



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
1 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ**

09 грудня 2020 року

с.Судилків

№ 22

Про Регламент Судилківської сільської  
ради восьмого скликання

Керуючись пунктом 1 частини 1 статті 26, частиною 13 статті 46 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, врахувавши рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, промисловості, підприємництва, транспорту, зв’язку та сфери послуг сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Регламент Судилківської сільської ради (ОТГ) восьмого скликання, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Судилківської сесії сільської ради від 04 січня 2017 року № 38 „Про Регламент Судилківської сільської ради”.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням першої сесії  
Судилківської сільської ради VIII  
скликання від 09.12.2020 року № 22

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Судилківської сільської ради (ОТГ) восьмого скликання**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Правові засади діяльності сільської ради**

1.1. Судилківська сільська рада (далі — Рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє інтереси громади та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

1.2. Порядок діяльності Ради, її органів, депутатів, посадових осіб визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

1.3. Регламент сільської Ради (далі — Регламент) визначає порядок проведення першої сесії Ради, порядок обрання сільського голови, секретаря сільської ради, заступників сільського голови, скликання чергової та позачергової сесій Ради, призначення пленарних засідань Ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень Ради про затвердження порядку денного сесії та з процедурних питань, а також порядок роботи сесії Ради.

1.4. Регламент затверджується не пізніше як на другій сесії Ради, рішенням Ради, прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу Ради. У такому ж порядку приймається рішення про внесення змін і доповнень до Регламенту.

1.5. До прийняття Регламенту Ради чергового скликання застосовується Регламент, що діяв у попередньому скликанні.

1.6. У випадках прийняття законодавчих актів, внаслідок чого виникне неузгодженість окремих положень Регламенту з чинним законодавством, на черговій сесії повинні бути внесені відповідні зміни і доповнення до Регламенту.

1.7. У разі наявності розбіжностей норм Регламенту з нормами чинного законодавства України, діють норми чинного законодавства України.

**Стаття 2. Основні принципи діяльності ради.**

2.1. Рада здійснює свої повноваження на принципах:

- народовладдя;
- законності;
- гласності;
- колегіальності;
- поєднання місцевих і державних інтересів;
- виборності;
- правової, організаційної, матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством;
- державної підтримки та гарантій діяльності місцевого самоврядування;
- юридичного захисту прав місцевого самоврядування;

- підзвітності та відповідальності органів Ради та її посадових осіб перед виборцями.

### **Стаття 3. Відкритість і гласність роботи Ради.**

3.1. Сесії Ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків передбачених законодавством, а також прийняття радою рішень про проведення закритих пленарних засідань.

3.2. Відкритість засідань реалізується шляхом вільного доступу представників засобів масової інформації, а також присутності запрошених осіб, почесних гостей і членів територіальної громади у встановленому Регламентом порядку. Порядок доступу до пленарних засідань визначається Радою відповідно до діючого законодавства та п. 3.3. цього Регламенту.

3.3. На засіданнях ради можуть бути присутніми громадяни на визначених для них місцях і за попереднім записом, який веде уповноважена особа (як правило, секретар ради). Заявки на запис подаються до закінчення робочого дня, що передує пленарному засіданню. Кількість присутніх обмежується наявною кількістю сидячих місць у відповідному секторі сесійного залу.

3.4. Відкритість та гласність роботи Ради, її президії, постійних комісій, виконавчого комітету може реалізується шляхом інформування на стендах сільської ради, звітів про її діяльність, а також за рішенням ради може здійснюватися відео- та аудіотрансляція засідань через Інтернет, радіо, телебачення тощо, та у інші визначені Радою способи.

3.5. Рада у своїй роботі користується українською мовою. У разі якщо промовець не володіє державною мовою, він має право виступати мовою зрозумілою для депутатів та запрошених на сесію Ради.

3.6. При проведенні пленарних засідань Ради використовується державна та місцева символіка.

3.7. Право члена територіальної громади бути присутнім на пленарному засіданні може бути обмежено відповідно до законодавства з метою обмеження протиправних дій із боку конкретної особи (вчинення ним бійки, хуліганських дій, поява у нетверезому стані, тощо).

### **Стаття 4. Планування роботи Ради.**

4.1. Діяльність ради здійснюється відповідно до річного плану роботи, затвердженого на пленарному засіданні Ради.

4.2. План роботи на рік включає в себе напрямки діяльності ради та її органів протягом року, визначає основні питання для розгляду на пленарних засіданнях, заходи з підготовки та реалізації рішень, визначає відповідальних за їх виконання.

4.3. Проект плану роботи розробляється під керівництвом голови на підставі пропозицій постійних комісій, заступників голови, депутатів.

### **Стаття 5. Порядок розгляду запитів на інформацію.**

5.1. Запит на інформацію – це звернення особи до Ради та її органів надати публічну інформацію, що знаходиться в її володінні. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним, подаватись в письмовій чи іншій формах (поштою, факсом, електронною поштою).

5.2. Відповідь на запит має бути надана не пізніше 5 робочих днів із дня отримання публічного запиту.

5.3. У разі, якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обгрунтованим.

5.4. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації строк розгляду такого запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження.

5.5. У Раді може бути передбачена можливість відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк для випадків, коли задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк визначається в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.

#### **Стаття 6. Пленарні засідання Ради.**

6.1. На пленарних засіданнях Ради за її рішенням або за розпорядженням голови або заступника голови Ради можуть бути присутніми Народні депутати України, депутати інших рад, керівники та представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, трудових колективів, політичних партій, громадських організацій, об'єднань громадян та засобів масової інформації. Для них у залі засідань відводяться спеціальні місця.

6.2. Головуючий на пленарному засіданні повідомляє депутатів про запрошених осіб присутніх на пленарному засіданні ради. Цим особам, за рішенням Ради, може бути надано право виступити на сесійному засіданні.

6.3. Порядок розміщення депутатів Ради та інших присутніх у залі засідань осіб визначається виконавчим комітетом. Місце для депутатів відводиться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на пленарному засіданні.

6.4. Пленарні засідання проходять в залі засідань сільської Ради за адресою с. Судилків вул. Героїв Майдану, 65. Якщо на пленарному засіданні ради виявить бажання бути присутньою кількість осіб, яких неможливо розташувати в залі засідання без перешкод для проведення сесії, особи, які бажають бути присутніми у залі засідань визначають своїх представників, яких уповноважують представляти свої інтереси на сесії.

У разі необхідності може бути прийнято рішення про проведення виїзного пленарного засідання ради в іншому місці. Рішення про проведення виїзного пленарного засідання в іншому місці приймається розпорядженням голови Ради.

#### **Стаття 7. Закриті пленарні засідання Ради.**

7.1. У разі необхідності, за рішенням Ради, проводяться закриті пленарні засідання, для розгляду конкретно визначених питань.

7.2. На закритому пленарному засіданні Ради мають право бути присутніми голова районної ради, голова районної державної адміністрації, а також, за запрошенням, особи присутність яких необхідна для розгляду відповідних питань.

7.3. Учасникам закритого пленарного засідання забороняється використовувати засоби фото-, відеофіксація, засоби зв'язку, звукозаписи та обробки інформації.

7.4. Оформлення протоколу закритого пленарного засідання Ради здійснюється секретарем Ради в режимі, що унеможливує розголошення обговорюваних на засіданні питань.

7.5. Порядок та обсяг інформації, що підлягає оприлюдненню за підсумками закритого пленарного засідання, визначається у кожному конкретному рішенні Ради.

#### **Стаття 8. Контроль за виконанням рішень Ради.**

8.1. Рада безпосередньо або через створені нею постійні комісії чи тимчасові контрольні комісії здійснює контроль за виконанням своїх рішень, відповідно до діючого законодавства, цього Регламенту.

8.2. Контроль за виконанням рішень Ради організовує її голова.

8.3. Контроль за виконанням рішень Ради покладається, як правило, на профільну постійну комісію, або посадову особу виконавчого комітету.

8.4. Рішення Ради одразу після їх прийняття, але не пізніше 5-денного терміну передаються до відповідних профільних постійних комісій Ради.

8.5. Постійна комісія Ради на своєму засіданні аналізує інформацію про хід виконання отриманих рішень і вносить свої рекомендації щодо зняття їх з контролю на сесії Ради.

## **РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ**

### **Глава 1. ПІДГОТОВКА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАнь**

#### **Стаття 9. Порядок скликання першої сесії Ради**

9.1. Перша сесія новообраної сільської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів сільського голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного сільського голови головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

9.2. У разі якщо на час проведення першої сесії голова не обраний, про що на сесії ради інформує голова територіальної виборчої комісії, рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості трьох — п'яти осіб. Члени тимчасової президії по черговою головує на пленарних засіданнях ради до обрання секретаря ради. З часу обрання секретаря ради він головує на пленарних засіданнях ради.

