5. Статут є основним місцевим нормативно-правовим актом, обов'язковим з 1 січня 2027 року, і визначає механізми участі, відкритості та розвитку.

Стаття 11. Акти органів місцевого самоврядування та міського голови

11.1. Органи місцевого самоврядування та міський голова в межах своїх повноважень видають акти, обов'язкові для виконання на території Громади:

- Рада – рішення;
- виконавчий комітет – рішення;
- міський голова – розпорядження.

11.2. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування оприлюднюються не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня їх підписання, якщо інше не передбачено законом.

11.3. Оприлюднення здійснюється через офіційний вебсайт Громади, електронні сервіси, друковані ЗМІ (за наявності), дошки оголошень у населених пунктах.

11.4. Усі нормативно-правові акти Громади зберігаються в Електронному архіві актів місцевого самоврядування з відкритим доступом.

Розділ III. Права та обов'язки жителів громади

Стаття 12. Умови реалізації прав та обов'язків жителів

12.1. Жителями Дрогобицької міської територіальної громади є громадяни України, які задекларували або зареєстрували місце проживання на території Дрогобицької міської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, крім військовослужбовців строкової служби, фізичних осіб, яка за вироком суду перебувають у місцях позбавлення волі.

12.2. Права та обов'язки жителів реалізуються безпосередньо або через участь у діяльності органів місцевого самоврядування, у формах, передбачених законом і цим Статутом.

12.3. Громада забезпечує рівний доступ жителів до участі в місцевому самоврядуванні, інформації та послуг, у тому числі з використанням сучасних цифрових технологій і з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших вразливих груп.

Стаття 13. Права жителів

Жителі Громади мають право:

13.1. Брати участь у місцевому самоврядуванні безпосередньо або через обраних представників.

13.2. Звертатися до органів та посадових осіб місцевого самоврядування з індивідуальними та колективними зверненнями, пропозиціями, запитами.

13.3. Брати участь у громадських слуханнях, консультаціях з громадськістю, загальних зборах жителів, місцевих ініціативах, подавати електронні петиції, проходити електронні опитування.

13.4. Одержувати в установленому порядку публічну інформацію, у тому числі у формі відкритих даних.

13.5. Бути обраними та обирати органи місцевого самоврядування.

13.6. Користуватися об'єктами комунальної власності та послугами, що надаються коштом бюджету Громади.

13.7. Брати участь у формуванні та реалізації стратегічних і поточних програм розвитку Громади.

13.8. Вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності органів місцевого самоврядування та контролювати їх роботу.

13.9. Користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією, законами України та цим Статутом.

13.10 Участь у розподілі коштів громадського бюджету; доступ до електронного урядування та платформ електронної демократії.

Стаття 14. Обов'язки жителів

Жителі Громади зобов'язані:

14.1. Дотримуватися Конституції та законів України, цього Статуту та інших нормативно-правових актів Громади.

14.2. Сприяти органам місцевого самоврядування у виконанні їх завдань.

14.3. Дбайливо ставитися до об'єктів комунальної власності, пам'яток історії та культури, довкілля.

14.4. Своєчасно сплачувати місцеві податки та збори.

14.5. Поважати права, свободи та законні інтереси інших жителів.

14.6. Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

14.7. Підтримувати принципи сталого розвитку та інклюзії; утримуватися від дискримінаційних дій.

Стаття 15. Гарантії прав жителів

15.1. Органи місцевого самоврядування гарантують жителям Громади реалізацію їх прав, передбачених цим Статутом і законами України.

15.2. Порухнені права жителів підлягають відновленню в порядку, встановленому законодавством.

15.3. У разі порушення прав з боку органів або посадових осіб місцевого самоврядування жителі мають право на звернення, оскарження рішень, дій чи бездіяльності, у тому числі через електронні сервіси.

15.4. Громада створює умови для постійної комунікації з жителями, зокрема шляхом роботи центрів надання адміністративних послуг, онлайн-платформ, мобільних застосунків, офіційних сторінок у соціальних мережах.

15.5. Органи забезпечують рівний доступ незалежно від місця проживання, з використанням цифрових технологій.

Розділ IV. Форми участі жителів Громади у місцевому самоврядуванні

Стаття 16. Загальні положення

16.1. Жителі Громади мають право безпосередньо брати участь у вирішенні питань місцевого значення шляхом місцевих виборів, місцевих референдумів та інших форм, передбачених законом і цим Статутом.

16.2. Форми участі жителів забезпечуються на рівні всієї Громади та в межах окремих територіальних одиниць (планувальних районів, старостинських округів, населених пунктів).

16.3. Органи місцевого самоврядування створюють умови для рівного доступу всіх жителів до участі у процесах прийняття рішень, враховуючи територіальну віддаленість, транспортну доступність та можливості використання цифрових технологій.

Стаття 17. Форми участі жителів Громади

17.1. До форм участі жителів Громади належать:

- місцеві вибори та місцеві референдуми;
- загальні збори жителів за місцем проживання;
- громадські слухання;
- місцеві ініціативи;
- електронні петиції;
- консультації з громадськістю (у тому числі онлайн);
- участь у дорадчих органах;
- громадський бюджет (бюджет участі);
- опитування жителів;
- інші форми, визначені законом або рішенням Ради.

17.2. Громада на місцевих виборах обирає депутатів Дрогобицької міської ради та Дрогобицького міського голову у порядку, визначеному Виборчим кодексом України.

17.3. Місцевий референдум є формою вирішення Громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення. Предметом місцевого референдуму може бути будь-яке питання, віднесене Конституцією України та Законами України до відання місцевого самоврядування. На місцевий референдум не можуть бути винесені питання, віднесені Конституцією України та Законами України до відання органів державної влади.

17.4. Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов'язковими для виконання на відповідній території.

17.5. Порядок призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що вирішуються виключно референдумом, визначаються законом про референдуми.

17.6. Поділ Громади на планувальні райони та інші територіальні одиниці є організаційною основою для:

- проведення загальних зборів і громадських слухань на територіальному рівні;
- формування пропозицій до стратегічних та бюджетних документів;
- підготовки та реалізації місцевих ініціатив;
- здійснення громадського контролю за виконанням програм розвитку територій.

17.7. Жителі територіальних одиниць мають право ініціювати розробку та брати участь у підготовці планів розвитку своїх територій, визначати пріоритетні проекти та подавати пропозиції щодо їх фінансування.

Стаття 18. Загальні збори (конференція) жителів

18.1. Загальні положення

18.1.1. Загальні збори (конференція) жителів є формою участі жителів у вирішенні питань місцевого значення відповідно до статті 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

18.1.2. Загальні збори жителів можуть проводитися:

- на території всієї територіальної громади;
- в окремих її частинах зокрема планувальних районах (у межах міста, одного чи кількох планувальних районів у місті, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, площі, провулка, проїзду, будинку).

18.1.3. У випадках, визначених цим Статутом, може скликатися конференція жителів.

18.2. Конференція жителів

18.2.1. Конференція жителів є формою проведення загальних зборів жителів шляхом зібрання делегатів жителів всієї території територіальної громади або її окремої частини.

18.2.2. Делегати конференції уповноважуються представляти інтереси інших жителів відповідної території на підставі рішень загальних зборів, проведених у межах дрібніших частин території територіальної громади.

18.2.3. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади.

18.3. Кворум та право голосу

18.3.1. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них понад половину жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів.

18.3.2. Конференція жителів є повноважною за умови участі в ній понад двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

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

18.4. Квоти представництва

18.4.1. Квоти (норми представництва) на конференції жителів визначаються цим Статутом залежно від кількості населення відповідної території:

- для населених пунктів до 1000 жителів – 1 делегат від 20 жителів з правом голосу;
- для населених пунктів від 1001 до 5000 жителів – 1 делегат від 50 жителів з правом голосу;
- для населених пунктів від 5001 до 10000 жителів – 1 делегат від 100 жителів з правом голосу;
- для населених пунктів понад 10000 жителів – 1 делегат від 250 жителів з правом голосу.

18.4.2. У випадку проведення конференції для частини території населеного пункту квота визначається пропорційно до загальної квоти населеного пункту.

18.5. Компетенція загальних зборів (конференції) жителів

18.5.1. До компетенції зборів (конференції) належить:

- обговорення та внесення пропозицій щодо проєктів рішень Ради, виконкому та їх органів;
- розгляд питань бюджету Громади, місцевих програм, планів відновлення, стратегій розвитку, генеральних планів та детальних планів територій;
- ініціювання громадських слухань, консультацій та місцевих референдумів;
- заслуховування звітів посадових осіб та представників комунальних підприємств;
- обрання органів самоорганізації населення, ініціативних груп, комітетів і рад;
- обрання делегатів на конференцію жителів;
- внесення пропозицій з інших питань місцевого значення.

18.6. Прийняття рішень

18.6.1. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів жителів з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції).

18.6.2. Рішення оформлюються протоколом та підлягають врахуванню органами місцевого самоврядування у їхній діяльності.

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

18.7. Протокол загальних зборів (конференції) жителів

18.7.1. За результатами проведених загальних зборів (конференції) жителів складається протокол, що має містити відомості про:

1. дату і місце їх проведення, територію проведення загальних зборів (конференції) жителів;
2. кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;
3. кількість жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників;
4. питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;
5. кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників;
6. результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

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

18.7.3. Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації для виконання вимог закону, несуть відповідальність за її незаконну обробку.

18.8. Розгляд рішень органами місцевого самоврядування

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

18.8.2. Розгляд Радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) жителів, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту Ради, що визначають порядок підготовки та розгляду питань порядку денного на сесії Ради.

18.8.3. За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів Рада приймає рішення.

