

ДОМАНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 23 грудня 2020 року смт Доманівка №1

|  |  |
| --- | --- |
| Про затвердження Регламенту  Доманівської селищної ради  восьмого скликання | Друга сесія восьмого скликання |

Керуючись пунктом 1 частини 1 статті 26, частиною 14 статті 46, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент Доманівської селищної ради восьмого скликання (додаток додається).

2. Рішення Доманівської селищної ради від 06 січня 2017 року №1 «Про Регламент роботи Доманівської селищної ради першого скликання», та від 22 серпня 2019 року №1 «Про внесення змін та доповнень до рішення селищної ради від 06 січня 2017 року №1 II сесії I скликання «Про Регламент роботи Доманівської селищної ради першого скликання» вважати такими, що втратили чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та інформаційної політики.

Селищний голова Віктор ВЛАСЮК

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Доманівської селищної

ради від 23 грудня 2020 року №1

другої сесії восьмого скликання

**РЕГЛАМЕНТ**

**Доманівської селищної ради**

**восьмого скликання**

Регламент Доманівської селищної ради восьмого скликання (далі - Регламент) – це нормативно-правовий акт, який встановлює порядок діяльності селищної ради, її органів та посадових осіб, депутатських фракцій, груп, депутатів, порядок скликання та проведення сесій ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради та визначає інші питання роботи Доманівської селищної ради (далі – рада) та її органів, які випливають з повноважень ради, встановлених Конституцією і законами України.

         Якщо законодавством України встановлено іншу процедуру розгляду радою окремих питань, зазначені питання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

**Розділ 1. Загальні положення**

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

1. Доманівська селищна рада (далі – рада) є органом місцевого самоврядування, який наділений правом представляти інтереси територіальної громади, приймати від її імені рішення та здійснювати в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та цим Регламентом.

2. Рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в банках, символіку, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді та мати всі інші характерні юридичній особі ознаки.

Рада здійснює право суб’єкта комунальної власності від імені та в інтересах територіальної громади.

3. Загальний склад ради VIII скликання – 26 депутатів.

4. За напрямком діяльності ради працюють постійні депутатські комісії ради, діяльність яких регулюється Положенням про постійні комісії ради.

5. Дотримання Регламенту є обов’язковим для всіх депутатів ради, селищного голови, секретаря ради, виконавчих органів ради, депутатських груп і фракцій, членів територіальної громади, фізичних і юридичних осіб.

6. У разі якщо законами України встановлено спеціальну процедуру розгляду радою окремих питань, зазначені питання розглядаються за правилами, встановленими цими нормативними актами.

7. У випадку, якщо положення цього Регламенту вступають у протиріччя з законодавством, що змінилося, такі положення Регламенту втрачають силу і підлягають коригуванню на найближчій сесії ради.

8. Регламент набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення, і діє до прийняття нового Регламенту радою наступного скликання. Протягом терміну повноважень ради можливе внесення змін і доповнень до Регламенту, які набувають чинності з дня їх офіційного оприлюднення.

9. В адміністративній будівлі, де працює Рада та її виконавчий комітет, піднімається Державний Прапор України.

10. На час пленарних засідань ради Державний Прапор України встановлюються в залі, де проходить засідання.

11. Засідання сесій ради та її органів проводяться в приміщенні адміністративної будівлі ради, яка знаходиться за адресою: вул. Центральна, 48, смт Доманівка, Вознесенський район, Миколаївська область, 56401.

12. Робота ради та її діловодство ведеться українською мовою.

13. Кожне пленарне сесійне засідання ради починається та завершується виконанням у сесійному залі, де вони проводяться, Державного Гімну України.

**Стаття 2. Принципи діяльності ради**

1. Діяльність ради базується на принципах:

1) народовладдя;

2) законності;

3) гласності;

4) колегіальності;

5) поєднання місцевих і державних інтересів;

6) виборності;

7) правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених цим та іншими законами;

8) підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб;

9) державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;

10) судового захисту прав місцевого самоврядування.

2. Безперервність і ефективність діяльності ради забезпечується регулярним проведенням її сесій, засідань постійних комісій, депутатських фракцій і груп, а також через роботу депутатів ради, cелищного голови, виконавчого комітету ради та інших виконавчих органів ради.

3. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, та керуються у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, прийнятими у межах їхньої компетенції.

**Стаття 3. Відкритість та гласність роботи ради**

1. Пленарні засідання сесій ради, засідання постійних комісій та інших комісій ради є відкритими і гласними, за винятками, встановленими чинним законодавством.

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.

3. Члени територіальної громади, інші громадяни, що є представниками громадських організацій або політичних партій, можуть бути присутніми за реєстрацією, що проводиться безпосередньо перед початком засідання за пред’явленням документа, що посвідчує особу. Кількість присутніх обмежується наявною кількістю сидячих місць у відповідному секторі сесійного залу.

4. Гласність у роботі ради забезпечується шляхом проведення громадянами України та представниками засобів масової інформації за дозволом ради фотозйомки, відео-, звукозапису, а також проведення відео- та аудіо-трансляцій засідань через мережу Інтернет.

5. Гласність діяльності ради також забезпечується через офіційне оприлюднення проектів рішень, прийнятих радою рішень та відповідних додатків до проектів рішень (за їх наявності), а також висновків і рекомендацій постійних комісій, звітів тимчасових контрольних комісій шляхом обов’язкового розміщення на офіційному веб-сайті селищної ради.

6. Проекти рішень, що готуються до розгляду радою, оприлюднюються відповідальними посадовими особами селищної ради на офіційному веб-сайті ради не пізніше як за 10 (десять) робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття, крім випадків, коли законодавством України передбачені більш стислі строки розгляду та прийняття рішень з окремих питань.