#### **Стаття 10. Порядок денний першої сесії Ради**

10.1. До порядку денного першої сесії Ради мають бути включені такі питання:

10.1.1. Інформація голови територіальної виборчої комісії про підсумки виборів депутатів Ради та сільського голови і визнання їх повноважень;

10.1.2. про обрання сільського голови;

10.1.3. про обрання секретаря Ради;

10.1.4. про обрання заступників сільського голови.

10.1.5. обговорення і визначення переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій Ради;

10.1.6. утворення постійних комісій Ради та затвердження їх складу;

10.1.7. обрання голів постійних комісій Ради.

Згадана вище частина порядку денного першої сесії Ради нового скликання не потребує обговорення. Підготовча депутатська група може включати до порядку денного сесії інші питання, які потребують обговорення і затвердження.

10.2. Перша сесія у разі необхідності може складатися з двох пленарних засідань Ради.

#### **Стаття 11. Форми роботи Ради**

11.1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія Ради складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради. Постійна комісія або робоча група Ради може проводити своє засідання у перервах пленарного засідання Ради у тих випадках, коли питання визнано невідкладним, чи за дорученням Ради, якщо пленарне засідання Ради пов'язане з прийняттям рішень, проведенням виборів, призначенням або затвердженням на посади посадових осіб.

#### **Стаття 12. Розпорядок роботи пленарних засідань Ради**

12.1. Пленарні засідання Ради, як правило, проводяться у робочі дні.

12.2. У необхідних випадках за рішенням Ради під час проведення пленарного засідання можуть бути проведені окремі або спільні засідання постійних комісій, а також оголошені додаткові перерви в роботі сесії з визначенням у кожному випадку їх тривалості.

Одноразові зміни часу роботи можуть здійснюватися за рішенням Ради. Таке рішення приймається у порядку, передбаченому для вирішення процедурних питань.

12.3. За вмотивованим зверненням двох або більше уповноважених представників зареєстрованих депутатських груп головуючий на пленарному засіданні Ради зобов'язаний оголосити позачергову перерву у пленарному засіданні Ради. Правом на оголошення позачергової перерви з одного питання депутатська фракція чи група може скористатися лише один раз протягом пленарного засідання.

12.4. Кожне пленарне засідання Ради починається і закінчується Гімном України. У залі засідань Ради розміщується Державний Прапор України, малий Державний Герб України.

### **Стаття 13. Порядок скликання сесії Ради**

13.1. Сільська Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради.

13.2. Сесії Ради, окрім першої, скликаються головою.

13.3. Сесія Ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності — не рідше ніж один раз на місяць.

13.4. У разі немотивованої відмови сільського голови або неможливості його скликати сесію Ради вона скликається секретарем Ради.

13.5. У цих випадках сесія Ради скликається:

- 1) якщо сесія не скликається сільським головою у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 2) якщо сільський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених ч. 7 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

13.6. Сесія Ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради, виконавчого комітету Ради.

13.7. У разі якщо сільський голова або секретар Ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у п. 13.6 Регламенту, або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами Ради, які становлять не менш як одну третину складу Ради, або постійною комісією Ради.

13.8. Рішення про скликання сесії Ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках — не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд Ради.

13.9. Сесію Ради відкриває і веде сільський голова, а у випадках, передбачених п. 13.4 Регламенту, — секретар Ради, а у випадку, передбаченому п. 13.7 Регламенту, — за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням Ради один з депутатів Ради.

13.10. Сесія ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу Ради.

13.11. Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть вноситися головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом Ради, головою місцевої державної адміністрації, головою районної, обласної ради, загальними зборами громадян. Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

13.12. Протоколи сесій Ради, прийняті нею рішення підписуються особисто головою, у разі його відсутності — секретарем Ради, а у випадку, передбаченому п. 13.7 Регламенту, — депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

Інформація про скликання сесії Ради оприлюднюється на інформаційному веб-сайті сільської ради.

### **Стаття 14. Формування порядку денного сесії Ради.**

14.1. Проект порядку денного готується сільським головою на основі проектів рішень та інших документів, поданих секретарем сільської ради, постійними комісіями, депутатами, керівниками підприємств, установ, організацій.

14.2. Пропозиції щодо питань, які пропонуються включити до порядку денного сесії Ради, подаються відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Ради у формі проекту рішення, завізованого відповідною посадовою особою та юридичною службою, у паперовому та електронному вигляді із супровідним листом, пояснювальною запискою, паспортом рішення і іншими документами, інформацією про доповідачів і співдоповідачів. Ці матеріали подаються до виконавчого комітету ради не пізніше, як за 25 днів до початку роботи сесії (першого засідання її постійних комісій).

14.3. Проекти рішень Ради з питань, які можуть вплинути на конкуренцію, вносяться на розгляд Ради, суб'єктами подання, визначеними у пункті 14.1. статті 14 Регламенту, після обов'язкового погодження із Хмельницьким обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України у терміни, визначені чинним законодавством.

Проекти, погоджені з обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України, нормативно-правових актів та інших рішень вносяться на розгляд сільської ради у терміни, визначені законодавством та цим Регламентом.

14.4. Проекти актів органів місцевого самоврядування оприлюднюються у порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти оприлюднюються негайно, після їх підготовки. В актах та проектах органів і посадових осіб не може бути обмежено доступ до інформації про витрати чи інше розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним чи комунальним майном, у тому числі про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імені, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримують ці кошти або майно, а також до іншої інформації, обмеження доступу до якої заборонено законом.

14.5. Проекти рішень Ради, які підлягають обговоренню, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради.

14.6. У випадках, передбачених законодавством, до порядку денного сесії сільської Ради включаються також звіти посадових осіб органів, які Рада утворює, обирає, призначає чи затверджує.

14.7. Питання «Різне» включається до порядку денного кожного пленарного засідання Ради. Рішення «у різному» не приймається.

14.8. Перелік питань та проекти рішень, які планується внести на розгляд пленарного засідання Ради, розглядається президією сільської Ради. За наслідками розгляду порядку денного сесії президією Ради надаються рекомендації щодо внесення їх на розгляд пленарного засідання сесії.

14.9. На засіданнях президії, постійних комісій та пленарних засіданнях Ради з питань порядку денного доповідають розробники проектів рішень, зокрема:

- проекти розроблені виконавчим комітетом ради – заступники голови Ради, секретар сільської ради, головний бухгалтер сільської ради, спеціаліст з питань комунальної власності та земельних відносин,
- проекти розроблені постійними комісіями, або тимчасовими контрольними комісіями – голови комісій або уповноважені ними особи;

14.10. У разі відсутності зазначених осіб на засіданні постійної комісії, чи президії питання може бути знято з порядку денного сесії.

14.11. У виняткових випадках, після видання розпорядження голови Ради, про скликання сесії, додатковому включенню до порядку денного підлягають питання:

- про затвердження або внесення змін до сільського бюджету;
- кадрові питання;
- питання, що потребують негайного розгляду.

Зазначені питання можуть бути внесені на розгляд Ради на вимогу однієї із постійних комісій, депутатів, голови Ради.

#### **Стаття 15. Затвердження порядку денного сесії Ради.**

15.1. Порядок денний та регламент роботи сесії затверджується більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

15.2. Пропозиції і зауваження щодо порядку денного та регламенту роботи сесії подаються у секретаріат сесії у письмовій формі, або висловлюються депутатами в їх виступах на пленарному засіданні Ради.

15.3. Якщо за підсумками голосування питання до порядку денного сесії не включено, воно вважається відхиленим.

15.4. Рада може прийняти більшістю голосів від її загального складу вмотивоване рішення про перенесення розгляду питання із порядку денного сесії на наступну сесію Ради.

#### **Стаття 16. Підготовка та розгляд регуляторних актів.**

16.1. Підготовка проектів регуляторних актів здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

16.2. Розробник (виконавець) регуляторного акта готує аналіз регуляторного акта відповідно до Методики підготовки аналізу регуляторного акта, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

16.3. Проект регуляторного акта із відповідним аналізом регуляторного впливу оприлюднюється у спосіб і у терміни передбачені статтею 15 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

16.4. Стосовно кожного регуляторного акта послідовно здійснюється базове повторне та періодичне відстеження його регулятивності. До прийняття регуляторного акта районна державна адміністрація здійснює його базове відстеження. Звіт про відстеження результативності цього акта оприлюднюється у 10-ти денний строк з дня підписання звіту.