18.9. Ініціатори загальних зборів (конференції) жителів

18.9.1. Ініціатором загальних зборів (конференції) жителів може бути: ініціативна група жителів;

- Дрогобицька міська рада;
- міський голова;
- виконавчий комітет Дрогобицької міської ради;
- постійна комісія ради;
- орган самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності;
- староста – у межах відповідного старостинського округу.

18.10. Порядок організації та проведення

18.10.1. Цим Статутом визначаються:

порядок ініціювання загальних зборів (конференції) жителів;

- квоти (норми представництва) на конференції жителів у разі її проведення;
- територія проведення загальних зборів (конференції) жителів;
- порядок скликання, підготовки, проведення загальних зборів (конференції) жителів;
- порядок прийняття рішень загальними зборами (конференцією) жителів;
- порядок інформування жителів про результати розгляду та реалізації рішень загальних зборів (конференції) жителів;
- інші питання щодо організації та проведення загальних зборів (конференції) жителів.

18.10.2. Детальний порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів (конференції) жителів визначається окремим Положенням, затвердженим Радою.

18.11. Формати проведення

18.11.1. Загальні збори (конференція) жителів можуть проводитися в очному, дистанційному або змішаному (гібридному) форматі з використанням електронних засобів комунікації.

18.11.2. При проведенні в дистанційному або змішаному форматі забезпечується:

- ідентифікація учасників через офіційні ресурси міської ради;
- фіксація результатів голосування;
- збереження запису заходу;
- технічна підтримка для учасників.

18.12. Організаційна та технічна допомога

18.12.1. Органи місцевого самоврядування надають організаційну і технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

18.12.2. Така допомога включає:

- надання приміщень для проведення зборів;
- технічне забезпечення (звук, відео, онлайн-трансляція);
- методичну підтримку організаторів;
- інформаційну підтримку через офіційні канали комунікації;
- забезпечення доступності для осіб з інвалідністю.

Стаття 19. Місцева ініціатива

19.1. Загальні положення

19.1.1. Місцева ініціатива є формою участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, що дає право жителям ініціювати розгляд радою будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування, відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

19.1.2. Місцева ініціатива може стосуватися будь-яких питань місцевого значення, зокрема:

- розвитку інфраструктури населених пунктів;
- благоустрою території;
- надання публічних послуг;
- підтримки соціально незахищених категорій населення;
- розвитку освіти, культури, спорту;
- охорони довкілля;
- економічного розвитку громади;
- інших питань, що стосуються життєдіяльності громади.

19.2. Суб'єкти права на місцеву ініціативу

19.2.1. Право на місцеву ініціативу мають жителі Дрогобицької територіальної громади, які досягли 18 років.

19.2.2. Жителі віком від 14 до 17 років мають право ініціювати розгляд питань місцевого значення через:

- Молодіжну раду Дрогобицької громади;
- молодіжні громадські організації, зареєстровані в громаді;

- органи учнівського самоврядування закладів освіти.

19.2.3. Молодіжні ініціативи, подані відповідно до п. 19.2.2, розглядаються в порядку, визначеному для місцевих ініціатив, з такими особливостями:

- знижений поріг підписів - 50% від встановленого для відповідної території;
- обов'язкова присутність ініціаторів на розгляді в Раді з правом виступу;
- висновок Молодіжної ради є обов'язковим для врахування при прийнятті рішення;
- пріоритетний розгляд ініціатив, що стосуються освіти, спорту, молодіжної політики, культури, екології."

19.2.4. Місцева ініціатива подається від імені ініціативної групи жителів, до складу якої входить не менше:

- 3 осіб – для ініціатив локального характеру (в межах одного населеного пункту, району, мікрорайону);
- 5 осіб – для ініціатив, що стосуються кількох населених пунктів або загальногромадських питань.

19.2.5. Членами ініціативної групи можуть бути лише жителі, які мають пряме відношення до території або питання, що є предметом ініціативи.

19.3. Порядок підтримки місцевої ініціативи

19.3.1. Місцева ініціатива повинна бути підтримана підписами жителів у такій кількості:

1. Для локальних ініціатив (в межах одного населеного пункту):

у м. Дрогобич – не менше 500 підписів жителів міста (0,5% від виборців);

- у м. Стебник – не менше 200 підписів жителів міста (1% від виборців);
- у селах з населенням понад 1000 жителів – не менше 100 підписів (5% від виборців);
- у селах з населенням 500-1000 жителів – не менше 50 підписів (7% від виборців);
- у селах з населенням до 500 жителів – не менше 25 підписів (10% від виборців).

2. Для групових ініціатив (кілька населених пунктів, старостинський округ):

- Не менше 300 підписів жителів відповідних територій, з обов'язковим представництвом не менше ніж з 2 населених пунктів.

3. Для загальногромадських ініціатив:

- Не менше 1000 підписів жителів громади (0,7% від загальної кількості виборців), з яких не менше 15% повинні становити жителі не менше ніж з 5 різних населених пунктів.

19.3.2. Збір підписів здійснюється протягом 120 календарних днів з дня реєстрації ініціативної групи в органах місцевого самоврядування.

19.3.3. Цифрова платформа автоматично відстежує прогрес збору підписів та інформує ініціаторів про:

поточну кількість зібраних підписів;

- територіальний розподіл підтримки;
- залишковий час до завершення збору;
- досягнення необхідного мінімуму підписів.

19.4. Форми збору підписів

19.4.1. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи здійснюється переважно у цифровій формі через:

електронну платформу участі громади на офіційному сайті ради (основний спосіб);

- мобільний додаток "Дрогобицька громада";
- QR-коди для швидкого доступу до форми підписання;
- збір власноручних підписів на паперових носіях (додатковий спосіб для осіб, які не мають доступу до цифрових технологій).

19.4.2. При зборі цифрових підписів забезпечується ідентифікація особи через систему електронного урядування "Дія" (пріоритетний спосіб);

- електронний цифровий підпис;
- SMS-верифікацію в поєднанні з персональними даними;
- інші засоби електронної ідентифікації, визначені радою.

19.4.3. Переваги цифрового збору підписів:

автоматична перевірка права особи на підпис (статус жителя громади);

- унеможливлення дублювання підписів;
- прозорість процесу та можливість відстеження в реальному часі;
- зручність для жителів (можливість підписати в будь-який час та з будь-якого місця);
- автоматичне формування звітності.

19.4.3. Один житель може підтримати своїм підписом необмежену кількість місцевих ініціатив.

19.5. Вимоги до оформлення місцевої ініціативи

19.5.1. Місцева ініціатива подається у письмовій формі та повинна містити: назву ініціативи;

- чітке формулювання питання, що пропонується для розгляду;
- обґрунтування необхідності розгляду питання;
- пропозиції щодо способів вирішення питання;
- орієнтовну вартість реалізації (у разі потреби);
- джерела фінансування (у разі потреби);
- очікувані результати та термін реалізації;
- інформацію про ініціативну групу;
- списки підписів на підтримку.

19.5.2. До ініціативи можуть додаватися: схеми, креслення, фотоматеріали;

- експертні висновки;
- результати громадських обговорень;
- листи підтримки від організацій, установ.

19.6. Порядок подання та реєстрації

19.6.1. Місцева ініціатива подається до секретаріату ради особисто, поштою, через електронну пошту або через електронну платформу участі.

19.6.2. Секретаріат ради протягом 5 робочих днів: реєструє ініціативу у спеціальному журналі;

- перевіряє відповідність формальним вимогам;
- надсилає ініціаторам підтвердження про прийняття або обґрунтовану відмову.

19.6.3. Підстави для відмови у прийнятті:

- невідповідність питання повноваженням органів місцевого самоврядування;
- порушення вимог до оформлення ініціативи;
- недостатня кількість підписів на підтримку;
- наявність ідентичної ініціативи, розглянутої протягом останнього року.

19.7. Попередня експертиза та громадське обговорення

19.7.1. Після реєстрації ініціатива направляється на попередню експертизу до:

- відповідного структурного підрозділу виконкому;
- постійної комісії ради за профілем питання;
- юридичної служби (за потреби).

19.7.2. За рішенням ініціативної групи або ради може проводитися громадське обговорення ініціативи у формі:

- публічних консультацій;
- громадських слухань;
- онлайн-обговорення на сайті ради.

19.8. Розгляд місцевої ініціативи радою

19.8.1. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії ради після її реєстрації, але не пізніше ніж через 60 календарних днів.

19.8.2. На сесію ради обов'язково запрошуються члени ініціативної групи з правом на виступ.

19.8.3. Розгляд ініціативи включає:

- презентацію ініціативи представником ініціативної групи (до 10 хвилин);

- доповідь профільної постійної комісії;
- висновок виконкому;
- обговорення депутатами;
- прийняття рішення.

19.8.4. Розгляд радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки та розгляду питань порядку денного на сесії ради.

19.9. Рішення ради за результатами розгляду

19.9.1. За результатами розгляду місцевої ініціативи рада може прийняти одне з наступних рішень:

- підтримати ініціативу та затвердити план її реалізації;
- підтримати ініціативу частково з внесенням змін;
- відхилити ініціативу з обґрунтуванням;
- направити ініціативу на додаткове вивчення;
- ініціювати громадські слухання з даного питання.

19.9.2. Рішення ради з питання місцевої ініціативи є обов'язковим і остаточним.

19.10. Інформування про результати

19.10.1. Рішення ради щодо місцевої ініціативи оприлюднюється протягом 5 робочих днів на:

- офіційному сайті ради;
- інформаційних стендах у відповідних населених пунктах;
- у соціальних мережах ради.

19.10.2. Ініціативна група письмово інформується про прийняте рішення з обґрунтуванням протягом 10 робочих днів.

19.10.3. У разі підтримки ініціативи ініціаторів інформують про: план реалізації ініціативи;

- строки виконання;
- відповідальних осіб;
- можливості участі ініціаторів у реалізації.

19.11. Моніторинг реалізації

19.11.1. Ініціативна група має право здійснювати громадський контроль за реалізацією підтриманої ініціативи.