7. Рішення, прийняті радою, публікуються на офіційному веб-сайті ради не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з дня їх прийняття разом з результатами поіменного голосування, якщо вони підписані селищним головою (головуючим на сесії) та селищний голова їх не зупинив у порядку визначеному законодавством.

7.1. Окремі рішення, прийняті радою, крім оприлюднення на офіційному веб-сайті селищної ради, можуть опубліковуватись у районній газеті «Трибуна хлібороба», інші матеріали також можуть розміщуватися на інформаційних стендах в приміщенні селищної ради.

7.2. Прийняті радою рішення оприлюднюються в строки та відповідно до положень законодавства, що регламентує питання, пов’язані із оприлюдненням актів органів місцевого самоврядування.

7.3. Відповідальність за достовірність наданої для оприлюднення інформації покладається на автора рішення.

8. Рішення ради, які містять інформацію про фізичну особу, підпадають під дію Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів. Такі рішення підлягають оприлюдненню з урахуванням обмежень, установлених законом.

9. Засідання сесій ради, її органів, які проходять у відкритому режимі, транслюються онлайн у мережі Інтернет через youtube канал ради. Архів відеотрансляцій зберігається у вільному доступі на youtube каналі ради.

10. Відкритість та гласність у діяльності ради забезпечується також через:

10.1. стабільне і прогнозоване ефективне функціонування офіційного веб-сайту ради, наповнення та порядок адміністрування якого визначаються Положенням про офіційний сайт об’єднаної територіальної громади Доманівської селищної ради та порядок оприлюднення інформації, яка знаходиться у Доманівській селищній раді та її виконавчому комітеті;

10.2. заслуховування звітів селищного голови, депутатів ради, керівників виконавчих та інших органів ради, комунальних підприємств не менш ніж один раз на рік, на сесії ради із подальшим публікуванням таких звітів на офіційному веб-сайті Доманівської селищної ради;

10.3. технічну можливість у будь-який час доби переглядати, поширювати, копіювати (зберігати) і роздруковувати будь-які матеріали з офіційного сайту ради;

10.4. розміщення результатів голосування ради та її виконавчого комітету, протоколів і рішень ради та її органів з відповідними додатками;

10.5. розміщення в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації» та Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», проектів рішень ради та проектів регуляторних актів зі всіма додатками;

10.6. розміщення інформації про селищного голову, його заступників з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря ради, депутатів, членів виконавчого комітету, керівників виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, яка включатиме основні біографічні відомості, час і місце прийому, контакти для листування та телефонного зв’язку, дані про відвідування депутатами засідань ради;

10.7. розміщення інформації про план роботи ради, в т.ч. дату, місце і порядок денний засідання ради та її органів;

10.8. можливість створення електронної петиції та збору підписів в її підтримання.

11. На пленарні засідання сесії ради та засідання її органів можуть запрошуватись посадові особи, експерти, фахівці різних галузей стосовно питань, які розглядаються радою. Вищезазначені особи мають право висловлювати свої доводи та міркувань з питань, що були поставлені їм в ході обговорення на засіданні ради та її виконавчих органів. Посадові особи селищної ради, депутати або автор проекту рішення зобов’язані за запрошенням комісії з’являтись на засідання ради.

12. На вимогу ради, постійних комісій ради, тимчасових контрольних комісій ради, селищного голови, посадових осіб виконавчих органів ради, керівники розташованих або зареєстрованих на території територіальної громади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, зобов’язані прибути на засідання ради або її органів для надання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповідей на питання та запити депутатів.

13. Головуючий на пленарному засіданні ради повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням або викликаних на засідання ради.

14. Особи, присутні на засіданнях сесій ради та її органів, зобов’язані додержуватись громадського порядку та утримуватись від дій, що заважають роботі ради та її органів.

**Стаття 4. Закриті пленарні засідання ради**

1. За рішенням ради можуть проводитись закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань, відповідно до вимог законодавства України про інформацію, які стосуються:

1.1. інформації щодо приватного життя конкретних громадян, даних персонального характеру;

1.2. конфіденційної інформації, що визнана такою в установленому порядку і належить раді, установам, підприємствам, організаціям відомствам;

Відносини, пов'язані з правовим режимом конфіденційної інформації, регулюються законом.

1.3. інформації, що становить державну таємницю.

2. Якщо прийняте у результаті закритого засідання рішення не містить даних, розголошення яких призведе до порушення законодавства у сфері інформації та відповідної таємниці, воно оприлюднюється в установленому Регламентом порядку.

3. На закритому засіданні ради мають право бути присутніми особи, присутність яких визнана радою необхідною.

4. Прийняття рішень та підготовка протоколу закритого пленарного засідання ради здійснюються у порядку, встановленому окремим рішенням ради у межах чинного законодавства України.

**Стаття 5. Планування роботи ради**

1. Діяльність ради здійснюється відповідно до планів роботи, які затверджуються радою на півріччя, з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

2. План роботи ради визначає головні напрямки діяльності ради та її виконавчих органів, заходи з підготовки та реалізації рішень ради, організаційні форми вирішення поставлених завдань, визначає відповідальних за їх виконання.

3. Проект плану роботи за дорученням селищного голови може розроблятися постійними комісіями ради за участю виконавчих органів ради з урахуванням пропозицій депутатів ради.

4. Проект плану роботи ради розробляється під керівництвом секретаря ради на підставі пропозицій постійних комісій, депутатських фракцій та груп, депутатів, виконавчих органів ради поданих відповідно до 1 грудня та 1 червня.

5. План роботи на наступний рік затверджується на пленарному засіданні ради і в десятиденний термін оприлюднюється та доводиться до відома всіх депутатів ради, виконавчих органів, посадових осіб місцевого самоврядування.