16.5. Постійна комісія, визначена Радою, забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу, яке здійснюється, відповідно до вимог закону.

16.6. Голова постійної комісії Ради доповідає на її пленарному засіданні, при представленні регуляторного акта, щодо його відповідності вимогам закону.

## **Глава 2. ПРОВЕДЕННЯ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ РАДИ.**

#### **Стаття 17. Відкриття та ведення пленарного засідання.**

17.1. Пленарні засідання Ради відкриває, веде і закриває голова Ради, або особа визначена законодавством України і цим Регламентом. Засідання ради може проводитись, якщо на ньому присутні більшість депутатів від загального складу Ради.

17.2. У випадку якщо сесія скликається депутатами Ради, які становлять не менше як одну третину її складу, сесію відкриває, за дорученням групи депутатів з ініціативи яких скликала сесію, один із депутатів, що входить до складу цієї групи, а веде сесію, за рішенням Ради – один із депутатів цієї групи.

#### **Стаття 18. Робоча президія пленарного засідання Ради.**

18.1. Робоча президія пленарного засідання Ради складається з голови Ради, заступників сільського голови, секретаря ради.

#### **Стаття 19. Реєстрація депутатів на пленарному засіданні Ради.**

19.1. На початку кожного пленарного засідання Ради секретарем сільської ради проводиться реєстрація депутатів присутніх на пленарному засіданні. Матеріали реєстрації передаються головуєчому на пленарному засіданні Ради.

19.2. Якщо за даними реєстрації відкриття пленарного засідання Ради неможливе, у зв'язку із відсутністю необхідної кількості депутатів, головуєчий на пленарному засіданні може оголосити перерву на строк, погоджений з депутатами, аби вияснити причини



такого стану або встановити нову дату проведення пленарного засідання Ради із обов'язковим дотриманням вимог законодавства, цього Регламенту щодо підготовки і проведення сесії.

19.3. Перед проведенням голосування щодо прийняття рішень головою на пленарному засіданні, за вимогою депутатів, може проводити, перевірку кількості депутатів, присутніх на пленарному засіданні Ради. Якщо голосування не може проводитись у зв'язку із відсутністю кворуму, головою на пленарному засіданні робить перерву у його засіданні або закриває сесію Ради.

#### **Стаття 20. Повноваження головуючого на пленарному засіданні Ради.**

20.1. Головуючий на пленарному засіданні Ради:

- відкриває, закриває та веде пленарні засідання, оголошує перерви, повідомляє про осіб, які запрошені на сесію;
- вносить на обговорення проекти рішень Ради, інформує про їх розробників, а також про інші матеріали, які долучені до проектів;
- організовує розгляд питань;
- повідомляє списки депутатів і запрошених, які записались на виступи;
- надає слово для доповідей, співдоповідей, виступів, оголошує промовців;
- створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання цього Регламенту усіма присутніми на пленарному засіданні Ради;
- вносить пропозиції з процедурних питань щодо ходу проведення пленарного засідання Ради;
- вживає заходів щодо дотримання порядку на пленарному засіданні Ради;
- до початку розгляду питань порядку денного робить повідомлення депутатам Ради;
- здійснює інші повноваження в межах цього Регламенту;

20.2. Під час пленарних засідань головою на них не коментує і не робить висновків і оцінок щодо промовців та їх виступів, окрім випадків порушення регламенту, недотримання етики, вживання образливих фраз, закликів до незаконних та насильницьких дій.

#### **Стаття 21. Лічильна комісія.**

21.1. Лічильна комісія обирається для організації проведення таємного голосування на весь період повноважень Ради.

21.2. Лічильна комісія може здійснювати також підрахунок голосів депутатів під час проведення відкритого, або поіменного голосування.

21.3. Лічильна комісія обирається в кількості 3 депутатів на підставі пропорційного представництва від різних партій шляхом відкритого голосування за списком.

21.4. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, секретаря комісії, засідання лічильної комісії проводяться гласно і відкрито.

21.5. До складу лічильної комісії не може входити депутат щодо якого:

- поставлено питання щодо дострокове припинення повноважень;
- вирішується питання про обрання на посаду, звільнення з посади в сільській раді,
- кандидатура якого включена до бюлетеня для таємного голосування.

#### **Стаття 22. Порядок розгляду питань порядку денного сесії.**

22.1. Головуючий на пленарному засіданні Ради оголошує про розгляд кожного питання порядку денного, його повну назву і порядок розгляду.

22.2. Головуючий на пленарному засіданні, за рішенням Ради, може об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного.

#### **Стаття 23. Порядок надання слова.**

23.1. Доповіді (співдоповіді), інформації на пленарних засіданнях Ради виголошуються з трибуни. Виступи під час обговорення питань порядку денного, заяви, запити депутатів, як правило, виголошуються з трибуни, але в окремих випадках, за погодженням із головуючим, можуть виголошуватись з місця.

23.2. Виступи промовців не перериваються, крім випадків порушення доповідачем і виступаючим Регламенту, правил етики та дисципліни.

23.3. Якщо головуючий на пленарному засіданні не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється сам на початку виступу.

23.4. Запис на виступи з будь-якого питання порядку денного сесії Ради здійснюється секретаріатом сесії або головуючим на пленарному засіданні за письмовою або усною заявою депутата після оголошення головуючим про перехід до розгляду цього питання.

23.5. Черговість виступів формується в порядку надходження заяв на виступи від депутатів і відображається в головуючого на пленарному засіданні. Запис на виступ може здійснюватись шляхом підняття руки.

23.6. За усним зверненням депутата, перед тим як головуючий оголосить про припинення обговорення питання, депутату може бути надано слово:

- з мотивів голосування;
- для репліки;
- для застереження;

#### **Стаття 24. Визначення часу для виступів на сесії Ради.**

24.1. Для доповіді, інформації на пленарному засіданні надається до 15 хвилин, для співдоповіді до 10 хвилин.

24.2. Кожен депутат має право поставити доповідачу або співдоповідачу запитання по суті доповіді. Запитання ставляться письмово або усно, формулюються коротко і чітко, Головуючий на пленарному засіданні ради оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам ради (в порядку надходження) від різних депутатських фракцій та груп. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю. Виступаючим у обговоренні запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань від головуючого на пленарному засіданні ради.

24.3. Для відповіді на запитання надається до 3 хвилин.

24.4. Для повторних виступів у обговоренні, а також для виступів щодо проектів рішень, заяв, запитів депутатам надається до 5 хвилин.

24.5. Для виступів в розділі «Різне» надається до 5 хвилин.

24.6. Для виступів щодо процедури та з мотивів голосування, зауважень, пропозицій, повідомлень і довідок до 3 хвилин.

24.7. Для заключного слова по темі доповіді надається до 5 хвилин.

24.8. Якщо виступ промовця повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення питання, і головуючий на пленарному засіданні вважає, що Рада отримала з цього питання достатньо інформації, він може звернутися до промовця з проханням скоротити або закінчити виступ.

#### **Стаття 25. Право депутата на виступ.**

25.1. Ніхто з присутніх на пленарному засіданні Ради не може виступати без дозволу головуючого.

25.2. Головуючий на пленарному засіданні Ради надає слово виступаючим з дотриманням черговості, встановленої для промовців їх заяв про надання слова. Головуючий на пленарному засіданні Ради, за погодження з Радою, може визначити іншу черговість виступаючих.

25.3. Депутат Ради у будь-який момент може відмовитися від виступу. У разі відсутності депутата в момент надання йому слова вважається, що він відмовився від слова.

25.4. Особа може виступити на пленарному засіданні Ради з одного й того ж питання не більше двох разів.

25.5. Тексти виступів депутатів, які не змогли виступити, у зв'язку із припиненням обговорень можуть бути включені до протоколу сесії.

#### **Стаття 26. Порядок розгляду та обговорення питання.**

26.1. Розгляд та обговорення питання на пленарному засіданні Ради, як правило, включають:

- доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
- співповіді (за необхідності), запитання співдоповідачам і відповіді на них;
- виступи від постійних комісій або тимчасових контрольних комісій;
- виступи депутатів Ради;
- оголошення головуючим на пленарному засіданні Ради про припинення обговорення;
- внесення депутатами Ради пропозицій, які не були виголошені в ході обговорення;
- заключне слово співдоповідачів і доповідача;
- уточнення і оголошення головуючим на пленарному засіданні Ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;
- виступи депутатів ради з мотивів голосування.