19.11.2. Виконавчі органи ради інформують ініціаторів про хід реалізації ініціативи не рідше одного разу на квартал.

19.11.3. Звіт про стан реалізації місцевих ініціатив включається до річного звіту міського голови.

19.12. Повторне подання ініціативи

19.12.1. Відхилена ініціатива може бути подана повторно не раніше ніж через 6 місяців після попереднього розгляду.

19.12.2. Повторна ініціатива повинна містити додаткові обґрунтування або суттєві зміни у порівнянні з попередньою версією.

19.13. Електронна платформа місцевих ініціатив

19.13.1. Рада створює та підтримує електронну платформу "Місцеві ініціативи Дрогобицької громади", яка забезпечує:

- подання ініціатив в електронному вигляді;
- збір електронних підписів на підтримку;
- відстеження стану розгляду ініціативи;
- громадське обговорення ініціатив;
- звітування про реалізацію.

19.13.2. Платформа інтегрується з загальною системою електронного урядування громади.

19.14. Фінансове забезпечення

19.14.1. Витрати на організацію розгляду місцевих ініціатив (технічне забезпечення, експертиза, громадські обговорення) здійснюються коштом місцевого бюджету.

19.14.2. Ініціативна група може залучати власні кошти або кошти спонсорів для: проведення досліджень та експертиз;

- організації інформаційних кампаній;
- співфінансування реалізації ініціативи.

19.14.3. Реалізація підтриманих ініціатив може здійснюватися шляхом:

- коштів місцевого бюджету;
- громадського бюджету;
- програми співфінансування "60 на 40";
- грантових коштів;
- коштів інвесторів та благодійників.

Стаття 20. Електронні петиції та локальні звернення

20.1. Загальні положення

20.1.1. Електронна петиція — особлива форма колективного звернення жителів громади, що подається та підписується з використанням кваліфікованої електронної ідентифікації.

20.1.2. Електронні петиції та локальні звернення є формами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення через подання колективних звернень в електронній або паперовій формі до органів місцевого самоврядування відповідно до статті 23¹ Закону України "Про звернення громадян" та Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

20.1.2. Система електронних петицій та звернень Дрогобицької територіальної громади має трирівневу структуру, що враховує масштаб проблеми та територіальне охоплення:

- Рівень 1 — Локальні звернення (планувальний район, село).
- Рівень 2 — Звернення рівня міста/сільського планувального району.
- Рівень 3 — Петиції громади.

20.1.3. Право на подання електронних петицій та звернень мають усі жителі Дрогобицької територіальної громади відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

20.1.4. Електронні петиції та звернення подаються через офіційну електронну платформу "е-Петиції Дрогобицької громади" на офіційному вебсайті громади або в паперовій формі через центри надання адміністративних послуг.

20.2. Локальні звернення. Рівень 1.

20.2.1. Сфера дії

Локальні звернення стосуються питань окремого планувального району міста або сільського населеного пункту:

20.2.2. Пороги підтримки

Для розгляду локального звернення необхідно зібрати:

- 100 підписів жителів відповідної території

20.2.3. Термін збору підписів

- 14 календарних днів з дня оприлюднення звернення

20.2.4. Розгляд та виконання

- Розглядає: староста населеного пункту або відповідальна особа за планувальний район.
- Термін розгляду: 5 робочих днів після досягнення порогу.
- Термін відповіді: 10 робочих днів.
- Форма відповіді: вирішено / заплановано / відхилено з обґрунтуванням / переадресовано.

20.3. Звернення рівня міста/сільського планувального району. Рівень 2.

20.3.1. Сфера дії

Звернення цього рівня стосуються питань, що виходять за межі одного планувального району:

- маршрути громадського транспорту;
- міська інфраструктура (водопостачання, каналізація, теплопостачання);
- ремонт доріг міського/районного значення;
- організація ярмарків, культурних заходів;
- створення або реорганізація комунальних закладів;
- інші питання міського/районного масштабу.

20.3.2. Пороги підтримки

- Для міста Дрогобич: 500 підписів жителів міста.
- Для міста Стебник: 300 підписів жителів міста.
- Для сільського планувального району: 100 підписів жителів відповідних сіл.

20.3.3. Термін збору підписів

- 21 календарний день з дня оприлюднення звернення

20.3.4. Розгляд та виконання

- Розглядає: профільний виконавчий орган ради.
- Термін розгляду: 10 робочих днів після досягнення порогу.
- Термін відповіді: 15 робочих днів.
- Обов'язкове винесення на засідання виконавчого комітету при підтримці понад 1000 підписів.

20.4. Петиції громади. Рівень 3.

20.4.1. Сфера дії

Петиції громади стосуються стратегічних питань розвитку всієї територіальної громади:

- стратегія розвитку громади;
- великі інфраструктурні проекти;
- зміни в організації надання послуг на рівні громади;
- створення нових комунальних підприємств та установ;
- встановлення місцевих податків та зборів;
- питання об'єднання/роз'єднання територій;
- інші питання загальногромадського значення.

20.4.2. Пороги підтримки

- 1000 підписів жителів громади

20.4.3. Термін збору підписів

- 30 календарних днів з дня оприлюднення петиції

20.4.4. Розгляд та виконання

- Розглядає: Дрогобицька міська рада на черговій сесії.
- Термін розгляду: наступна чергова сесія, але не пізніше 60 днів.
- Обов'язковий виступ представника петиції на сесії ради.
- Рішення ради є остаточним.

20.5. Автоматична ескалація звернень

20.5.1. У разі, якщо локальне звернення або звернення рівня міста/району набирає 1000 і більше підписів протягом встановленого для нього терміну, воно автоматично набуває статусу петиції громади.

20.5.2. При автоматичній ескалації:

- зберігається вся історія підписів та коментарів;
- ініціатор може доповнити текст петиції;
- розгляд переходить на рівень міської ради;
- застосовуються процедури розгляду петицій громади.

20.6. Електронна платформа петицій та звернень

20.6.1. Функціональні можливості платформи:

- подання петицій та звернень в електронному вигляді;
- автоматична геолокація для визначення рівня звернення;
- електронний збір підписів через систему "Дія" або BankID;

- можливість додавання фото, відео, документів;
- відстеження статусу розгляду в реальному часі;
- публічна карта всіх активних та вирішених звернень;
- інтеграція з бюджетом участі для популярних звернень;
- автоматична статистика та аналітика.

20.6.2. Ідентифікація підписантів здійснюється через:

- систему "Дія" (пріоритетний спосіб);
- кваліфікований електронний підпис;
- BankID;
- SMS-верифікацію з персональними даними;
- особисту ідентифікацію в ЦНАП (для паперових підписів).

20.7. Процедури розгляду та прийняття рішень

20.7.1. Етапи розгляду:

1. Реєстрація та модерація (1-2 дні)
2. Збір підписів (14-30 днів залежно від рівня)
3. Експертиза та підготовка висновків (5-10 днів)
4. Розгляд відповідним органом (5-15 днів)
5. Прийняття рішення та інформування
6. Виконання та моніторинг

20.7.2. Можливі рішення:

- Підтримати повністю — з визначенням термінів та відповідальних
- Підтримати частково — з обґрунтуванням обмежень
- Відхилити — з детальним обґрунтуванням
- Направити на доопрацювання — з конкретними зауваженнями
- Винести на громадське обговорення — для складних питань

20.8. Громадський контроль та звітність

20.8.1. Форми контролю:

- публічний моніторинг через платформу;
- участь ініціаторів у реалізації;
- громадські інспекції виконання;
- фото/відео звіти про результати.

20.8.2. Звітність:

- щомісячні звіти про нові петиції та їх статус;
- квартальні звіти про виконання підтриманих петицій;
- річний звіт міського голови про роботу з петиціями;
- публічний рейтинг виконавців.

20.9. Порядок подачі та розгляду

20.9.1. Протягом перехідного періоду зберігається можливість подання петицій у паперовій формі через ЦНАП.

20.9.2. Детальний порядок подання та розгляду електронних петицій та звернень визначається окремим Положенням, затвердженим рішенням Дрогобицької міської ради.

Стаття 21. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

21.1. Загальні засади участі в бюджетному процесі

Жителі територіальної громади мають право брати участь у всіх етапах бюджетного процесу: плануванні бюджету (формування пріоритетів видатків), розподілі коштів (визначення конкретних проєктів для фінансування), виконанні бюджету (контроль за реалізацією затверджених програм) та звітуванні (оцінка ефективності витрачання коштів), в порядку та у спосіб визначений цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

21.2. Програма співфінансування "60 на 40"

Громада впроваджує програму співфінансування проєктів місцевого розвитку "60 на 40", де 60% коштів виділяє місцевий бюджет, а 40% забезпечують ініціатори (жителі, організації, бізнес). Програма охоплює благоустрій дворів, вулиць, парків, створення спортивних та дитячих майданчиків, малі інфраструктурні проєкти, енергоощадні ініціативи, соціальні та культурні проєкти.

21.3. Громадський бюджет (бюджет участі)

Громадський бюджет є інструментом прямої демократії, через який жителі подають проєкти для розгляду та фінансування, голосують за найкращі ініціативи та контролюють виконання переможних проєктів. Структура громадського бюджету включає:

- загальногромадські проєкти для всієї території громади;
- локальні проєкти для окремих населених пунктів;
- молодіжний бюджет для ініціатив від осіб 14-35 років;
- екологічний бюджет для проєктів сталого розвитку.

21.4. Галузеві бюджети участі

Громада впроваджує галузеві бюджети участі:

- Шкільний бюджет — учні, батьки та педагоги ініціюють проєкти покращення освітнього середовища;
- Спортивний бюджет — розвиток фізичної культури та спорту;
- Культурний бюджет — підтримка мистецтва та традицій;
- Соціальний бюджет — проєкти для вразливих груп населення;
- Туристичний бюджет — розвиток туристичної привабливості.