6. У план роботи включаються питання:

- контроль за виконанням доручень виборців, депутатських запитів, планів роботи та рішень ради;

- звіти селищного голови про діяльність виконавчих органів ради, постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб місцевого самоврядування, яких вона призначає або затверджує, а також звіти посадових осіб місцевого самоврядування, керівників комунальних підприємств, установ та закладів;

- інші питання.

7. Організація за контролем виконання планів роботи ради покладається на секретаря ради та постійні комісії ради. Хід виконання плану роботи ради обговорюється на засіданнях постійних комісій ради. План роботи може коригуватися у випадку включення до нього позапланових питань або шляхом внесення змін та/або доповнень до вже прийнято плану.

8. На основі плану роботи ради визначається перелік документів, які повинні бути розроблені, терміни розробки та відповідальні за цю роботу, а також інші питання, пов’язані з підготовкою та проведенням пленарних засідань ради.

**Стаття 6. Порядок розміщення депутатів та інших осіб у залі засідань**

1. Порядок розміщення депутатів та інших осіб у залі засідань визначається секретарем ради з урахуванням пропозицій депутатів.

2. Робочі місця для депутатів відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні і не можуть бути зайняті іншими особами.

3. Під час засідання ради особи, які не є депутатами, не повинні знаходитися на робочих місцях депутатів, за винятком технічних працівників, визначених секретарем ради.

**Стаття 7. Використання мови в роботі ради**

1. Засідання ради та відповідна документація ведуться державною мовою.

2. У разі, коли промовець (доповідач), не володіє державною мовою, він має право виступати іншою мовою. Переклад його виступу на державну мову, у разі необхідності, забезпечує апарат ради, у випадках передбачених Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», або сам промовець.Про свій намір виступити іншою мовою, промовець завчасно повідомляє головуючого на засіданні заявою про виступ, для забезпечення перекладу його виступу на державну мову, у разі необхідності.

**Розділ 2. Сесія ради**

**Стаття 8. Загальні засади роботи Ради**

1. Рада проводить свою роботу сесійно.

2. Сесії ради складаються з пленарних засідань ради і засідань постійних та інших комісій ради, що проводяться у перерві між пленарними засіданнями.

3. Постійна комісія ради може проводити своє засідання в день проведення пленарного засідання ради перед його початком, у тому разі, коли проект рішення визнано невідкладним, чи за дорученням ради.

**Стаття 9. Порядок скликання першої сесії ради**

1. Перша сесія новообраної ради скликається територіальною виборчою комісією не пізніш, як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради.

2. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів відповідно селищного голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного селищного голови відповідно до [статті 42](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n582)  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

3. У разі якщо на час проведення першої сесії відповідний селищний голова не зареєстрований відповідно до закону про місцеві вибори, 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 почергово головують на пленарних засіданнях ради до обрання секретаря ради. З часу обрання секретаря ради він головує на пленарних засіданнях ради.

**Стаття 10. Порядок скликання сесії ради**

1. Порядок скликання сесії визначається статтею 46 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У випадках, коли сесія скликається за пропозицією виконавчого комітету, постійної комісії чи на вимогу не менш, як однієї третини обраних депутатів ради, в апарат ради передається протокол засідання із зазначенням питань запропонованих до розгляду сесії.

3. Сесії ради, окрім першої, скликаються селищним головою.

4. 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.

5. Позачергові сесії скликаються у випадку гострої необхідності.

6. Мотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії ради підписані ініціаторами, надсилаються селищному голові з зазначенням питань до порядку денного та проектами документів, розгляд яких пропонується, не пізніше як за три дні до початку сесії.

7. Рішення про скликання позачергової сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

8. Матеріали позачергової сесії видаються депутатам при їх реєстрації.

9. У разі немотивованої відмови селищного голови або неможливості його скликати сесію ради, сесія скликається секретарем ради.

У цих випадках сесія ради скликається:

1) якщо сесія не скликається селищним головою у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2) якщо селищний голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених частиною 7 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

11. Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

12. У разі якщо селищний голова або секретар ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у частині сьомій статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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. Рішення про скликання сесії ради відповідно до частин четвертої, шостої та восьмої статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

14. Сесію ради відкриває і веде селищний голова, а у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», - секретар ради.

У випадку, передбаченому частиною восьмою статті 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», сесію відкриває 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 цієї ради.

15. Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

16. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися селищним 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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15).

17. Протоколи сесій селищної ради, прийняті нею рішення підписуються особисто селищним головою, у разі його відсутності - секретарем селищної ради, а у випадку, передбаченому частинами сьомою та восьмою статті 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», - депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

18. Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до закону. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до [Закону України "Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17).

19. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

20. Інформація про скликання сесії ради публікується та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Доманівської селищної ради та інформаційному стенді в адміністративній будівлі Доманівської селищної ради.

**Стаття 11. Порядок реєстрації депутатів**

1.Перед відкриттям кожного пленарного засідання ради, працівники апарату ради проводять реєстрацію депутатів. Депутати зобов’язані особисто підтвердити свою присутність власноручним підписом у документі реєстрації присутніх.

2. Реєстрація депутатів ради на пленарне засідання ради починається за 30 (тридцять) хвилин до його відкриття.

3. Відповідальність за організацію письмової реєстрації, достовірність її результатів несе секретар ради.

4. Якщо депутат ради не може взяти участь у пленарному засіданні ради або може спізнитись на його відкриття, він повинен до початку пленарного засідання письмово (а у невідкладних випадках – у телефонному режимі) повідомити селищного голову чи секретаря ради особисто, вказавши поважні причини.

5. Підставою для відсутності депутата на пленарному засіданні ради можуть бути тільки поважні причини.

6. Про намір достроково покинути пленарне засідання ради депутат зобов’язаний поінформувати головуючого на пленарному засіданні ради із зазначенням поважних причин.

7. У разі відсутності кворуму для прийняття рішення головуючий може перенести голосування на інший час або оголосити перерву у засіданні не більше ніж на 2 (два) робочих дні. Про час продовження засідання депутатам повідомляється додатково.