#### **Стаття 27. Закінчення обговорення питання.**

27.1. Тексти виступів депутатів Ради, які записалися до виступу, але не мали змоги виголосити їх у зв'язку з припиненням обговорення, на їх прохання можуть бути включені до стенограми засідання;

27.2. Якщо список бажаючих виступити вичерпано або якщо ніхто не подав заяву про надання слова, а також у разі закінчення визначеного для обговорення часу, головуючий на пленарному засіданні Ради оголошує про припинення обговорення.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.**

#### **Стаття 28. Загальні положення порядку голосування.**

28.1. Розгляд питання порядку денного без прийняття рішення щодо нього, не може перериватися розглядом інших питань порядку денного. Після закінчення часу для обговорення питання, головуючий на пленарному засіданні Ради оголошує про перехід до голосування.

28.2. Головуючий на пленарному засіданні Ради оголошує початок голосування та вид голосування, якщо з приводу голосування є спеціальні вимоги, або якщо від депутатів надійшли пропозиції щодо зміни виду голосування.

#### **Стаття 29. Прийняття рішень.**

29.1. Винесення питань на розгляд сесії передуює, їх розгляд у профільних постійних комісіях. Пропозиції постійних комісій щодо проектів рішень та інших документів, які вносяться на розгляд Ради доводяться до депутатів через виступ на сесії представника комісії.

29.2. Всі проекти рішень Ради, які вносяться для обговорення на сесії, а також інші матеріали, які розповсюджуються серед депутатів, повинні мати авторство та бути завізовані.

29.3. За рішенням більшості присутніх на сесійному засіданні депутатів, текст проекту рішення може не оголошуватись, але при цьому він обов'язково повинен бути розданий депутатам попередньо.

29.4. Поправки до проекту рішення, окремих його пунктів, пропозиції щодо вилучення тих чи інших пунктів або доповнення чи зауваження до проекту в цілому вносяться депутатами, або безпосередньо головуючому на засіданні.

29.5. Для повного врахування пропозицій депутатів з питань, що розглядаються на сесії, Рада може обрати з числа депутатів редакційну комісію. Результати своєї роботи редакційна комісія доповідає сесії.

29.6. Після закінчення обговорення питання головуєчий на засіданні оголошує про перехід до голосування, при цьому ніхто не має права його переривати і до оголошення результатів слово нікому не надається.

29.7. Під час голосування проектів рішень головуєчий спочатку ставить на голосування про прийняття проекту рішення за основу. Після цього голосуються пропозиції щодо змін та доповнень до проектів документів. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки депутатів, а також утвореної радою редакційної комісії, в порядку їх надходження. Перед голосуванням кількох пропозицій, які виключають одна одну, головуєчий послідовно оголошує їх, і, якщо немає зауважень до змісту, переходить до голосування кожної пропозиції окремо, в порядку їх надходження.

29.8. Перед початком голосування головуєчий формулює в цілому зміст проекту рішення, що буде ставитись на голосування, нагадує про необхідну кількість голосів, потрібних для прийняття рішення.

29.9. При наявності двох або більше альтернативних проектів рішень з одного і того ж питання порядку денного пленарного засідання ради, головуєчий ставить на голосування кожний із них, в порядку черговості надходження.

Розгляду підлягає проект, який отримав більшість голосів депутатів від загального складу Ради.

29.10. При голосуванні депутат має один голос «за», «проти», «утримався».

29.11. Рішення Ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради відкритим ( у тому числі поіменним) або таємним голосуванням. При необхідності для проведення відкритого голосування обираються лічильники. Депутат не має права відкликати свій голос після голосування.

29.12. Прийняття рішення без обговорення на пленарному засіданні Ради допускається у випадках коли жоден із депутатів не заперечує щодо прийняття рішення без обговорення.

29.13. Проекти рішень, які не отримали необхідної кількості голосів вважаються відхиленими, що фіксується у протоколі сесії.

29.14. За пропозицією депутатів, або за власною ініціативою головуєчий може поставити на голосування питання про звернення до повторного голосування по проекту рішення, який розглядався раніше, але не набрав необхідну кількість голосів.

29.15. Кожному прийнятому Радою рішенню присвоюється порядковий номер, відповідно до вимог Інструкції з ведення діловодства у виконавчому комітеті Ради.

### **Стаття 30. Рішення Ради з процедурних питань.**

30.1 Рішення Ради з процедурних питань приймаються більшістю голосів депутатів, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради.

30.2. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на пленарному засіданні Ради, а також зазначені в Регламенті.

30.3. Процедурні питання не потребують обговорення. Якщо виникає сумнів, чи є запропоноване для розгляду питання процедурним, рішення про це без обговорення приймається Радою більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

### **Стаття 31. Протокол сесії.**

31.1. Засідання сесій Ради протоколюються, Ведення та оформлення протоколу здійснює секретар ради.

31.2. У протоколі фіксуються:

- відомості про дату, час і місце проведення пленарного засідання;
- кількість депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні;
- питання порядку денного пленарного засідання Ради;
- прізвище, ім'я, по батькові головуєчого на пленарному засіданні Ради і виступаючих;

- всі внесені на голосування питання і пропозиції;
- повні результати голосування і прийняті Радою рішення.

31.3. За рішенням Ради на пленарному засіданні можуть проводитись фото та відеозйомки, а також вестись відео та аудіо запис пленарного засідання.

31.4. Протокол сесії Ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття Радою рішень. Оформлення протоколу здійснюється у двотижневий термін після проведення сесії. Протокол зберігається у виконавчому комітеті сільської ради.

31.5. Протоколи сесій та прийняті нею рішення підписуються особисто головою Ради, а у разі його відсутності – секретарем сільської ради, а у випадку, передбаченому Регламенту, - депутатом Ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

31.6. Протоколи сесії Ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

### **Стаття 32. Відкрите поіменне голосування.**

32.1. Для прийняття рішень, на пленарних засіданнях Ради проводиться відкрите поіменне голосування. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, утвореною Радою.

32.2. Результати поіменного голосування оприлюднюються на офіційному сайті Ради в день голосування та надаються на запит відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”. Результати поіменного голосування є невід’ємною частиною протоколу сесії Ради .

### **Стаття 33. Загальні положення про таємне голосування.**

33.1. Таємне голосування застосовується у випадках обрання чи звільнення секретаря Ради, прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського голови.

33.2. Бюлетені для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості присутніх на сесії депутатів, виготовляються під контролем лічильної комісії. Вони повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом. Бюлетені підписуються членами лічильної комісії та скріплюються печаткою сільської ради.

33.3. Вид бюлетеня для таємного голосування та порядок проведення таємного голосування затверджується лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів.

33.4. Депутати за алфавітним списком на запрошення лічильної комісії, після пред’явлення посвідчення отримують виборчий бюлетень, про що розписуються у списку. Бюлетені видаються членами лічильної комісії у сесійній залі за столом президії.

33.5. Голосування проводиться у кабіні для таємного голосування кожним депутатом особисто.

33.6. Кожному депутату видається бюлетень без будь-яких позначок і поміток.

33.7. При обранні посадових осіб сільської ради депутат робить лише одну позначку «+» (плюс) або іншу, яка підтверджує його волевиявленість у квадраті напроти прізвища кандидатури, за яку він голосує.

33.8. Бюлетені, у яких буде підтримано дві і більше кандидатури на одну посаду вважаються недійсними.

33.9. Бюлетень, у якому проти жодного прізвища не зроблено позначки, вважається недійсним.

33.10. Недійсними вважаються бюлетені не встановленого зразка, без підписів членів лічильної комісії та бюлетені без відтиску печатки, а також бюлетені, які містять позначки, проставлені не у квадраті напроти прізвища кандидата.

33.11 Кожний бюлетень, який викликає сумнів, розглядається лічильною комісією та приймається рішення на предмет визнання його дійсним чи недійсним.

Прізвища додатково вписані до бюлетеня при підрахунку голосів не враховуються.

33.12. Скринька перевіряється та опечатується шляхом нанесення підписів усіх членів лічильної комісії та встановлення печатки сільської ради, відкриття скриньки

проводиться головою лічильної комісії в присутності всіх членів лічильної комісії в сесійній залі.

33.13. Якщо бюлетенів у скриньці для таємного голосування виявиться більше, ніж їх було видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться пере голосування.

33.14. У разі встановлення лічильною комісією порушень порядку голосування, Рада приймає рішення про переголосування більшістю голосів від загального складу ради.

33.15. Результати таємного голосування лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі присутні її члени. В разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом, він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні. Протоколи лічильної комісії затверджуються Радою відкритим голосуванням.