21.5. Особливості для різних населених пунктів

- Для м. Дрогобич застосовується багаторівнева система: загальноміські проєкти для всього міста, районні ініціативи для окремих районів, локальні проєкти для мікрорайонів та вулиць.
- Для м. Стебник діє міська система з загальноміськими проєктами, квартальними ініціативами та спеціалізованими програмами з урахуванням промислової специфіки.
- Для сіл громади функціонує система індивідуальних проєктів для кожного села, міжсільських ініціатив як спільних проєктів кількох сіл, старостинських програм з координацією в межах округів.

21.6. Порядок участі та критерії відбору

Участь жителів забезпечується через:

- громадські обговорення проєкту бюджету;
- подання проєктів через офіційний сайт громади або в паперовій формі;
- голосування (електронне через сайт, паперове в спеціальних пунктах, мобільне через додатки);
- громадський контроль виконання проєктів.

Проєкти повинні відповідати критеріям громадської користі, реалістичності, законності, публічності та довготривалого позитивного ефекту. Як правило, мінімальна вартість проєкту - 50 тисяч гривень, максимальна — до 10 млн грн залежно від категорії.

21.7. Громадський контроль та звітність

Контроль виконання проєктів здійснюється через:

- наглядові ради (громадські комісії по кожному проєкту);
- відкриті звіти про хід виконання;
- інспекційні візити жителів;
- онлайн-моніторинг через сайт громади;
- фотодокументування етапів реалізації.

Органи місцевого самоврядування подають квартальні звіти про хід реалізації проєктів та річний звіт про загальну оцінку програм участі в бюджеті.

21.8. Інноваційні інструменти

Громада впроваджує сучасні форми участі:

- електронні платформи для подання проєктів та голосування;
- мобільні додатки для участі через смартфони;
- краудфандинг для збору коштів від небайдужих жителів;
- хакатони для генерації інноваційних рішень;
- урбаністичні експерименти для тестування рішень перед впровадженням.

21.9. Навчання та розвиток компетентностей

Для ефективної участі жителів громада організовує:

- Школу бюджетної грамотності;
- семінари з проєктного менеджменту для ініціаторів;
- майстер-класи від успішних реалізаторів проєктів;
- онлайн-курси з основ партисипації;
- стажування та обмін досвідом з іншими громадами.

21.10. Фінансове забезпечення

На реалізацію механізмів участі жителів у бюджетному процесі щорічно виділяється не менше 1% видаткової частини загального фонду місцевого бюджету для громадського бюджету та додаткові кошти для інших міських цільових програм, які передбачають співфінансування.

Стаття 22. Використання цифрових технологій

22.1. Для забезпечення участі жителів, незалежно від місця проживання, Громада впроваджує електронні інструменти взаємодії (онлайн-опитування, електронні консультації, цифрові платформи громадської участі).

22.2. Результати електронних форм участі враховуються на рівні з офлайн-формами, якщо вони відповідають встановленим вимогам автентифікації та безпеки.

Розділ V. Організація роботи органів місцевого самоврядування

Стаття 23. Організація роботи міської ради

23.1. Міська рада є представницьким органом місцевого самоврядування, який від імені та в інтересах жителів Громади розв'язує питання місцевого значення.

23.2. Організація роботи ради здійснюється відповідно до Регламенту ради та чинного законодавства.

23.3. Рада забезпечує гласність у своїй діяльності, участь жителів у процесі прийняття рішень, прозорість і підзвітність.

Стаття 24. Організація роботи виконавчих органів

24.1. Виконавчі органи ради забезпечують реалізацію її рішень, організовують виконання програм розвитку, надання адміністративних та інших публічних послуг.

24.2. Виконавчі органи діють на засадах прозорості, підзвітності, ефективності та інклюзивності, забезпечуючи доступність послуг для всіх жителів Громади, включаючи осіб з інвалідністю та інші вразливі групи.

24.3. Порядок створення, діяльності та повноваження виконавчих органів визначаються рішеннями Ради відповідно до законодавства України.

24.4. Органи місцевого самоврядування забезпечують умови для безперервного професійного розвитку своїх посадових осіб відповідно до законодавства України.

Стаття 25. Територіальна організація Громади

25.1. Територія Громади поділяється на планувальні райони, старостинські округи та населені пункти (міста Дрогобич і Стебник, а також села, зазначені в Додатку № 1 до цього Статуту).

25.2. Планувальні райони створюються в містах Дрогобич і Стебник для організації розвитку, управління та участі жителів у прийнятті рішень.

25.3. Села Громади організовуються в кластери за географічним принципом для забезпечення ефективного управління, координації та надання послуг.

25.4. Межі та структура територіальних одиниць затверджуються рішенням Ради після громадського обговорення.

Стаття 26. Старости та старостинські округи

26.1. Старости є представниками інтересів жителів міста Стебника та сіл складі Громади, забезпечують взаємодію між органами місцевого самоврядування та жителями старостинських округів.

26.2. Старостинські округи формуються з урахуванням географічних, історичних та соціально-економічних особливостей міста Стебника та сіл, що входять до Громади.

26.3. Повноваження, порядок призначення та діяльності старост визначаються законодавством України та окремим Положенням, затвердженим Радою.

Стаття 27. Дорадчі органи територіальних одиниць

27.1. У Громаді, планувальних районах і старостинських округах можуть створюватися дорадчі органи для представлення інтересів жителів, формування пропозицій щодо розвитку територій та здійснення громадського контролю.

27.2. Дорадчі органи сприяють залученню жителів до прийняття рішень, що стосуються їхньої території, та забезпечують координацію з органами місцевого самоврядування.

27.3. Порядок створення та діяльності дорадчих органів визначається окремим Положенням, затвердженим Радою.

Стаття 28. Роль міського голови

27.1. Міський голова є головною посадовою особою Громади, представляє її інтереси, забезпечує виконання рішень Ради та координує діяльність виконавчих органів.

28.2. Міський голова звітує перед жителями та Радою відповідно до законодавства України та Статуту, забезпечуючи прозорість і підзвітність своєї діяльності.

28.3. Повноваження міського голови визначаються законодавством України та цим Статутом.

Стаття 29. Використання цифрових технологій в управлінні

29.1. Органи місцевого самоврядування впроваджують цифрові технології для підвищення ефективності управління, зокрема:

- геоінформаційні системи (GIS) для просторового планування та управління територією;
- електронні сервіси для надання адміністративних послуг;

- платформи електронної демократії (eDEM, DREAM) для залучення жителів до прийняття рішень.

29.2. Цифрові інструменти забезпечують доступність для осіб з інвалідністю, відповідають міжнародним стандартам UX/UI та стандартам відкритих даних (Open Government Partnership, ISO 37120).

29.3. Органи місцевого самоврядування забезпечують регулярне оновлення інформації на офіційних цифрових ресурсах та її доступність у стандартизованих форматах.

Розділ VI. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування

Стаття 30. Матеріальна основа місцевого самоврядування

30.1. Матеріальну основу місцевого самоврядування складають:

- комунальна власність Громади;
- земельні ресурси в межах території Громади;
- майно, передане у власність або користування Громаді державою, іншими громадами чи суб'єктами;
- об'єкти інфраструктури, що перебувають у комунальній власності.

30.2. Управління комунальною власністю здійснюється органами місцевого самоврядування на засадах прозорості, ефективності та громадського контролю.

30.3. Інформація про об'єкти комунальної власності, їх використання та розпорядження є відкритою та оприлюднюється на офіційному вебсайті Громади у форматі відкритих даних.

Стаття 31. Фінансова основа місцевого самоврядування

31.1. Фінансову основу місцевого самоврядування складають:

- місцевий бюджет Громади;
- доходи від місцевих податків і зборів;
- надходження від оренди та приватизації комунального майна;
- міжбюджетні трансферти;
- грантові кошти та інші надходження, передбачені законодавством.

31.2. Формування та виконання місцевого бюджету здійснюється на засадах середньострокового планування, прозорості, підзвітності та участі громадськості.

31.3. Жителі Громади мають право брати участь у бюджетному процесі через громадські слухання, консультації та бюджет участі.

Стаття 32. Управління фінансовими ресурсами

32.1. Органи місцевого самоврядування забезпечують ефективне та цільове використання фінансових ресурсів Громади.

32.2. Розпорядження фінансовими ресурсами здійснюється на конкурсних засадах, з урахуванням пріоритетів Стратегії розвитку Громади та громадської думки.

32.3. Звіти про виконання бюджету оприлюднюються на офіційному вебсайті Громади у зрозумілому форматі, включаючи інфографіку та мультимедійні матеріали, для забезпечення доступності інформації.

Стаття 33. Прозорість та контроль за використанням ресурсів

33.1. Громада впроваджує електронний архів фінансових документів та актів, пов'язаних із розпорядженням матеріальними та фінансовими ресурсами, із забезпеченням відкритого доступу.

33.2. Громадський контроль за використанням ресурсів здійснюється через Центр громадського контролю, дорадчі органи та інші механізми, передбачені цим Статутом.

33.3. Для запобігання зловживанням застосовуються спеціальні процедури, включаючи медіацію та незалежну експертизу, відповідно до етичного кодексу громадського контролю.

Стаття 34. Інвестиційна діяльність

34.1. Громада сприяє залученню інвестицій для реалізації проєктів, що відповідають Стратегії розвитку Громади та мають значний соціально-економічний ефект.

34.2. Планування публічних інвестицій здійснюється з урахуванням громадської думки, прозорості процедур та пріоритетів сталого розвитку.

Розділ VII. Стратегічне планування та розвиток громади

Стаття 35. Засади розвитку громади

35.1. Розвиток Дрогобицької територіальної громади спрямовується на забезпечення сталого економічного зростання, підвищення якості життя жителів, збереження природного середовища та культурної спадщини.

35.2. Основою розвитку є поєднання стратегічного бачення, участі громади та ефективного використання ресурсів.