**Стаття 12. Порядок та тривалість роботи пленарних засідань ради**

1.Пленарні засідання сесії ради проводяться, як правило, з 10.00 до 12.00 години, але до розгляду всіх питань порядку денного, якщо не прийнято іншого процедурного рішення щодо визначення часових рамок проведення засідань сесії та порядку розгляду питань порядку денного.

2. Пленарні засідання сесії не проводяться у святкові та вихідні дні, окрім виняткових випадків за рішенням ради.

3. Процедурним рішенням ради може бути встановлено інший порядок роботи під час сесії ради.

4. У разі потреби рада може прийняти рішення про проведення пленарного засідання з перервою, терміни якої визначаються процедурним рішенням ради.

**Стаття 13. Формування порядку денного сесії ради та його затвердження**

1. Проект порядку денного формується апаратом ради.

2. Пропозиції щодо включення питань до проекту порядку денного сесії можуть вноситись селищним головою, секретарем ради, постійними комісіями, депутатськими групами (фракціями), депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян, старостами, пропозиції, внесені у порядку місцевих ініціатив, електронних петицій та громадських слухань.

3. Всі питання включені до проекту порядку денного, які виносяться на розгляд ради, попередньо повинні розглядатись профільною постійною комісією та за необхідності іншими постійними комісіями.

4. Питання в проекті порядку денного сесії ради, як правило, групуються за значимістю, напрямком роботи і розташовуються у такому порядку:

- основне питання (основні питання);

- фінансово-бюджетні питання;

- питання щодо програм розвитку галузей і сфер громади;

- питання комунальної власності;

- організаційні і кадрові питання;

- питання архітектури та містобудування;

- питання земельних відносин;

- депутатські запити;

5. До проекту порядку денного чергової сесії регулярно включаються звіти виконавчих органів ради, посадових осіб, яких рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує.

6. До проекту порядку денного позачергової сесії вносяться лише ті питання, розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання позачергової сесії.

7. Проект порядку денного позачергової сесії повідомляється депутатам не пізніш як за день до сесії ради.

8. Питання, внесені до порядку денного позачергової сесії ради, можуть розглядатися профільною постійною комісією ради в день проведення сесії. У виключних випадках питання, внесені до порядку денного позачергової сесії, можуть розглядатись на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу.

9. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до встановлених вимог, зміни до нього обговорюються і затверджуються в цілому селищною радою більшістю голосів депутатів від загального її складу.

10. Пропозиція щодо включення будь-якого питання до порядку денного сесії підлягає обговоренню, якщо депутати, представники фракцій (груп) наполягають на цьому.

11. Питання затвердженого порядку денного сесії ради можуть розглядатися в іншій, ніж передбачена в ньому послідовності, відкладатися, змінюватися чи виключатися з порядку денного за рішенням ради, прийнятим після обговорення.

12. При цьому заслуховується виступ ініціатора додаткового питання до порядку денного з його обґрунтуванням, ступінь підготовленості питання для прийняття рішення, а також заслуховується виступ з цього питання голови відповідної постійної комісії та представника відповідного виконавчого органу ради.

13. У виняткових випадках, у разі невідкладності, за пропозицією головуючого на пленарному засіданні ради порядок денний може бути розширений.

14. Пропозиція щодо включення додаткових питань до порядку денного розглядається за умови подання головуючому друкованого проекту рішення та приймається більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

15. До проекту порядку денного пленарного засідання включаються питання, які підготовлені до розгляду на пленарних засіданнях ради.

16. Процедура розгляду питань у раді передбачає:

16.1. внесення пропозиції (ініціювання) щодо розгляду питання у раду;

16.2. вивчення питання і підготовку проекту рішення ради;

16.3 попередній розгляд проекту рішення ради на засіданні профільної постійної комісії;

16.4 розгляд питання на пленарному засіданні ради з прийняттям відповідного рішення Ради.

17. У виняткових випадках, після видання розпорядження селищного голови про скликання сесії, додатковому включенню підлягають питання після їх попереднього розгляду на засіданні постійної комісії про включення до порядку денного запропонованого питання.

18. Рада може прийняти більшістю голосів депутатів від загального складу рішення про відкладення розгляду питання на наступну сесію ради. Таке рішення може прийматися не більше двох разів щодо одного і того ж питання проекту порядку денного.

**Стаття 14**. **Попередній розгляд проектів рішень у постійних комісіях ради**

1. Поданню питань для розгляду на пленарних засіданнях ради передує їх розгляд у постійних комісіях ради, до сфери повноважень яких належать ці питання.

2. Постійні комісії ради вивчають, попередньо розглядають і готують проекти рішень, висновки і рекомендації до проектів рішень, які належать до їх компетенції, здійснюють контроль за виконанням рішень ради.

3. Постійна комісія ради може:

3.1. підтримати проект рішення ради;

3.2. відхилити проект рішення;

3.3. дати рекомендацію суб’єкту подання або членам комісії на доопрацювання проекту рішення;

3.4. внести зміни до проекту рішення ради.

4. Якщо постійна комісія відхилила проект рішення, а суб’єкт подання даного рішення наполягає на включенні його до порядку денного пленарного засідання ради, то такий проект рішення включається до порядку денного, а комісії надається право співдоповіді для обгрунтування свого рішення.

5.У випадку, якщо проект рішення, який відповідає вимогам Регламенту, був поданий на розгляд постійних комісій, але комісії його не розглянули, такий проект рішення може бути включеним до порядку денного сесії та винесеним на розгляд пленарного засідання сесії ради.

**Стаття 15. Проведення пленарного засідання Ради**

1. Пленарні засідання ради відкриває, веде і закриває селищний голова, а за відсутності селищного голови, інша особа, у випадках передбачених законодавством України та цим регламентом. Засідання може проводитися, якщо на ньому присутні більше половини депутатів ради від загального складу.