33.16. За доповіддю голови лічильної комісії (або визначеного нею доповідача – члена лічильної комісії) про підсумки таємного голосування, головуєчий на пленарному засіданні оголошує рішення Ради, яке заноситься до протоколу пленарного засідання.

33.17. Контроль сторонніми особами за волевиявленням депутата забороняється.

33.18. При проведенні таємного голосування, за рішенням Ради, по інших питаннях порядку денного форму бюлетеня та порядок проведення таємного голосування визначає лічильна комісія про що вона повідомляє депутатів.

#### **Глава 4. Набрання чинності рішеннями Ради. Внесення змін та доповнень, скасування рішень Ради.**

##### **Стаття 34. Набрання чинності рішеннями Ради.**

34.1. Рішення Ради нормативно - правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо органом чи посадовою особою не встановлено пізніший строк введення цих актів у дію.

34.2. Рішення Ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті сільської Ради.

##### **Стаття 35. Внесення змін до рішень Ради.**

35.1. За мотивованим поданням голови Ради, постійної комісії, інших суб'єктів, що відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є ініціаторами і розробниками проекту рішення, Рада може внести зміни (доповнення) до раніше прийнятого рішення.

35.2. Рада може змінити та доповнити свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції.

35.3. Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність внесення змін, доповнень до раніше прийнятих Радою рішень і вносить свої рекомендації голові Ради.

35.4. Рішення про внесення змін або доповнень до раніше прийнятого Радою рішення приймається у порядку, передбаченому Регламентом.

35.5. Рішення про внесення змін та доповнень до раніше прийнятого рішення Ради набуває чинності у порядку, передбаченому цим Регламентом.

##### **Стаття 36. Скасування рішень Ради.**

36.1. За мотивованим поданням голови Ради, постійної комісії, інших суб'єктів, що відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є ініціаторами і розробниками проекту рішення, Рада може скасувати раніше прийняте рішення.

36.2. Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність скасування раніше прийнятих Радою рішень і вносить свої рекомендації голові Ради.

36.3. Рішення про скасування раніше прийнятого рішення Ради приймається у порядку, передбаченому для рішення, яке скасовується.

36.4. Рішення про скасування раніше прийнятого рішення Ради набуває чинності у порядку, передбаченому для рішення, що скасовується.

## **Глава 5. Питання дисципліни та етики**

### **Стаття 37. Дисципліна та етика на сесіях Ради.**

37.1. На пленарному засіданні Ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій, використовувати у своїх виступах недостовірні або неперевірені відомості та допускати некоректної поведінки. Головуючий на пленарному засіданні Ради після попередження промовця про неприпустимість такі висловлювань і закликів або у разі некоректної поведінки має право припинити його виступ, а у разі не реагування на попередження головуючого – позбавити його права виступу на пленарному засіданні Ради з даного питання. У разі повторного порушення дисципліни та етики промовець може бути позбавлений головуючим або, за рішенням більшості від присутніх депутатів, права виступу на поточному пленарному засіданні Ради.

37.2. Якщо промовець висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні Ради після двох попереджень позбавляє його слова. Та частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не включається до стенограми пленарного засідання Ради.

37.3. Під час пленарного засідання Ради депутати Ради не повинні заважати слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

37.4. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання Ради, головуючий попереджує його персонально і закликає до порядку. У разі грубого порушення дисципліни або перешкоди проведенню засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання.

37.5. Особи, присутні за запрошеннями на пленарних засіданнях Ради, засіданнях постійних комісій чи тимчасових контрольних комісій, робочих груп, фракцій, мусять утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається, і не порушувати порядок.

## **Розділ 3. Посадові особи та органи ради.**

### **Глава 1. сільський голова, секретар ради, заступники сільського голови.**

#### **Стаття 38. Правові засади статусу і діяльності голови, секретаря ради, заступників голови**

38.1. Повноваження голови, секретаря Ради, заступників голови визначаються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

38.2. Сільський голова, секретар Ради, заступники сільського голови працюють у Раді на постійній основі, не можуть мати іншого представницького мандата, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою (виконувати роботу на умовах сумісництва), у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової, творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю (безпосередньо чи через посередників або підставних осіб), одержувати від цього прибуток, входити самостійно, через представника або підставних осіб до складу правління чи інших виконавчих органів підприємств, кредитно-фінансових установ, господарських товариств тощо, організацій, спілок, об'єднань, кооперативів, що здійснюють підприємницьку діяльність.

#### **Стаття 39. Сільський голова.**

39.1. Сільський голова є головною посадовою особою громади сіл сільської ради.

39.2. Сільський голова обирається громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

39.3. Строк повноважень голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається Конституцією України.

39.4. Сільський голова очолює виконавчий комітет Ради, головує на її засіданнях.

39.5. Сільський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

39.6. На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

39.7. Повноваження сільського голови можуть бути тимчасово покладені на керівника відповідної військово-цивільної адміністрації відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації».

39.8. Повноваження сільського голови починаються з моменту оголошення сільською виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання.

39.9. Повноваження сільського голови закінчуються в день відкриття першої сесії сільської Ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо Рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до ч. 1 та 2 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

39.10. У разі звільнення з посади сільського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження сільського голови здійснює секретар Ради.

39.11. Секретар Ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень сільського голови і до моменту початку повноважень сільського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії Ради, обраної на чергових місцевих виборах.

39.12. Повноваження сільського голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади.

39.13. Не пізніше як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті сільського голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює його повноваження, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського голови. Таке клопотання розглядається Верховною Радою України не пізніше ніж у дев'яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень відповідного сільського голови.

39.14. Сільський голова:

39.14.1. забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

39.14.2. організує в межах, визначених цим Законом, роботу Ради та її виконавчого комітету;

39.14.3. підписує рішення Ради та її виконавчого комітету;

39.14.4. вносить на розгляд Ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря Ради;

39.14.5. вносить на розгляд Ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету Ради;

39.14.6. вносить на розгляд Ради пропозиції щодо структури виконавчих органів Ради, апарату Ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;



- 39.14.7. здійснює керівництво апаратом Ради та її виконавчого комітету;
- 39.14.8. скликає сесії Ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій Ради і головує на пленарних засіданнях Ради;
- 39.14.9. забезпечує підготовку на розгляд Ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень Ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені Радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;
- 39.14.10. призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України "Про культуру";
- 39.14.11. скликає загальні збори громадян за місцем проживання;
- 39.14.12. вносить на розгляд Ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- 39.14.13. вносить на розгляд Ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- 39.14.14. забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, Ради, її виконавчого комітету;
- 39.14.15. є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою;
- 39.14.16. представляє громаду, Раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;
- 39.14.17. звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження Ради та її органів;
- 39.14.18. укладає від імені територіальної громади, Ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції Ради, подає їх на затвердження Ради;
- 39.14.19. веде особистий прийом громадян;
- 39.14.20. забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;
- 39.14.21. бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- 39.14.22. здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень Ради або не віднесені Радою до відання її виконавчих органів;
- 39.14.23. видає розпорядження у межах своїх повноважень.
- 39.15. Сільський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.
- 39.16. При здійсненні наданих повноважень сільський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед громадою, відповідальним — перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради повноважень органів виконавчої влади — також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.
- 39.17. Сільський голова щорічно звітує відповідно Раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Ради.
- 39.18. Сільський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

39.19. На вимогу не менше половини депутатів Ради сільський голова зобов'язаний прозвітувати перед Радою про роботу виконавчих органів Ради у будь-який визначений ними термін.

**Стаття 40. Дострокове припинення повноважень сільського голови**

40.1. Повноваження сільського голови вважаються достроково припиненими у разі:

40.1.1. його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень голови;

40.1.2. припинення його громадянства;

40.1.3. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

40.1.4. набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

40.1.5. відкликання з посади за народною ініціативою;

40.1.6. визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

40.1.7. його смерті.

40.2. Повноваження сільського голови можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень, а також у випадку, передбаченому Законом України «Про військово-цивільні адміністрації».

40.3. Повноваження сільського голови за наявності підстав, передбачених ч. 2 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням Ради, прийнятим шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу Ради. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського голови визначається законом про місцеві референдуми.

40.4. Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського голови приймається Радою як за власною ініціативою, так і на вимогу не менш як однієї десятої частини громадян, що проживають на відповідній території і мають право голосу.