35.3. Усі заходи розвитку здійснюються з дотриманням принципів доброго врядування, прозорості, інклюзивності та підзвітності.

Стаття 36. Стратегічне планування

36.1. Стратегія розвитку громади є базовим документом довгострокового планування, що визначає цілі, пріоритети та завдання соціально-економічного, екологічного, культурного й інфраструктурного розвитку.

36.2. Стратегія розробляється з урахуванням:

- інтересів жителів громади;
- даних статистики та оцінки потреб;
- національних та регіональних стратегічних документів;
- принципів сталого розвитку (економіка, довкілля, суспільство);
- індикаторів моніторингу Цілей сталого розвитку ООН.

36.3. До процесу розробки, моніторингу та перегляду Стратегії залучаються представники громадськості, бізнесу, наукових установ та молоді.

Стаття 37. Просторове планування

37.1. Просторове планування здійснюється на основі:

- генерального плану населених пунктів;
- комплексного плану просторового розвитку території громади;
- плану зонування;
- детальних планів територій.

37.2. Просторове планування передбачає:

- інтеграцію з інфраструктурним, бюджетним і стратегічним плануванням;
- публічність процедур, включаючи обов'язкове громадське обговорення містобудівної документації;
- дотримання принципів екологічної збалансованості, доступності та інклюзії;
- забезпечення функціонального зонування для розвитку житлових, промислових, рекреаційних та інших зон;
- використання цифрової картографії та публічного доступу до планів через геоінформаційні системи (GIS).

37.3. Документи просторового планування є обов'язковими для врахування при прийнятті управлінських рішень.

Стаття 38. Планування сталого розвитку

38.1. Сталий розвиток громади передбачає баланс між економічними, соціальними та екологічними аспектами з урахуванням потреб нинішнього та майбутніх поколінь.

38.2. Громада впроваджує:

- інструменти енергетичної ефективності;
- заходи з адаптації до змін клімату;
- принципи "зеленої економіки";
- цифрову трансформацію управління;
- просування соціальної згуртованості та гендерної рівності.

38.3. Органи місцевого самоврядування сприяють розробці та реалізації планів сталої мобільності, сталого просторового розвитку та екологічних програм.

38.4. Органи місцевого самоврядування розробляють програми з охорони довкілля, включаючи заходи зі зменшення викидів, охорону природних ресурсів і адаптацію до змін клімату.

Стаття 39. Пріоритети розвитку громади

39.1. Розвиток Дрогобицької територіальної громади здійснюється на основі стратегічного бачення, цілей сталого розвитку та принципів доброго врядування. Пріоритети формуються з урахуванням чинної Стратегії сталого розвитку Дрогобицької МТГ, Цілей сталого розвитку ООН та найкращих європейських практик.

39.2. Громада спрямовує зусилля на досягнення довгострокових результатів у таких пріоритетних напрямках:

1. Розумні рішення для міського і сільського життєвого простору 21 століття
 - впровадження технологічних, організаційних та соціальних інновацій для підвищення якості життя і зменшення впливу на клімат;
 - модернізація житлових кварталів та розвиток інфраструктури з урахуванням енергоефективності й сталого мобільного середовища.
2. Метрополія здоров'я
 - розвиток сучасної багатoproфільної медичної допомоги, з впровадженням нових медичних технологій та розвиток системи реабілітації;
 - впровадження цифрових рішень у сфері охорони здоров'я та догляду;
 - підтримка ветеранів, людей з інвалідністю та малозахищених категорій населення.
 - модернізація та оновлення інфраструктури
 - покращення кадрового забезпечення;
3. Дрогобицька диджиталізація
 - впровадження електронного врядування, відкритих даних та цифрових сервісів;
 - розвиток цифрових навичок і бізнес-моделей на основі даних;
 - забезпечення прозорості, безпеки та цифрового самовизначення мешканців.
4. Смартспеціалізація регіонального центру
 - розвиток виробництв, орієнтованих на циклічність, високу якість та екостандарти;

- підтримка малого і середнього бізнесу, кластерів і кооперації;
 - залучення інвестицій і стимулювання інноваційних виробничих рішень.
5. Місто відоме у світі
- розвиток міжнародних контактів, партнерств та інвестиційної привабливості;
 - просування культурного, туристичного та економічного потенціалу громади;
 - інтеграція та підтримка етнічних спільнот.
6. Культурна, творча й освітня метрополія
- розвиток освіти всіх рівнів, науки та креативних індустрій;
 - збереження і популяризація культурної спадщини;
 - залучення громадян до культурного життя як інструменту соціальної згуртованості.
7. Інклюзивність та соціальна справедливість
- рівний доступ для всіх верств, включаючи вразливі групи.
8. Охорона дитинства
- Органи місцевого самоврядування забезпечують охорону дитинства, підтримку материнства та батьківства через програми освіти, здоров'я та соціального захисту дітей.

39.3. Громада застосовує принцип інтегрування молодіжної політики: у плануванні та виконанні стратегічних пріоритетів, визначених Стратегією, системно враховуються потреби та участь молоді.

39.4. Пріоритети деталізуються у Стратегії розвитку громади, планах її реалізації, місцевих програмах і бюджетних документах та переглядаються не рідше ніж раз на три роки із залученням громадськості, бізнесу, експертів і молоді.

Стаття 40. Молодіжна політика

40.1. Загальні засади

Громада визнає молодь ключовою рушійною силою розвитку та забезпечує умови для реалізації інтелектуального, творчого, соціального та економічного потенціалу молодих людей за місцем проживання.

Молодіжна політика ґрунтується за принципом: - "Нічого для молоді без молоді" та — передбачає активну участь молоді у процесах прийняття рішень на всіх рівнях місцевого самоврядування.

40.2. Визначення молоді

Для цілей цього Статуту молоддю вважаються особи віком від 14 до 35 років.

40.3. Молодіжна рада Дрогобицької громади

40.3.1. При Дрогобицькій міській раді діє — Молодіжна рада як консультативно-дорадчий орган для:

- для репрезентування інтересів молоді інтересів молоді;
- участі у формуванні та реалізації молодіжної політики;
- консультування органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються молоді.

40.3.2. Члени Молодіжної ради обираються шляхом рейтингового голосування — з правом переобрання. Кількісний склад Молодіжної ради не може становити більше як 35 осіб. -

40.3.3. Порядок формування, повноваження та організація роботи Молодіжної ради визначаються окремим Положенням, затвердженим міською радою.

40.3.4. Молодіжна рада має право:

- вносити пропозиції до проектів рішень міської ради з питань молодіжної політики;
- брати участь у розробці та моніторингу Програми розвитку молоді громади;
- ініціювати громадські обговорення з питань, що стосуються молоді;
- представляти інтереси молоді на засіданнях міської ради та виконавчих органів (за запрошенням);

- брати участь молоді у процесі розроблення, ухвалення рішень місцевої ради, щодо питань у галузі молодіжної політики.

40.4. Програма розвитку молоді

40.4.1. Громада затверджує Програму розвитку молоді строком на 3-5 років. -

Під час підготовки проекту програми проводяться обговорення, консультації з МГО, анкетування та інтерв'ювання, стосовно пріоритетних напрямків на вказаний період.

40.4.2. Програма розвитку молоді розробляється відповідним структурним підрозділом виконкому Дрогобицької міської ради, який реалізовує молодіжну політику, спільно — з Молодіжною радою та іншими структурними підрозділами — на основі опитувань, консультацій та громадських слухань з молоддю.

40.5. Молодіжний бюджет

40.5.1. Щорічно в бюджеті громадської участі виділяється окрема категорія "Молодіжний бюджет" для реалізації ініціатив молоді віком 14-35 років, МГО, студентських самоврядувань, коледжів, училищ та університетів, Молодіжної ради.

40.5.2. Мінімальний розмір молодіжного бюджету становить не менше 3% від загального обсягу бюджету громадської участі.

40.5.3. Молодіжні проекти “участь молоді у реалізації 90% і більше, ” можуть стосуватися освіти, спорту, культури, волонтерства, екології, інновацій, соціальних ініціатив.

40.6. Молодіжні простори

40.6.1. Громада сприяє створенню та підтримці молодіжних просторів – місць для навчання, розвитку, творчості, спілкування та дозвілля молоді.

40.6.2. Молодіжні простори можуть включати:

- молодіжні центри та хаби;
- коворкінги;
- креативні простори;
- спортивні зони;
- простори для неформальної освіти.

40.6.3. Молодіжні простори функціонують на основі принципів доступності, інклюзивності та залучення молоді до їх управління.

40.7. Залучення молоді до прийняття рішень

40.7.1. Органи місцевого самоврядування сприяють:

- консультуванню з Молодіжною радою з питань, що стосуються молоді;
- участі представників молоді у робочих групах, комісіях, громадських радах;
- молодіжних днів у міській раді (щонайменше двічі на рік);
- опитуванню молоді з важливих питань розвитку громади.

40.7.2. Проекти рішень міської ради, що безпосередньо стосуються інтересів молоді, обов'язково розміщуються для громадського обговорення з обов'язковим залученням Молодіжної ради.

40.8. Інструменти взаємодії з молоддю

Для ефективної комунікації з молоддю застосовуються:

- соціальні мережі та месенджери;
- молодіжний портал (розділ на вебсайті громади);
- регулярні зустрічі "Кава з головою" для молоді;
- молодіжні форуми та конференції;
- онлайн-опитування та консультації;
- молодіжний інформаційний бюлетень;
- ознайомче стажування молоді в ОМС.

40.9. Підтримка молодіжних організацій

40.9.1. Громада підтримує діяльність молодіжних громадських організацій через:

- інформаційну підтримку;

- надання приміщень для діяльності;
- фінансову підтримку проєктів (через конкурси, гранти);
- сприяння у залученні міжнародних донорів.