2. На початку кожного пленарного засідання ради проводиться реєстрація депутатів ради, присутніх на пленарному засіданні шляхом проставлення підпису в друкованому реєстрі депутатів Доманівської селищної ради восьмого скликання.

3. Якщо голосування не може проводитися у зв’язку із відсутністю на пленарному засіданні ради необхідної кількості депутатів ради, головуючий на пленарному засіданні ради відкладає пленарне засідання ради або закриває його.

4. Проект порядку денного пленарного засідання сесії оголошується головуючим на початку засідання та приймається за основу більшістю від загального складу ради. Пропозиції про зміни та доповнення до проекту порядку денного ставляться головуючим у порядку їх надходження. Рішення по пропозиціях про зміни або доповнення в порядку денному ухвалюється більшістю від загального складу ради.

5. За пропозицією головуючого або депутатів ради на кожному пленарному засіданні обирається секретар засідання більшістю голосів депутатів ради для ведення протоколу та ведення запису виступаючих.

6. За пропозицією головуючого або депутатів ради на кожному пленарному засіданні обирається лічильна комісія у складі двох чоловік для здійснення підрахунку голосів. В разі здійснення таємного голосування відповідно до закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» лічильна комісія обирається у складі п’яти чоловік.

7. Питання порядку денного розглядаються у тій послідовності, в якій їх включено до порядку денного засідання. Перехід до розгляду чергового питання порядку денного оголошується головуючим на засіданні. Він повідомляє про заголовок і редакції проектів рішень, які підлягають розгляду, та про порядок розгляду питання.

8. Головуючий на пленарному засіданні за рішенням ради може об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного. Рішення про об'єднання питань приймається шляхом голосування.

9. Перед розглядом питання порядку денного головуючий на засіданні може робити повідомлення раді, які вважає доцільними; у термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході засідання, але не перериваючи виступу промовця або процедуру голосування.

10. Доповіді, співдоповіді виголошуються з трибуни. Виступи під час обговорення питань, заяви, запити, як правило, виголошуються з трибуни.

11. Виступ промовця не переривається, крім випадків порушення доповідачем (виступаючим) приписів чинного законодавства України, Регламенту, правил етики та дисципліни.

12. Черговість виступів формується в порядку надходження заяв на виступ. Запис на виступ здійснюється письмово головуючим або секретарем пленарного засідання. Запис на виступ може здійснюватися шляхом підняття руки.

13. Головуючий надає слово для виступу такої тривалості:

13.1. для доповіді виступаючому до 10 хвилин;

13.2. для співдоповіді – до 5 хвилин;

13.3. Кожен з депутатів має гарантоване право задати запитання доповідачу (співдоповідачу), а також на виступ з питання чи пропозиції, які мають ставитися на голосування. Для такого виступу надається 3 хвилин;

13.4. для внесення депутатського запиту – 2 хвилини на кожен виступ;

13.5. для проголошення репліки – 1 хвилина.

14. Головуючий може надати доповідачу триваліший час, якщо ніхто з присутніх депутатів не заперечує. Якщо виступ доповідача був перерваний, наданий для виступу час продовжується на відповідний час, але не більше 10 хвилин.

15. Кожен депутат має право поставити доповідачу або співдоповідачу запитання по суті доповіді. Запитання ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Головуючий на пленарному засіданні ради оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам ради (в порядку черги). Депутат ради, 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.

16. Для відповіді на запитання надається до 5 (п’яти) хвилин. Для повторних виступів у обговоренні депутатам надається час тривалістю до 3 (трьох) хвилин.

17. Виступи мають бути чіткими та стосуватися предмету того питання, яке розглядається.

18. Для виступів щодо процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок та виступів з місця - 1 (одна) хвилина.

19. Для заключного слова по темі доповіді надається до 3 (трьох) хвилин. Якщо доповідь здійснювалась кількома особами, заключне слово промовляє лише один з доповідачів, а час для проголошення заключного слова не подовжується.

20. Якщо виступ промовця повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення даного 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.

21. Ніхто з присутніх на пленарному засіданні ради не може виступати без дозволу головуючого.

22. Під час сесійного засідання ради в залі зобов’язані бути присутні посадові особи, що мають відношення до підготовки та розгляду питань порядку денного сесії,та технічні працівники, визначені апаратом ради для забезпечення необхідних умов проведення сесії**.**

23.Список запрошених на сесію ради формується секретарем ради із врахуванням пропозицій депутатів, виконавчого комітету, його відділів, які брали участь у підготовці питань на розгляд сесії ради.

24. Під час розгляду питань порядку денного селищний голова може давати відповідні доручення виконавчим органам селищної ради. Апарат ради оформлює дані доручення та розсилає виконавцям, контролюючи їх виконання. Виконавці повинні у строк, визначений у дорученні, дати відповідь селищному голові.

25. Сесія закривається після розгляду усіх питань порядку денного, у тому числі шляхом перенесення розгляду окремих питань на наступну сесію ради. Сесія не може бути закрита, якщо рада не вичерпала порядок денний.

**Стаття 16. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради**

1. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради та її органів забезпечується апаратом ради та виконавчим комітетом.

2. Керівництво апаратом ради та виконавчим комітетом здійснює селищний голова.

**Стаття 17. Права та обов’язки головуючого на пленарному засіданні ради**

1. Головуючий на засіданні ради:

1.1 відкриває, закриває та веде засідання, оголошує перерви у засіданнях ради;

1.2. виносить на обговорення проекти рішень ради, оголошує їх повну назву, ініціаторів та наявність віз (погоджень) і зауважень;

1.3. інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;

1.4. організовує розгляд питань;

1.5. повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;

1.6. надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, запитань, оголошує наступного промовця;

1.7. створює рівні можливості депутатам ради для участі в обговоренні питань;

1.8. ставить питання на голосування, оголошує його результати;

1.9. забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;

1.10. робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;

1.11. вживає заходи для підтримання порядку на засіданні;

1.12. здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

2. Головуючий на засіданні може доручити іншим особам озвучення документів, пропозицій щодо обговорюваного питання.