40.5. Сільський голова може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з особливостями, передбаченими ч. 6 — 10 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

40.6. Рішення про внесення пропозицій щодо відкликання сільського голови за народною ініціативою приймається на зборах виборців у кількості не менше:

1) 20 осіб для відкликання сільського голови;

Кількість членів ініціативної групи становить у разі відкликання:

1) сільського, селищного голови — не менше 10 осіб;

40.7. На підтримку пропозиції про відкликання сільського голови має бути зібрано кількість підписів, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами яких він був обраний сільським головою.

40.8. Збір підписів проводиться у разі відкликання:

1) сільський голова — протягом 10 днів;

40.9. Територіальна виборча комісія перевіряє правильність оформлення підписних листів, кількість зібраних підписів у разі відкликання:

1) сільського голови — протягом 10 днів з дня їх отримання;

40.10. Рішення про дострокове припинення повноважень за народною ініціативою сільського голови, який був обраний шляхом самовисування, приймається за поданням територіальної виборчої комісії Радою більшістю голосів від її складу.

40.11. У разі прийняття Радою рішення про відкликання сільського голови за народною ініціативою або у разі подання до Ради рішення вищого керівного органу партії, місцева організація якої висувала відповідного кандидата на посаду сільського голови, про відкликання сільського голови за народною ініціативою особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження сільського голови, не пізніш як на п'ятнадцятий день з дня прийняття відповідного рішення звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського голови.

40.12. За наявності рішень суду про визнання розпоряджень чи дій сільського голови незаконними, висновків відповідного комітету Верховної Ради Верховна Рада України може призначити позачергові вибори сільського голови. Питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів сільського голови може порушуватись перед Верховною Радою України Радою, головою обласної, Київської, Севастопольської міської державної адміністрації.

40.13. У разі дострокового припинення повноважень сільського голови відповідні позачергові місцеві вибори призначаються Верховною Радою України не пізніше ніж у дев'яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень сільського голови. Порядок проведення позачергових виборів сільського голови визначається законом про вибори.

40.14. Повноваження сільського голови припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

40.14.1. з підстав, зазначених у п. 1, 2, 5, 6 ч. 1 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», — з дня прийняття Радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

40.14.2. з підстав, зазначених у п. 3, 3<sup>1</sup> ч. 1 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», — з дня, наступного за днем одержання Радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду без прийняття рішення Ради;

40.14.3. з підстав, зазначених у ч. 2 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», — з дня прийняття місцевим референдумом або Радою рішення, про дострокове припинення повноважень;

40.14.4. у випадку, передбаченому ч. 5 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», — з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних виборах;

40.14.5. у випадку, передбаченому п. 4 ч. 1 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», — з дня прийняття Радою або вищим керівним органом відповідної політичної партії рішення про дострокове припинення повноважень голови.

#### **Стаття 41. Секретар Ради**

41.1. Секретар Ради працює в раді на постійній основі і не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

41.2. Секретар Ради обирається Радою з числа її депутатів на строк повноважень Ради за пропозицією сільського голови.

41.3. Пропозиція щодо кандидатури секретаря Ради може вноситися на розгляд Ради не менш як половиною депутатів від її загального складу у разі, якщо:

41.3.1. на день проведення першої сесії Ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори сільського голови;

41.3.2. Рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря Ради, запропоновану сільським головою;

41.3.3. протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії Ради сільський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря Ради;

41.3.4. на наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря Ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень сільський голова не вніс на розгляд Ради кандидатуру на посаду секретаря Ради;

41.3.5. посада секретаря Ради стає вакантною під час вакантності посади сільського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

41.4. У разі якщо Рада не підтримала кандидатуру, внесenu на її розгляд не менш як половиною депутатів від її загального складу, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря Ради вносить сільський голова.

41.5. Секретар Ради:

41.5.1. у випадку, передбаченому ч. 1 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює сільський голова;

41.5.2. скликає сесії Ради у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії Ради, питання, які передбачається внести на розгляд Ради;

41.5.3. веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

41.5.4. організує підготовку сесій Ради, питань, що вносяться на розгляд Ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень Ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;

41.5.5. забезпечує своєчасне доведення рішень Ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень Ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень Ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення Радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення Радою регуляторної діяльності;

41.5.6. за дорученням сільського голови координує діяльність постійних та інших комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

41.5.7. сприяє депутатам Ради у здійсненні їх повноважень;

41.5.8. організує за дорученням Ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

41.5.9. забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

41.5.10. вирішує за дорученням сільського голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю Ради та її органів.

41.6. Секретар Ради може за рішенням Ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету Ради.

41.7. Повноваження секретаря Ради можуть бути достроково припинені за рішенням Ради.

## **Глава 2. Постійні комісії Ради**

### **Стаття 42. Загальні умови створення постійних комісій Ради.**

42.1. Постійні комісії є органами Ради, що обираються з числа депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які вносять на розгляд сесії Ради, здійснення контроль за виконанням рішень Ради.

42.2. Склад постійних комісій Ради обирається з числа депутатів Ради не пізніше ніж на другій сесії Ради нового скликання на строк її повноважень.

42.3. Питання утворення, обрання і ліквідації постійних комісій, зміни їх складу, обрання голів вирішуються виключно на пленарних засіданнях Ради.

42.4. Повноваження постійних комісій, порядок їх утворення і діяльності визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Регламентом та Положення про постійні комісії, яке затверджується Радою.

42.5. Постійні комісії є підзвітними Раді та відповідальними перед Радою.

42.6. Постійні комісії обираються Радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії (обрання заступників, секретаря) вирішуються відповідною комісією.

42.7. Пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій та їх голів вносить голова Ради. До складу постійної комісії повинно входити не менше 5 депутатів.

42.8. Голова постійної комісії може бути відкликаний Радою. Пропозиції про його відкликання може вносити голова Ради, депутатами, а також за письмовою заявою самого голови комісії.

42.9. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова, заступники голови Ради. Голова Ради, його заступники координують діяльність постійних комісій, дають їм доручення, сприяють організації виконання їх рекомендацій.

42.10. Заступник голови комісії і секретар комісії обираються на засіданні постійної комісії.

42.11. Депутат може входити до складу тільки однієї постійної комісії.

42.12. Протягом строку своїх повноважень Ради може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати і реорганізовувати раніше утворені комісії, вносити зміни до складу комісій.

42.13. Матеріально – технічне і організаційне забезпечення діяльності постійних комісій здійснюються виконавчим комітетом ради.

42.14. Організація роботи постійних комісій Ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

42.15. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень може створювати робочі групи із залученням представників громадськості, спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій можуть, за ініціативою комісій, а також за дорученням Ради, її голови, заступника розглядатися постійними комісіями спільно.

Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій, а у їх відсутності – заступниками та секретарями комісій.

42.16. У разі необхідності можуть проводитися виїзні засідання постійних комісій.

42.17. Секретар комісії забезпечує участь членів постійних комісій у засіданнях і сповіщає їм дату, час і місце проведення засідання, надає членам комісії і запрошеним матеріали, підготовлені для розгляду на засіданні постійної комісії.

42.18. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

42.19. Члени постійної комісії беруть участь у засіданнях постійних комісій особисто, при неможливості з поважних причин приймати участь у засіданнях вони повинні повідомити голову комісії, а у випадку його відсутності його заступника або секретаря.

42.20. Порядок денний затверджується безпосередньо на засіданні постійної комісії.

42.21. Особи, запрошені на засідання з окремих питань, можуть виступати при їх обговоренні вносити пропозиції, робити зауваження по суті обговорення питання, давати

необхідні довідки. Після розгляду відповідного питання і прийняття рішення ці особи в подальшій роботі постійної комісії участі не беруть.

42.22. Член постійної комісії може висловити свою пропозицію письмово.

42.23 За результатами вивчення і розгляду питання постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. При однаковій кількості голосів «за» і «проти» голос голови комісії є вирішальним. Висновки і рекомендації постійної комісії підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови та секретарем комісії.

### **Глава 3. Президія Ради**

#### **Стаття 43. Правовий статус та повноваження президії Ради.**

43.1. Президія Ради є дорадчим органом Ради, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, що передбачається внести на розгляд Ради, та вирішує інші питання за доручення Ради.

43.2. Президія Ради може приймати рішення, які мають дорадчий характер.

43.3. До складу президії Ради входять голова Ради, заступники голови Ради, голови постійних комісій Ради.

43.4. Повноваження президії Ради, порядок її створення та діяльність, завдання і компетенція визначається чинним законодавством, а також Положенням про неї, що затверджується рішенням Ради, цим Регламентом.

### **Глава 4. Тимчасові контрольні комісії Ради**

#### **Стаття 44. Правовий статус тимчасових контрольних комісій Ради.**

44.1. Тимчасові контрольні комісії Ради обираються з числа її депутатів для здійснення контролю щодо конкретно визначених Радою питань в межах повноважень місцевого самоврядування.