40.9.2. Щорічно проводиться ярмарок молодіжних можливостей, де молодіжні організації можуть презентувати свою діяльність.

40.10. Моніторинг та оцінка

40.10.1. Щорічно проводиться моніторинг реалізації молодіжної політики з оцінкою:

- кількості реалізованих молодіжних проєктів;
- охоплення молоді програмами та заходами;
- рівня задоволеності молоді можливостями в громаді;
- міграційних настроїв молоді.

40.10.2. Звіт про реалізацію молодіжної політики включається до річного звіту міського голови та оприлюднюється.

40.11. Фінансування

Реалізація молодіжної політики фінансується коштом:

- коштів місцевого бюджету;
- грантових програм міжнародних донорів;
- державних програм підтримки молоді;
- благодійних внесків;
- коштів бюджету громадської участі.

Стаття 41. Моніторинг і оцінка реалізації документів розвитку

41.1. Моніторинг здійснюється з метою систематичного відстеження виконання стратегічних, планових та програмних документів Громади, оцінки прогресу у досягненні визначених цілей і завдань.

41.2. Оцінка реалізації документів розвитку включає аналіз:

1. ефективності використання ресурсів;
2. результативності заходів та досягнення очікуваних результатів;
3. відповідності реалізованих дій стратегічним цілям та пріоритетам розвитку;
4. впливу на соціально-економічний та екологічний стан Громади.

41.3. Моніторинг та оцінка проводяться Радою або уповноваженими виконавчими органами з періодичністю, визначеною у відповідних положеннях, із залученням представників громадськості, бізнесу та експертного середовища.

41.4. Результати моніторингу та оцінки:

- оформлюються у вигляді публічного звіту;
- оприлюднюються на офіційному вебсайті Громади та інших доступних каналах комунікації;
- використовуються для коригування стратегічних, планових та бюджетних документів.

41.5. Порядок проведення моніторингу та оцінки визначається окремим Положенням, затвердженим Радою.

Розділ VIII. Звітування органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед громадою

Стаття 42. Загальні засади звітування

42.1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані регулярно інформувати жителів Громади про свою діяльність, результати роботи, виконання рішень Ради та планів розвитку.

42.2. Звітування забезпечує:

- підзвітність влади громаді;
- прозорість використання ресурсів;
- контроль за виконанням стратегічних завдань;
- обґрунтованість і легітимність прийнятих рішень.

42.3. Звіти оприлюднюються:

- на офіційному вебсайті Ради;
- під час публічних заходів (сесій, зборів, форумів);
- через інші засоби комунікації, зокрема соціальні мережі та інформаційні панелі, які визначені як офіційні канали Дрогобицької міської ради.

Стаття 43. Звітування міського голови

43.1. Міський голова звітує про свою роботу та роботу виконавчих органів:

а) перед територіальною громадою не менше двох разів на рік на відкритій зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

б) перед депутатами міської ради:

- термін: не пізніше 31 березня наступного року;
- місце: зала засідань Дрогобицької міської ради;
- форма: відкрита сесія з участю громадськості;
- трансляція: пряма онлайн-трансляція на офіційному сайті.

43.2. Звітування здійснюється за принципами:

- доступності – забезпечення можливості участі жителів усіх населених пунктів;
- відкритості – публічність процедури та матеріалів;
- зрозумілості – доступна мова та форма подання.

43.3. Зміст звіту міського голови включає:

- виконання бюджету (доходи, видатки, основні статті);
- реалізацію програм і стратегій (ключові проєкти та результати);
- роботу виконавчих органів (основні досягнення департаментів);
- виконання рішень Ради (статус виконання ухвалених рішень);
- співпрацю з громадськістю (громадські ініціативи, петиції);
- проблеми та плани (виклики й завдання на наступний період);
- територіальний розріз: загальногромадські питання, міські проєкти (окремо для районів Дрогобича та Стебника), сільські досягнення (по старостинських округах), інфраструктурні
- проєкти (дороги, комунікації між населеними пунктами),
- додаткові форми: інфографіка, онлайн-доступність, збір пропозицій.

Стаття 44. Звітування депутатів ради

44.1. Кожен депутат Дрогобицької міської ради щорічно, до 1 березня, подає письмовий звіт про свою депутатську діяльність за попередній рік.

44.2. Звіт депутата включає:

- інформацію про участь у засіданнях сесій та постійних комісій;
- внесені проекти рішень та підтримані ініціативи;
- проведені прийняття громадян (у тому числі онлайн), кількість звернень та результати їх розгляду;
- участь у роботі тимчасових контрольних комісій та робочих груп;
- звіт про використання коштів, передбачених у межах депутатських повноважень (за наявності);
- виконання передвиборчої програми політичної партії (для депутатів, обраних за партійними списками) або власної програми (для обраних в округах).

44.3. Публічне представлення звіту здійснюється:

для депутатів, обраних у територіальних округах — шляхом проведення зустрічі з виборцями округу;

для депутатів, обраних за партійними списками — шляхом участі у відкритих публічних заходах громади, організованих Радою або політичною партією, від якої обрано депутата, із можливістю прямого спілкування з жителями.

44.4. Звіти депутатів оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради, у соціальних мережах Ради та, за можливості, у місцевих друкованих ЗМІ.

44.5. Порядок і формат звітування депутатів визначається окремим рішенням Ради, з урахуванням принципів відкритості, доступності, зрозумілості та права громадян на зворотний зв'язок.

Стаття 45. Звітування старости

45.1. Староста не рідше одного разу на рік, до 1 березня, звітує перед жителями відповідного старостинського округу про свою діяльність.

45.2. Звіт старости включає:

- розв'язання поточних проблем округу та виконані роботи;
- взаємодію з виконавчими органами Ради, старостинським активом і депутатами;
- реалізацію місцевих програм та проектів розвитку на території округу;
- інформацію про використання бюджетних коштів, виділених на округ;
- питання і пропозиції, передані громадою на розгляд Ради або виконкому;
- плани та завдання на наступний рік.

45.3. Звітування старости проводиться у формі відкритої зустрічі з мешканцями округу (зі зручним часом і місцем проведення), з можливістю участі онлайн та збору пропозицій у письмовій формі.

45.4. Результати звітування враховуються при щорічній оцінці ефективності діяльності старости.

45.5. Звіти старост оприлюднюються на офіційному вебсайті Громади, на інформаційних ресурсах відповідного старостинського округу та, за можливості, у друкованих виданнях.

Розділ IX. Громадські слухання, консультації, оцінювання та контроль

Стаття 46. Загальні засади та форми публічних обговорень

46.1. Жителі Громади можуть ініціювати та брати участь у різних формах публічного обговорення з метою донесення колективної думки до органів місцевого самоврядування через:

- громадські слухання — формальні процедури для важливих рішень;
- публічні консультації — обговорення проєктів документів;
- відкриті обговорення — неформальні дискусії з актуальних питань;
- фокус-групи — тематичні обговорення з експертами;
- онлайн-консультації — цифрові форми участі.

46.2. Система організації обговорень передбачає триступеневу структуру:

- локальний рівень — в окремих населених пунктах;
- груповий рівень — для кількох населених пунктів одного регіону;
- загальногромадський рівень — для всієї територіальної громади.

Стаття 47. Обов'язкові громадські слухання

47.1. Загальні положення про обов'язкові громадські слухання

47.1.1. Проведення громадських слухань є обов'язковим у випадках, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та цим Статутом.

47.1.2. Обов'язкові громадські слухання проводяться з метою забезпечення участі жителів у прийнятті найважливіших рішень, що стосуються життєдіяльності громади та мають значний вплив на соціально-економічний розвиток території.

47.1.3. Рішення, щодо яких проводилися обов'язкові громадські слухання, приймаються радою з обов'язковим врахуванням результатів слухань та наданням публічного обґрунтування щодо врахування або неврахування пропозицій громадськості.

47.2. Перелік випадків обов'язкових громадських слухань

47.2.1. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

1) Статутні документи:

- прийняття статуту територіальної громади;
- внесення змін до статуту територіальної громади.

2) Стратегічні та програмні документи:

- проєкти програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- інші документи, процедура прийняття яких відповідно до законодавства України передбачає обов'язкове проведення громадських слухань.

3) Бюджетні документи:

- проєкт бюджету місцевого самоврядування;
- інші бюджетні документи, щодо яких законодавством або рішенням ради передбачено обов'язкове проведення громадських слухань.

4) Містобудівна документація:

- містобудівна документація відповідно до вимог містобудівного законодавства щодо обов'язкового громадського обговорення;
- інша планувальна документація, процедура затвердження якої передбачає проведення громадських слухань.

5) Тарифна політика та управління комунальною власністю:

- встановлення або зміна тарифів на житлово-комунальні послуги та послуги комунального транспорту;

- рішення щодо розпорядження об'єктами комунальної власності у випадках, передбачених законодавством для обов'язкового громадського обговорення;
- інші рішення у сфері тарифної політики та управління комунальною власністю, щодо яких законодавством або рішенням ради передбачено проведення громадських слухань.

6) Екологічні питання:

- проєкти рішень, що можуть мати значний вплив на довкілля, відповідно до законодавства про оцінку впливу на довкілля та стратегічну екологічну оцінку;
- інші рішення у сфері охорони довкілля, щодо яких законодавством передбачено обов'язкове громадське обговорення.

7) Соціально значущі рішення:

- реорганізація або ліквідація комунальних установ у випадках, передбачених законодавством;
- інші рішення у соціальній сфері, щодо яких законодавством або рішенням ради передбачено обов'язкове громадське обговорення.

8) Інші випадки:

- рішення, щодо яких обов'язковість проведення громадських слухань передбачена законами України;
- рішення, визначені цим Статутом або рішеннями ради як такі, що потребують обов'язкового громадського обговорення.

47.2.2. Рада може своїм рішенням визначити додаткові випадки обов'язкового проведення громадських слухань з урахуванням специфіки громади та важливості окремих питань для жителів.