3. З питань, підготовлених відповідною комісією ради, озвучення документів, пропозицій від комісії здійснюється визначеним комісією доповідачем.

**Стаття 18. Вимоги до виступів на пленарному засіданні сесії ради**

1. Доповідач повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово, та дотримуватися тривалості часу, наданого для виступу. За звичайних обставин виступ промовця не переривається.

2. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Головуючий на засіданні оголошує письмові запитання якщо такі надійшли. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю.

3. Якщо депутат вважає, що виступаючий на засіданні неправильно тлумачать його слова або дії, він може звернутися до головуючого з проханням надати йому слово для пояснень та зауважень.

**Стаття 19. Закінчення обговорення питань**

1. Після закінчення обговорення головуючий повідомляє депутатів про перехід до голосування, виголошуючи: «Переходимо до голосування».

2. З моменту виголошення такого заклику головуючого, надання слова заборонено.

**Розділ 3. Порядок прийняття рішень Радою**

**Стаття 20. Вимоги до процедури голосування**

1. Голосування відносно запропонованого рішення повинно проводитися таким чином, щоб забезпечити дійсне волевиявлення щодо цього рішення кожного депутата, який бере участь у голосуванні.

2. Розгляд одного питання порядку денного, без прийняття рішення щодо нього, не може перериватися розглядом інших питань порядку денного.

3. Рішення Ради приймаються відкритим поіменним голосуванням або таємним голосуванням у порядку, визначеному цим Регламентом. Кожен депутат ради голосує особисто.

4. Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань або у відведеному для таємного голосування місці. Депутатам забороняється передавати своє право на голосування іншим особам.

5. Таємне голосування відбувається із застосуванням бюлетенів для таємного голосування. Бюлетені для таємного голосування виготовляються виконавчим комітетом за дорученням голови ради або іншої особи, яка скликала засідання ради. До бюлетеня для таємного голосування включається питання, з якого проводиться голосування (обрання, звільнення, дострокове припинення повноважень) та варіанти волевиявлення депутатів, позначені словами – «за», «проти», «утримався» напроти яких праворуч розташовуються порожні квадрати. Бюлетені для таємного голосування повинні бути позначені як такі, що однакові за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких додаткових позначок. В бюлетені для таємного голосування зазначається також мета голосування.

6. Відкрите голосування здійснюється шляхом поіменного голосування за кожним проектом рішенням ради. Поіменне голосування здійснюється шляхом підняття руки чи оголошення позиції депутата (в ході голосування лічильна комісія оголошує в алфавітному порядку прізвища депутатів. Депутат, прізвище якого оголошено, вголос заявляє про свою позицію: «за», «проти», «утримався», або за допомогою заповнення бюлетенів, якщо це стосується питань, рішення по яких приймається шляхом таємного голосування.

7. Кількість голосів «за», «проти», «утримався» підраховується лічильною комісією.

8. Головуючий оголошує початок голосування та його результати.

9. Після оголошення головуючим початку голосування ніхто не може його переривати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

10. У разі порушення процедури голосування, якщо це порушення встановлене лічильною комісією, негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

11. Якщо до проєкту рішення, що виноситься на голосування, не надійшло жодної пропозиції чи поправки, він голосується в цілому.

12. Якщо до проєкту рішення надійшли пропозиції чи поправки, то спочатку проводиться голосування по кожній з них, в порядку надходження таких пропозицій чи правок, або за згоди депутатів всі поправки та пропозиції голосуються одним голосуванням, а потім ставиться на голосування проєкт рішення з прийнятими до нього пропозиціями та поправками в цілому.

13. Після закінчення голосування головуючий на засіданні оголошує його повні результати і прийняте рішення.

14. Результат відкритого поіменного голосування, згідно зі списком депутатів, після завершення пленарного засідання засвідчується підписами представників лічильної комісії та передається секретарю селищної ради для оприлюднення.

15. Результати поіменного голосування підлягають оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Результати поіменного голосування є невід’ємною частиною протоколу сесії ради.

**Стаття 21. Організація проведення таємного голосування**

1. Таємне голосування проводить лічильна комісія, що обрана на поточній сесії.

2. Лічильна комісія:

- визначає час, місце і порядок проведення голосування, про що вона повідомляє депутатам;

- перед початком голосування перевіряє наявність кабіни (приміщення) для таємного голосування, опечатує протокольною печаткою ради скриньки для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємного голосування;

- затверджує текст бюлетеня;

- під своїм контролем забезпечує виготовлення бюлетенів у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів ради (з урахуванням селищного голови, якщо він бере участь у голосуванні) за встановленою нею формою і завіряє їх протокольною печаткою ради та підписами голови та секретаря лічильної комісії;

- видає кожному депутату безпосередньо біля кабіни (приміщення) бюлетень для таємного голосування після особистого підпису в реєстрі про одержання бюлетеня.

**Стаття 22.** **Проведення таємного голосування**

1. Таємне голосування проводиться у кабіні (приміщенні) для голосування і здійснюється шляхом поставлення в бюлетені позначки у квадраті, відповідно до волевиявлення депутата. Заповнений бюлетень опускається в скриньку, яка повинна знаходитися біля кабінки (чи приміщення) для таємного голосування.

2. Скриньки для голосування повинні перебувати в полі зору лічильної комісії.