44.2. Про утворення тимчасової контрольної комісії Рада приймає рішення, де визначено:

- назву тимчасової контрольної комісії;
- завдання, мету і коло питань, щодо яких тимчасова контрольна комісія створюється;
- кількісний і персональний склад тимчасової контрольної комісії, голову тимчасової контрольної комісії;
- термін діяльності тимчасової контрольної комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання відповідної роботи);
- термін звіту тимчасової контрольної комісії про виконану роботу, який не перевищує трьох місяців з дня утворення тимчасової контрольної комісії;
- за необхідності – заходи щодо кадрового, матеріально - технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи тимчасової контрольної комісії.

44.3. Рішення Ради про створення тимчасової контрольної комісії, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу Ради.

#### **Стаття 45. Режим роботи тимчасової контрольної комісії Ради.**

45.1. Тимчасова контрольна комісія Ради працює в режимі засідань, як правило, закритих.

45.2. Депутати Ради, які входять до складу тимчасової контрольної комісії та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

#### **Стаття 46. Звіт та припинення роботи тимчасової контрольної комісії Ради.**

46.1. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії у відповідних постійних комісіях Ради та на пленарному засіданні, Рада приймає рішення щодо завершення роботи такої комісії або доручає їй продовжувати роботу і визначає для цього термін її діяльності.

46.2. Повноваження тимчасової контрольної комісії вважаються припиненими у разі:

- прийняття Радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії;
- припинення повноважень Ради.

### **Розділ 4. Депутати Ради, форми реалізації повноважень депутатів**

#### **Глава 1. Депутати Ради**

#### **Стаття 47. Правові засади діяльності депутатів Ради.**

47.1. Порядок діяльності депутата Ради, його права, обов'язки та повноваження регламентуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України та цим Регламентом.

47.2. Депутат Ради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до Ради на основі загального, рівного і прямого виборчого права при таємному голосуванні за виборчими списками;

47.3. Депутат Ради є повноважним і рівноправним членом Ради як представницького органу місцевого самоврядування.

47.4. Депутат Ради має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності Ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, Радою та її органами, виконує їх доручення.

47.5. Повноваження депутата сільської Ради починаються з моменту офіційного оголошення підсумків виборів сільської виборчою комісією в день відкриття першої сесії сільської Ради і закінчуються в день відкриття першої сесії цієї Ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата сільської Ради.

47.6. Повноваження депутата Ради припиняються достроково відповідно до статті 5 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» за наявності перелічених підстав, засвідчених офіційними документами, без прийняття рішення Ради у разі:

- його відкликання виборцями у встановленому цим Законом порядку;
- припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- обрання або призначення його на посаду, зайняття якої, згідно з Конституцією України і законом, несумісне з виконанням депутатських повноважень;
- обрання його депутатом іншої місцевої ради;
- визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі, або набрання законної сили рішенням суду, яким його притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, та застосовано покарання або накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів чи активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;
- його смерті.

47.7. Повноваження депутата Ради можуть припинятися достроково також за рішенням Ради у зв'язку:

- з набранням законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;
- з особистою заявою депутата Ради про складання ним депутатських повноважень.

- з несплатою аліментів на утримання дитини, що призвела до виникнення заборгованості, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за дванадцять місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

47.8. Спори щодо дострокового припинення повноважень депутата Ради вирішуються судом.

47.9. У разі дострокового припинення повноважень депутата Ради заміщення депутата, який достроково припинив повноваження, проводяться відповідно до Виборчого кодексу України.

47.10. Питання про дострокове припинення повноважень депутата Ради, у передбачених ч.2 статті 5 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», попередньо розглядається постійною комісією з питань законності, регламенту, етики, депутатської діяльності та місцевого самоврядування, яка подає Раді свій висновок з цього питання.

47.11. Депутати Ради здійснюють свої повноваження без відриву від виробничої або службової діяльності.

На час роботи сесії чи засідань постійних комісій, а також для здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках депутат Ради звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків.

47.12. Депутат забезпечується персональним місцем в залі засідань. Рада, її виконавчий комітет сприяє депутатам в їх діяльності шляхом забезпечення документами, довідково-інформаційними та іншими матеріалами, необхідними для здійснення депутатських повноважень, тощо.

#### **Стаття 48. Форми роботи депутата Ради.**

48.1. Діяльність депутата включає участь у пленарних засіданнях Ради, постійних комісій, тимчасових контрольних комісій, засіданнях президії та інших органів, до складу яких він обраний, виконання доручень Ради та її органів, участь у підготовці проектів рішень, інших документів Ради, організації виконання прийнятих рішень, роботу з виборцями в межах відповідного виборчого округу.

48.2. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій Ради, засіданнях постійних та інших комісій Ради, до яких він обраний.

48.3. Депутат, який не може взяти участь у пленарному засіданні Ради, повинен завчасно повідомити про це голову Ради або його заступника, а при неможливості взяти участь в засіданні постійної комісії – голову, заступника голови або секретаря комісії.

48.4. Відсутність депутата на засіданнях Ради та її органів, до яких його обрано допускається лише з поважних причин. У разі відсутності депутата на сесійних засіданнях більше трьох разів, матеріали щодо його направляються для розгляду у постійну комісію з питань законності, регламенту, етики, депутатської діяльності та місцевого самоврядування.

48.5. Депутати мають право на ознайомлення з протоколами сесії, постійних та інших комісій, розпорядженнями голови Ради, службовою документацією виконавчого комітету Ради та іншою інформацією, необхідною для виконання депутатських повноважень.

48.6. Рада має право заслуховувати звіти депутатів про виконання рішення Ради і повноважень депутата.

#### **Стаття 49. Посвідчення та нагрудний знак депутата Ради.**



49.1. Депутату Ради після визнання його повноважень надається:

- тимчасове посвідчення про реєстрацію депутата Ради, видане сільською виборчою комісією;
- посвідчення депутата Ради за підписом голови Ради;
- нагрудний знак «Депутат сільської ради».

## **Глава 2. Форми реалізації депутатських повноважень.**

### **Стаття 50. Поняття депутатського запиту, депутатського запитання та депутатського звернення.**

50.1. Депутати Ради, відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», мають право на депутатський запит, депутатське запитання та депутатське звернення.

50.2. Депутатський запит – це підтримана Радою вимога депутата Ради до посадових осіб Ради і її органів, сільського, селищного, міського голови до голови районної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання Ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території району.

50.3. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом Ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми під час пленарного засідання Ради або засідання постійної комісії. Відповідь на депутатське запитання може бути оголошено на сесії Ради або надана депутату Ради в індивідуальному порядку. Депутатське запитання не включається до порядку денного сесії Ради, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

50.4. Депутатське звернення – викладена в письмовій формі вимога депутата Ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території району щодо здійснення певних дій, вжиття заходів чи надання офіційного роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

### **Стаття 51. Порядок подання та розгляд депутатського запиту.**

51.1. Депутатський запит може бути внесений депутатом Ради або групою депутатів Ради попередньо або на пленарному засіданні Ради, як правило, у письмовій формі з питань, які віднесені до відання Ради.

51.2. При розгляді депутатських запитів на пленарному засіданні Ради головуєчий оголошує стислий зміст запиту, кому він адресований та прізвища депутатів, які його підписали.

51.3. Розгляд депутатських запитів, як окреме питання, підлягає обов'язковому включенню до порядку денного пленарного засідання Ради після попереднього розгляду профільною постійною комісією.

51.4. У депутатському запиті зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові та посада осіб, до яких направляється запит, коротка назва запиту, суть проблеми та вимог, підпис депутата (депутатів), дата складання. Текст депутатського запиту долучається до протоколу сесії.

51.5. На вимогу депутата (депутатів), які підписали запит, головуєчий надає слово для пояснення та додаткового обґрунтування необхідності такого запиту.

51.6. По кожному депутатському запиту Рада приймає рішення.

51.7. Депутатський запит, за необхідності, обговорюється на пленарному засіданні Ради.

51.8. Рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення Ради по запиту депутата Ради.

### **Стаття 52. Відповідь на депутатський запит.**

52.1. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит або звернення зобов'язані у встановлений Радою строк надати офіційну письмову відповідь на нього Раді і депутату Ради.

52.2. Якщо депутатський запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений Радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити Раду та депутата Ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання депутатського запиту.

52.3. Відповідь на депутатський запит, на вимогу депутата, розглядається на пленарному засіданні Ради.