47.2.3. Детальний перелік документів та рішень, щодо яких проводяться обов'язкові громадські слухання, ведеться виконавчими органами ради та оновлюється при зміні законодавства або прийнятті відповідних рішень ради. Актуальний перелік оприлюднюється на офіційному вебсайті ради.

47.3. Особливості організації обов'язкових слухань

47.3.1. Обов'язкові громадські слухання організовуються виключно за ініціативою:

- міської ради (рішенням ради);
- міського голови (розпорядженням);
- виконавчого комітету ради (рішенням виконкому).

47.3.2. Строки проведення обов'язкових громадських слухань:

- не раніше ніж через 30 календарних днів з дня оприлюднення проєкту рішення;
- не пізніше ніж за 15 календарних днів до розгляду питання радою.

47.3.3. Інформування про проведення обов'язкових слухань здійснюється не пізніше ніж за 21 календарний день до їх проведення через:

- офіційний вебсайт ради (головний канал);
- офіційні сторінки в соціальних мережах;
- друковані оголошення в населених пунктах;
- повідомлення у місцевих ЗМІ;
- SMS-розсилку (за наявності технічних можливостей).

47.4. Територіальна організація обов'язкових слухань

47.4.1. Залежно від характеру питання обов'язкові громадські слухання проводяться:

Загальногромадські слухання (для питань, що стосуються всієї громади):

- у м. Дрогобич із забезпеченням онлайн-трансляції для всіх населених пунктів;
- з можливістю подання письмових пропозицій від жителів усіх населених пунктів;
- за необхідності — з організацією транспорту для представників віддалених сіл.

Локальні слухання (для питань, що стосуються окремих населених пунктів):

- безпосередньо в населених пунктах, яких стосується питання;
- з участю представників міської ради та виконкому.

Багатолокаційні слухання (для питань загальногромадського значення):

- одночасно в кількох населених пунктах із відеозв'язком;
- у форматі "хабів" для кластерів населених пунктів.

47.5. Врахування результатів обов'язкових слухань

47.5.1. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами обов'язкових громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань.

47.5.2. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

47.5.3. Рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню із зазначенням обґрунтування для врахування пропозиції чи вмотивованої відмови протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення.

47.5.4. Розгляд радою пропозицій, внесених за результатами обов'язкових громадських слухань, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки й розгляду питань порядку денного на сесії ради.

47.6. Спеціальні вимоги до обов'язкових слухань

47.6.1. Для обов'язкових громадських слухань застосовуються підвищені вимоги щодо:

- забезпечення доступності для осіб з інвалідністю;
- надання перекладу на мови національних меншин (за потреби);
- професійного модерування обговорення;
- повного аудіо- та відеофіксування процедури.

47.6.2. Проекти документів, що виносяться на обов'язкові слухання, оприлюднюються у повному обсязі не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення слухань у форматах:

- PDF для завантаження з офіційного сайту;
- адаптованих форматах для осіб з порушеннями зору;
- стислого резюме обсягом не більше 5 сторінок зрозумілою мовою.

47.7. Наслідки порушення вимог щодо обов'язкових слухань

47.7.1. Рішення ради, прийняте без проведення обов'язкових громадських слухань у випадках, передбачених законом та цим Статутом, може бути визнане недійсним.

47.7.2. Якщо громадські слухання були проведені з порушенням встановленої процедури, рада може прийняти рішення про повторне їх проведення або про врахування порушень при прийнятті остаточного рішення.

47.8. Електронні інструменти для обов'язкових слухань

47.8.1. Для забезпечення максимальної участі жителів у обов'язкових громадських слуханнях використовуються:

- онлайн-платформа для подання письмових пропозицій;
- інтерактивні опитування в режимі реального часу;
- можливість онлайн-участі через офіційні канали ради;
- електронна система реєстрації учасників.

47.8.2. Результати електронної участі мають рівну силу з результатами очної участі у слуханнях.

47.9. Координація з іншими процедурами

47.9.1. Обов'язкові громадські слухання можуть поєднуватися з:

- стратегічною екологічною оцінкою;
- оцінкою регуляторного впливу;
- громадськими експертизами;
- публічними консультаціями щодо інших аспектів рішення.

47.9.2. У таких випадках забезпечується координація процедур для уникнення дублювання та підвищення ефективності громадської участі.

Стаття 48. Територіальна організація обговорень

48.1. Локальні обговорення в містах (Дрогобич, Стебник) та селах проводяться у формі загальноміських слухань, районних і мікрорайонних зустрічей, тематичних слухань, індивідуальних або об'єднаних слухань, виїзних зустрічей.

48.2. Групові обговорення організовуються за кластерами населених пунктів (північний, південний, східний, західний, центральний) із ротаційною системою проведення.

48.3. Загальногромадські слухання проводяться у місті Дрогобич із трансляцією в усі населені пункти та за потреби забезпеченням транспортом і перекладом.

Стаття 49. Форми та технології проведення

49.1. Очні (традиційні) слухання: у залах, народних домах, школах; документуються протоколами, аудіо- та відеозаписами.

49.2. Виїзні слухання: для віддалених сіл із використанням мобільного обладнання.

49.3. Гібридні слухання: із підключенням через Zoom, Teams або інші платформи.

49.4. Багатолокаційні слухання: одночасне проведення в кількох пунктах із координацією через відеозв'язок.

49.5. Цифрові слухання: онлайн-консультації, мобільні додатки, голосування та зворотний зв'язок після заходів.

49.6. Інноваційні формати: «Світове кафе», «Барометр думок», дизайн-мислення, відкритий простір, VR-презентації, інтерактивні карти, голосування в реальному часі, AI-аналіз коментарів.

Стаття 50. Процедури ініціювання та організації

50.1. Громадська ініціатива вимагає підтримки:

- локальні питання — 5% жителів населеного пункту;
- групові питання — 3% жителів відповідного кластеру;
- загальногромадські — 1% населення громади.

Збір підписів здійснюється протягом 60 календарних днів з моменту реєстрації ініціативи в органах місцевого самоврядування.

50.2. Владна ініціатива: міський голова, 1/3 депутатів, старости, виконавчі органи.

50.3. Підготовка: повідомлення за 15 днів, оприлюднення матеріалів за 7 днів, технічне забезпечення, доступність для осіб з інвалідністю.

50.4. Інформаційна кампанія: офіційний сайт, соцмережі, ЗМІ, дошки оголошень, SMS-розсилка.

Стаття 51. Спеціальні процедури для різних територій

51.1. Міста: у Дрогобичі — попередні районні обговорення, підсумкові загальноміські слухання, онлайн-трансляції; у Стебнику — загальноміські слухання, мікрорайонні зустрічі.

51.2. Села: малі села — слухання з жителями, великі — структуровані за районами або вулицями, віддалені — з попереднім інформуванням і техпідтримкою.

Стаття 52. Врахування результатів слухань

52.1. Результати узагальнюються у зведеному протоколі з урахуванням територіальних особливостей.

52.2. Пропозиції аналізуються, публікується відповідь, вносяться зміни до документів або надається обґрунтування відхилень.

52.3. Підсумковий звіт презентується жителям, проводиться моніторинг виконання рішень.

Стаття 53. Громадський контроль

53.1. Громадський контроль — право та форма участі жителів у моніторингу, оцінці та аналізі діяльності органів місцевого самоврядування.

53.2. Принципи: законність, об'єктивність, конструктивність, публічність, етичність, професійність, неупередженість.

53.3. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється на засадах законності, об'єктивності, гласності, конструктивності та партнерства.

Стаття 54. Суб'єкти громадського контролю

54.1. Суб'єкти: громадські організації, ініціативні групи, професійні об'єднання, органи самоорганізації населення, громадські ради.

54.2. Обов'язки: компетентність, відсутність конфлікту інтересів, етичність, вірогідність інформації.

54.3. Обмеження: конфлікт інтересів, корисливі мотиви, судові переслідування, анонімність, попередні зловживання.

Стаття 55. Об'єкти та форми громадського контролю

55.1. Об'єкти: рішення і дії органів, використання ресурсів, надання послуг, дотримання процедур, виконання програм, етичність посадових осіб.

55.2. Форми: моніторинг, експертиза, розслідування, аудит, оцінювання, публічний контроль.

Стаття 56. Процедури здійснення громадського контролю

56.1. Ініціювання: письмова заява з обґрунтуванням, об'єктами, методами та термінами.

56.2. Реєстрація: відкритий реєстр ініціатив, уникнення дублювання, методична підтримка.

56.3. Права суб'єктів: доступ до публічної інформації, участь у відкритих засіданнях, опитування, залучення експертів, фіксація фактів.

56.4. Обов'язки: захист персональних даних, недопущення перешкод роботі органів, етичність, об'єктивність, належне документування.

Стаття 57. Захист від зловживань та недобросовісного контролю

57.1. Заборонені дії: образи, недостовірна інформація, вимагання, перешкоджання роботі, політичні атаки, шантаж.

57.2. Права посадових осіб: захист честі та гідності, спростування, правова підтримка, відмова від участі в порушеннях.

57.3. Відповідальність: дисциплінарна, обмеження права участі, публічне спростування, адміністративна, цивільна, кримінальна.

Стаття 58. Громадське оцінювання діяльності

58.1. Оцінюванню підлягає діяльність Дрогобицької міської ради, виконавчого комітету, підприємств та установ Дрогобицької міської ради.

58.2. Методи: соціологічні опитування, фокус-групи, статистичний аналіз, порівняльний аналіз.

58.3. Критерії: результативність, ефективність, прозорість, відповідальність, етичність, інноваційність.

58.4. Індикатором якості є рівень задоволеності мешканців публічними послугами. Оцінювання проводиться не рідше ніж один раз на рік з оприлюдненням результатів у форматі відкритих даних.