**Стаття 23. Недійсність бюлетеня для таємного голосування**

1. Недійсними вважаються бюлетені:

- невстановленого зразка;

- ті, з яких неможливо з’ясувати волевиявлення депутата (не зроблено ні однієї позначки, або зроблено більше однієї позначки).

2. Якщо в скриньках для таємного голосування виявиться більше бюлетенів встановленого зразка, ніж їх видано, згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться повторне голосування по тій же кандидатурі.

**Стаття 24.** **Результати таємного голосування**

1. Результати таємного голосування лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі присутні її члени. Якщо будь-який із членів комісії не згодний із протоколом, він, у письмовій формі, викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні ради.

2. Про результати таємного голосування уповноважений член лічильної комісії доповідає на пленарному засіданні ради, відповідає на запитання депутатів. Головуючий на пленарному засіданні ради оголошує, на підставі доповіді лічильної комісії, прийняте за результатами таємного голосування рішення.

**Стаття 25. Рішення ради**

1.На пленарних засіданнях рада приймає нормативні та інші акти у формі рішення ради, прийнятого у межах її компетенції для досягнення певної цілі, що спричинює певні юридичні наслідки. Рішення ради з процедурних питань заноситься до протоколу пленарного засідання ради.

2. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні шляхом персонального голосування депутатів відкритим ( в тому числі поіменним) або таємним голосуванням.

3. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради. Депутат, що був відсутній під час голосування, не може подати свій голос після завершення голосування. Також депутат не має права відкликати свій голос після голосування. Якщо волевиявлення депутата або селищного голови невірно зафіксовано, вони негайно повідомляють про це раду, яка ставить це питання на переголосування.

4. При встановленні результатів голосування, до загального складу ради включається селищний голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні, і враховується його голос.

5. Рішення ради (крім процедурних) приймаються лише з питань, внесених до порядку денного засідання ради.

6. Проекти рішень ради або пропозиції до них, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими, про що фіксується у протоколі пленарного засідання Ради.

7. За пропозицією депутата або за власною ініціативою головуючий може поставити на голосування процедурне питання про повернення до повторного розгляду проекту рішення, яке вже виносилося на розгляд цієї сесії.

8. Рішення ради може прийматися без обговорення на пленарному засіданні, якщо після відкриття процедури обговорення жоден із депутатів не наполягає на цьому.

9. Рішення ради, що має регуляторний характер (регуляторний акт), не може бути прийнято або схвалено уповноваженим на це органом чи посадовою особою місцевого самоврядування якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

- відсутній аналіз регуляторного впливу;

- проект регуляторного акта не був оприлюднений.

У разі виявлення будь-якої з цих обставин орган чи посадова особа місцевого самоврядування має право вжити передбачених законодавством заходів для припинення виявлених порушень, у тому числі відповідно до закону скасувати або зупинити дію регуляторного акта, прийнятого з порушеннями.

10. Прийняте на пленарному засіданні рішення ради, яке опрацьоване відповідно до зауважень та змін, прийнятих на пленарному засіданні ради та зафіксованих у протоколі, підписується селищним головою або іншим головуючим на засіданні і є оригіналом рішення.

11. Додатки до прийнятих рішень ради підписуються секретарем ради.

У разі виявлення у рішенні ради технічних помилок, описок, виправлення зазначених недоліків проводяться на найближчий сесії ради.

12. Оригінали рішень ради зберігаються у секретаря селищної ради.

13. Рішення ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено селищним головою і внесено на повторний розгляд ради із обґрунтуванням зауважень. Про зупинення прийнятого радою рішення селищний голова виносить розпорядження, у якому визначаються мотиви зупинення, обґрунтування зауважень та дата проведення повторного розгляду зупиненого рішення. Таке розпорядження повинно бути оприлюднено на офіційному сайті Доманівської селищної ради разом із зупиненим рішенням ради.

14. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення, яке було зупинено селищним головою. Для розгляду зупиненого селищним головою рішення, селищним головою скликається позачергова сесія, яка повинна відбутись не пізніше двотижневого терміну від моменту винесення селищним головою розпорядження про зупинення рішення ради. Таке питання може бути розглянуто на черговій сесії, якщо дата проведення чергової сесії призначена не пізніше двотижневого терміну із дня винесення селищним головою розпорядження про зупинення рішення ради. Якщо рада відхилила зауваження селищного голови і підтвердила попереднє рішення правомочним складом ради (двома третинами голосів депутатів від загального складу ради), воно набирає чинності.

15. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено пізніший строк введення цих рішень у дію.

16. Рішення ради, які не мають нормативно-правового характеру, набирають чинності з моменту їх підписання селищним головою, але не пізніше п’яти робочих днів з дня їх прийняття.

17. Офіційне оприлюднення рішень ради покладається на секретаря ради.

18. Контроль за виконанням рішень ради покладається на профільні постійні комісії ради і осіб, яким доручається контролювати своєчасне і належне їх виконання. Координація цієї роботи, а також звітність по контролю за виконанням рішень ради, покладається на секретаря ради.

19. Усі без виключення рішення ради підлягають обов’язковому оприлюдненню на офіційному сайті Доманівської селищної ради (або в інший визначений у рішенні ради спосіб) невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження відповідного рішення, та в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти рішень оприлюднюються невідкладно після їх підготовки.

20. В рішеннях та проектах рішень 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, імена, 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.

21. Рішення Ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому [Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15).

**Стаття 26.** **Рішення ради з процедурних питань**

1. Процедурними вважаються ті питання, що стосуються визначення способу та порядку розгляду питань на засіданні ради, а також зазначені в Регламенті, як такі.

2. Рішення з процедурних питань не потребують їх попередньої підготовки та обговорення в постійних комісіях.