52.4. Депутат Ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит.

52.5. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше однієї чверті від зареєстрованих на пленарному засіданні Ради депутатів Ради.

52.6. Посадових осіб, до яких звернуто депутатський запит чи звернення, завчасно інформують про дату та час обговорення Радою відповіді на депутатський запит. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому пленарному засіданні Ради.

## **Розділ 5. Виконавчий комітет Ради**

### **Стаття 53. Статус та порядок утворення виконавчого комітету Ради**

53.1. Виконавчим органом Ради є виконавчий комітет Ради, який утворюється Радою на строк її повноважень.

53.2. Після закінчення повноважень Радиголови виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

53.3. Кількісний склад виконавчого комітету визначається Радою.

53.4. Персональний склад виконавчого комітету Ради затверджується Радою за пропозицією голови.

53.5. Виконавчий комітет Ради утворюється у складі сільського голови, заступників голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб.

53.6. До складу виконавчого комітету Ради входять також за посадою секретар Ради.

53.7. Очолює виконавчий комітет Ради сільський голова.

53.8. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах Ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

53.9. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету Ради і працюють в ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського голови.

53.10. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним Раді, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади — також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

53.11. До складу виконавчого комітету Ради не можуть входити депутати Ради, крім секретаря Ради.

### **Стаття 54. Повноваження виконавчого комітету Ради**

54.1. Виконавчий комітет Ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів ради.

## 54.2. Виконавчий комітет Ради:

54.2.1. попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд Ради;

54.2.2. координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;

54.2.3. має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, а також їх посадових осіб.

54.3. Рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами Ради та сільським головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчому органу Ради.

## **Стаття 55. Організація роботи виконавчого комітету Ради**

55.1. Основною формою роботи виконавчого комітету Ради є його засідання.

55.2. Засідання виконавчого комітету Ради скликаються сільським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції — заступником сільського голови, секретарем виконавчого комітету сільської ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

55.3. Засідання виконавчого комітету Ради є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

## **Стаття 56. Загальна та виключна компетенція Ради**

56.1. Рада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами до їх відання.

56.2. Виключно на пленарних засіданнях Ради вирішуються питання:

56.2.1. затвердження регламенту ради;

56.2.2. утворення і ліквідації постійних та інших комісій ради, затвердження та зміни їх складу, обрання голів комісій;

56.2.3. утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;

56.2.4. обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому цим Законом;

56.2.5. затвердження за пропозицією сільського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України, витрат на їх утримання;

56.2.6. утворення за поданням сільського голови інших виконавчих органів ради;

56.2.7. затвердження плану роботи ради та заслуховування звіту про його виконання з урахуванням вимог статті 32 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

56.2.8. заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;

56.2.9. заслуховування звіту сільського голови про діяльність виконавчих органів ради, у тому числі щорічного звіту про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами відповідної ради;

56.2.10. прийняття рішення про недовіру сільському голові;

56.2.11. заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;

56.2.12. заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;

- 56.2.13. розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;
- 56.2.14. прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;
- 56.2.15. скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;
- 56.2.16. прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського голови у випадках, передбачених цим Законом;
- 56.2.17. прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;
- 56.2.18. прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та сільського голови;
- 56.2.19. прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;
- 56.2.20. прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;
- 56.2.21. схвалення угод про об'єднання єврорегіонального співробітництва, прийняття рішень про утворення об'єднання єврорегіонального співробітництва, про приєднання до такого об'єднання або про вихід з нього, затвердження статуту об'єднання єврорегіонального співробітництва та внесення до нього змін;
- 56.2.22. затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
- 56.2.23. розгляд прогнозу місцевого бюджету, затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;
- 56.2.24. встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;
- 56.2.25. прийняття рішень про вступ до європейського об'єднання територіального співробітництва та про вихід з такого об'єднання;
- 56.2.26. утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;
- 56.2.27. утворення місцевих фондів фінансової підтримки кінематографії, у тому числі програм грантової, конкурсної або позаконкурсної підтримки кінематографії, визначення умов та порядку використання цих фондів;
- 56.2.28. прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;
- 56.2.29. прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;
- 56.2.30. прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;
- 56.2.31. встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- 56.2.32. прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, прийняття рішення про здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності, у тому числі на умовах концесії, про створення, ліквідацію,

реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади

Реорганізація або ліквідація навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється за рішенням місцевої ради;

56.2.33. прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності відповідної територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

56.2.34. прийняття рішень про визначення критеріїв, відповідно до яких утворення наглядової ради є обов'язковим у комунальних унітарних підприємствах та у господарських товариствах, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді; про затвердження порядку утворення наглядової ради, порядку призначення членів наглядової ради комунального унітарного підприємства; про визначення кола питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради комунального унітарного підприємства; про встановлення вимог до незалежних членів наглядової ради комунальних унітарних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді;

56.2.35. визначення критеріїв відбору незалежного аудитора та критеріїв віднесення комунальних унітарних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді, до таких, фінансова звітність яких (у тому числі консолідована) підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором, та затвердження порядку такої перевірки і порядку залучення незалежного аудитора;

56.2.36. створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);

56.2.37. вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

56.2.38. прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада села, селища, міста, у формах, визначених статтею 4 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», щодо схвалення проекту договору про співробітництво та інших рішень, пов'язаних із здійсненням відповідно до зазначеного Закону співробітництва територіальних громад;

56.2.39. заслуховування звітів, пов'язаних із здійсненням відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада села;

56.2.40. вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

56.2.41. затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;

56.2.42. вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;

56.2.43. прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом; прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства

дикими тваринами «сезону тиші» з обмеженням господарської діяльності та добуванням об'єктів тваринного світу;

56.2.44. прийняття рішень про утворення кінокомісії, організацію територій та об'єктів як привабливих локацій для кінозйомок, а також ефективне використання потенціалу української сервісної індустрії в галузі кінематографії, формування бази даних відповідних об'єктів, визначення умов їх використання;

56.2.45. надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території села, нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

56.2.46. створення відповідно до закону за рахунок коштів місцевого бюджету установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, призначення і звільнення керівників цих установ, залучення в установленому законом порядку фізичних чи юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги;

56.2.47. заслуховування інформації прокурорів та керівників органів Національної поліції про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;

56.2.48. прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених цим та іншими законами;

56.2.49. затвердження в установленому порядку місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови відповідних населених пунктів, іншої містобудівної документації;

56.2.50. затвердження договорів, укладених сільським головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;

56.2.51. встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населеного пункту, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

56.2.52. встановлення заборони продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових суб'єктами господарювання (крім закладів ресторанного господарства) у визначений час доби в межах території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

56.2.53. прийняття у межах, визначених законом, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

56.2.54. визначення територій, на яких можуть проводитися потенційно небезпечні заходи в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки;

56.2.55. прийняття рішень, пов'язаних із створенням спеціальних вільних та інших зон, змінами в статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань; надання згоди на створення таких зон за ініціативою Президента України або Кабінету Міністрів України;

56.2.56. прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених цим Законом;

56.2.57. затвердження статуту територіальної громади;

56.2.58. затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади;

56.2.59. прийняття рішень щодо виконання положень статей 7, 11, 12, 20, 24 Закону України «Про засади державної мовної політики»;

56.2.60. надання згоди на передачу об'єктів з державної у комунальну власність та прийняття рішень про передачу об'єктів з комунальної у державну власність, а також щодо придбання об'єктів державної власності;

56.2.61. створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби;

56.2.62. затвердження відповідно до закону Положення про помічника-консультанта депутата ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата ради;

56.2.63. вирішення питань у сфері поводження з небезпечними відходами відповідно до законодавства;

56.2.64. визначення на конкурсних засадах юридичних осіб, які здійснюють у межах певної території збирання та перевезення побутових відходів спеціально обладнаними для цього транспортними засобами;

56.2.65. затвердження вимог до облаштування майданчиків для паркування транспортних засобів з урахуванням норм, нормативів, стандартів у сфері благоустрою населених пунктів, державних будівельних норм, технічних умов, Правил дорожнього руху та інших нормативних документів;

56.2.66. встановлення плати за доступ до об'єкта будівництва, транспорту, енергетики, кабельної каналізації електрозв'язку, будинкової розподільної мережі комунальної власності відповідно до Закону України "Про доступ до об'єктів будівництва, транспорту, електроенергетики з метою розвитку телекомунікаційних мереж".

Сільський голова

Тетяна КОТИК