Стаття 59. Процедури оцінювання та звітування

59.1. Організація: комісія з оцінювання, незалежні дослідницькі організації, ініціативні групи, громадські організації.

59.2. Стандарти: методологічна обґрунтованість, репрезентативність, неупередженість, публічність, конструктивність.

59.3. Виконавчі органи щоквартально оприлюднюють узагальнену статистику щодо звернень, петицій і скарг та реагування на них (у тому числі середній час розгляду, частка вирішених звернень, частка повторних звернень) у формі відкритих даних.

59.4. Виконавчі органи щоквартально оприлюднюють узагальнену статистику щодо звернень, петицій і скарг та реагування на них (у тому числі середній час розгляду, частка вирішених звернень, частка повторних звернень) у формі відкритих даних.

Стаття 60. Врахування результатів та реагування

60.1. Результати оприлюднюються, презентуються, висвітлюються в ЗМІ, обговорюються на засіданнях Ради, враховуються в кадрових і управлінських рішеннях.

60.2. Посадові особи надають коментарі, розробляють план усунення недоліків, звітують про виконання.

60.3. Органи місцевого самоврядування можуть ініціювати додаткові заходи, змінювати програми, проводити розслідування, звертатися до правоохоронних органів.

Стаття 61. Гарантії та підтримка громадського контролю

61.1. Гарантії та підтримка громадського контролю забезпечуються через відкриті дані, консультаційні платформи, навчальні програми та інші інструменти.

61.2. Права суб'єктів: захист від переслідувань, доступ до інформації, правова підтримка, захист персональних даних, компенсація витрат у виняткових випадках.

Стаття 62. Етичний кодекс громадського контролю

62.1. Принципи: повага до особистості, презумпція добросовісності, пропорційність реакції, конструктивність, відповідальність за слова.

62.2. Поведінка: коректні формулювання, базування на фактах, можливість для пояснень, визнання помилок, сприяння діалогу.

Стаття 63. Спеціальні процедури

63.1. Конфліктні ситуації: медіація, арбітраж, публічні дебати, незалежна експертиза, судове врегулювання.

63.2. Надзвичайні ситуації: можливе обмеження контролю, пріоритет критично важливих функцій, спрощені процедури, контроль за витрачанням коштів на оборону.

Розділ X. Міжнародне співробітництво та партнерство

Стаття 64. Засади міжнародного співробітництва

64.1. Дрогобицька територіальна громада розвиває міжнародне співробітництво з метою залучення інвестицій, обміну досвідом, розвитку економіки, культури, освіти, туризму та інших сфер.

64.2. Міжнародне співробітництво здійснюється на засадах:

- взаємної вигоди та поваги;
- відповідності національному законодавству та міжнародним договорам України;
- прозорості та відкритості;
- інклюзивності та залучення громадськості до підготовки міжнародних ініціатив.

64.3. Координацію міжнародного співробітництва здійснюють органи місцевого самоврядування за участю дорадчих органів, громадських організацій та представників бізнесу.

Стаття 65. Форми міжнародного співробітництва

65.1. Громада бере участь у міжнародному співробітництві через:

- укладання угод про побратимство та партнерство з іноземними громадами;
- участь у міжнародних організаціях, асоціаціях та мережах (наприклад, Європейська асоціація місцевих влад, Мережа міст ЮНЕСКО);
- реалізацію спільних проєктів у сфері культури, освіти, економіки, екології;
- обмін досвідом через програми стажувань, навчальних візитів, конференцій;
- залучення міжнародних грантів та інвестицій;
- промоцію Громади на міжнародних форумах, виставках, фестивалях.

65.2. Пріоритетними напрямками є співпраця з громадами країн Європейського Союзу, зокрема Польщі, а також іншими країнами, що мають історичні чи культурні зв'язки з Дрогобичем.

Стаття 66. Механізми реалізації міжнародного співробітництва

66.1. Для реалізації міжнародного співробітництва створюються:

- Координаційна рада з міжнародного співробітництва при виконавчому комітеті;
- робочі групи з підготовки та реалізації конкретних проєктів;
- електронна платформа для інформування про міжнародні ініціативи та залучення громадськості.

66.2. Органи місцевого самоврядування сприяють:

- створенню двосторонніх та багатосторонніх угод;
- залученню експертів і перекладачів для якісної комунікації;
- організації заходів для промоції Громади за кордоном (фестивалі, ярмарки, презентації).

66.3. Усі угоди та проєкти міжнародного співробітництва підлягають попередньому громадському обговоренню та затвердженню Радою.

Стаття 67. Залучення міжнародних грантів та інвестицій

67.1. Громада активно залучає міжнародні грантові програми для фінансування проєктів у сферах:

- енергоефективності та екології;
- розвитку інфраструктури;
- підтримки культури, освіти, молоді;
- соціальної інклюзії та реабілітації ветеранів та інші.

67.2. Органи місцевого самоврядування створюють сприятливі умови для залучення іноземних інвесторів через:

- прозорі процедури та конкурси;
- доступ до інформації про інвестиційні можливості;
- консультаційну підтримку для інвесторів.

67.3. Інформація про грантові та інвестиційні проєкти оприлюднюється на офіційному вебсайті Громади у форматі відкритих даних.

Стаття 68. Промоція громади на міжнародній арені

68.1. Громада розробляє та реалізує бренд для міжнародної промоції, який включає:

- логотип для міжнародних комунікацій;
- туристичний бренд, що підкреслює історико-культурну спадщину Дрогобича, Стебника та сіл;
- мультимедійні матеріали (відеоролики, віртуальні тури, AR/VR-презентації).

68.2. Промоція здійснюється через:

- участь у міжнародних заходах (форумах, виставках, фестивалях);
- створення двомовних (українська та англійська) інформаційних матеріалів;
- співпрацю з міжнародними туристичними платформами та медіа.

68.3. Органи місцевого самоврядування сприяють розвитку туристичної привабливості через збереження культурної спадщини та створення нових туристичних продуктів.

Стаття 68. Звітування про міжнародне співробітництво

69.1. Органи місцевого самоврядування щорічно звітують про результати міжнародного співробітництва, включаючи:

- укладені угоди та їх виконання;
- реалізовані проєкти та отримані гранти;
- економічні, соціальні та культурні результати співпраці.

69.2. Звіти оприлюднюються на офіційному вебсайті Громади та презентуються під час громадських слухань або консультацій.

69.3. Жителі Громади мають право подавати пропозиції щодо пріоритетів міжнародного співробітництва.

Розділ XI. Прикінцеві та перехідні положення

Стаття 70. Набрання чинності Статутом

70.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення на офіційному вебсайті Дрогобицької міської ради після затвердження рішенням Ради.

70.2. Оприлюднення Статуту здійснюється у форматі відкритих даних, доступному для завантаження, та у зрозумілій формі для всіх жителів Громади, включаючи осіб з інвалідністю (зокрема через адаптовані формати, такі як текст для програм зчитування з екрана).

Стаття 71. Внесення змін до Статуту

71.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Дрогобицької міської ради за результатами обов'язкового громадського обговорення.

71.2. Ініціювати внесення змін можуть:

- міський голова;
- не менше 1/3 депутатів Ради;
- ініціативна група жителів Громади (не менше 5% дорослого населення осіб);
- старости за поданням жителів старостинських округів.

71.3. Процедура внесення змін включає:

- оприлюднення проекту змін за 30 календарних днів до розгляду;
- проведення громадських слухань (очних, гібридних або онлайн);
- врахування пропозицій громадськості;
- затвердження змін двома третинами голосів депутатів Ради.

71.4. Зміни до Статуту оприлюднюються в тому ж порядку, що й сам Статут.

Стаття 72. Перехідні положення

72.1. Нормативно-правові акти, прийняті органами місцевого самоврядування до набрання чинності цим Статутом, діють у частині, що не суперечить цьому Статуту.

72.2. Протягом 6 місяців з моменту набрання чинності Статутом органи місцевого самоврядування приводять свої нормативно-правові акти у відповідність до його положень.

72.3. Положення про символіку, почесні відзнаки, громадські слухання, громадський контроль та інші, передбачені Статутом, розробляються та затверджуються протягом 12 місяців з моменту набрання чинності Статутом.

72.4. До затвердження нових положень застосовуються чинні нормативно-правові акти, якщо вони не суперечать цьому Статуту.

72.5. На період дії воєнного стану в Україні деякі положення цього Статуту можуть застосовуватися у спеціальному порядку, визначеному окремими рішеннями ради з урахуванням обмежень, встановлених законодавством про правовий режим воєнного стану.

72.6. Органи місцевого самоврядування забезпечують максимально можливе дотримання принципів демократичної участі жителів у межах, дозволених режимом воєнного стану та вимогами безпеки.

72.7. Після припинення дії воєнного стану всі положення Статуту застосовуються у повному обсязі без додаткових рішень ради.

Стаття 73. Контроль за виконанням Статуту

73.1. Контроль за виконанням положень Статуту здійснюють:

- Дрогобицька міська рада;
- міський голова;
- виконавчі органи Ради;
- громадськість через механізми громадського контролю, передбачені цим Статутом.

73.2. Порухення положень Статуту тягне за собою відповідальність відповідно до законодавства України та рішень Ради.

Стаття 74. Прикінцеві положення

74.1. У разі суперечностей між положеннями цього Статуту та законодавством України застосовуються норми законодавства.

74.2. Усі додатки до Статуту є його невіддільною частиною та оприлюднюються разом зі Статутом.

74.3. Органи місцевого самоврядування забезпечують регулярне інформування жителів про положення Статуту через офіційні ресурси, інформаційні кампанії, навчальні програми та інші доступні канали.

74.4. Для забезпечення доступності Статут перекладається англійською мовою та іншими мовами за потреби для міжнародного співробітництва та інформування іноземних партнерів.

74.5. Рада затверджує план підвищення доброчесності (антикорупційну програму), що включає заходи запобігання корупції, етичні стандарти та моніторинг.