3. Процедурними, зокрема, вважаються рішення щодо:

- затвердження порядку денного сесії, внесення до нього змін (зміна черговості розгляду питань), повернення до формування порядку денного;

- про повторне голосування та переголосування;

- про передачу питання на розгляд відповідної комісії ради;

- про терміновість питань порядку денного;

- про відмову в поставленні на голосування пропозиції (поправки);

- про визначення способу проведення голосування;

- про перерву у пленарному засіданні;

- про перерву між пленарними засіданнями;

- про продовження роботи під час встановленої регламентом перерви;

- про перенесення чи закриття пленарного засідання;

- про закриття сесії ради;

- про надання додаткового часу для виступу;

- про зміну черговості виступів;

- про надання слова запрошеним на засідання та встановлення тривалості їх виступів;

- про встановлення часових обмежень для виступів і дискусії у цілому;

- про встановлення терміну відповіді на депутатський запит;

- про взяття інформації до відома;

4. При виникненні сумніву, чи запропоноване до розгляду питання є процедурним, радою про це приймається процедурне рішення.

5. Процедурні рішення приймаються більшістю голосів депутатів, які присутні та зареєстровані на пленарному засіданні ради, включаючи і голос селищного голови, якщо він бере участь у засіданні ради, та вносяться до протоколу пленарного засідання ради.

6. Селищний голова, секретар, депутат ради, бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про конфлікт інтересів під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

6.1. Здійснення контролю за дотриманням вимог частини шостої цієї статті, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену радою.

Примітка. Терміни “реальний конфлікт інтересів”, “потенційний конфлікт інтересів”, вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про запобігання корупції”;

**Стаття 27. Порядок внесення змін та доповнень до рішення ради**

1. За мотивованим поданням голови ради, секретаря ради, постійних комісій, інших суб’єктів, які відповідно до закону можуть бути ініціаторами і розробниками проектів рішень, рада може вносити зміни та/або доповнення до раніше прийнятого рішення Ради.

2. Внесення змін та доповнень до рішення ради можливе на підставі відповідного рішення ради, прийнятого більшістю голосів від загального складу ради.

3.Рада може вносити зміни та/або доповнення до своїх раніше прийнятих рішень з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених законодавством та цим Регламентом.

4. Рада не може вносити зміни та/або доповнення до своїх рішень ненормативного характеру, якщо відповідно до приписів цих рішень виникли правовідносини, пов'язані з реалізацією певних суб'єктивних прав та охоронюваних законом інтересів, і суб'єкти цих правовідносин заперечують проти їх зміни чи припинення. Таким чином, за загальним правилом рішення ради ненормативного характеру не можуть бути змінені та доповнені радою після їх виконання.

5. Профільна постійна комісія ради попередньо розглядає доцільність внесення змін та/або доповнень до раніше прийнятих радою рішень.

6. Рішення про внесення змін та/або доповнень до раніше прийнятого рішення ради набуває чинності у порядку, передбаченому для рішення, щодо якого вносяться зміни та доповнення.

**Стаття 28. Скасування рішень ради**

1.За мотивованим поданням голови ради, секретаря ради, постійних комісій, інших суб’єктів що відповідно до закону можуть бути ініціаторами і розробниками проектів рішень, рада може скасувати раніше прийняті рішення.

2. Рада може скасовувати свої раніше прийняті рішення на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені [Конституцією](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України. Таке право випливає із конституційного повноваження ради самостійно вирішувати питання місцевого значення шляхом прийняття рішень, що є обов’язковими до виконання на відповідній території, оскільки вони є суб’єктами правотворчості, яка передбачає право формування приписів, їх зміну, доповнення чи скасування. З прийняттям нового рішення, якщо інше не визначено самим цим рішенням, автоматично скасовується однопредметне рішення, яке діяло у часі раніше.

3. Рішення виконавчого комітету ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою.

4. Рішення ради з мотивів їхньої невідповідності [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

5. Рада не може  скасовувати свої попередні рішення, вносити до них зміни, якщо відповідно до приписів цих рішень виникли правовідносини, пов’язані з реалізацією певних суб’єктивних прав та охоронюваних законом інтересів, і суб’єкти цих правовідносин заперечують проти їх зміни чи припинення.

6. Ненормативні правові акти ради є актами одноразового застосування, вичерпують свою дію фактом їхнього виконання, тому вони не можуть бути скасовані чи змінені Радою після їх виконання.

7. Профільна постійна комісія ради попередньо розглядає доцільність скасування раніше прийнятих радою рішень.

8. Рішення про скасування раніше прийнятого рішення ради приймається у порядку, передбаченому для рішення, яке скасовується.

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

**Стаття 29. Протокол засідання ради**

1. Засідання сесій ради протоколюються. Ведення та оформлення протоколу здійснює секретар селищної ради.

2. У протоколі фіксуються хід і результати проведення пленарного засідання ради, зокрема:

- відомості про дату, час і місце проведення пленарного засідання ради;

- кількість депутатів ради, зареєстрованих на пленарному засіданні ради;

- питання порядку денного пленарного засідання ради та ті з них, які винесені на голосування, а також всі внесені пропозиції та зауваження;

- зміни та доповнення до проектів рішень ради, які враховуються при голосуванні;

- заяви, щодо яких прозвучали вимоги про занесення їх до протоколу (як додатки до протоколу);

- рішення щодо дисциплінарного впливу та прізвища тих, до кого вони були вжиті;

- копії запитів депутатів ради (як додатки до протоколу);

- повідомлення (як додатки до протоколу);

- результати голосування з прийнятих рішень ради, у тому числі поіменних голосувань;

- короткий зміст доповідей і виступів від третіх особи, якщо такі були;

- прізвища та імена присутніх на засіданні ради запрошених осіб і членів територіальної громади, зокрема у разі надання слова;

 - прізвище та ініціалиі головуючого на пленарному засіданні ради;

- прізвище та ініціали депутата (депутатів).

3. Аудіозапис пленарного засідання ради або відеозапис (в разі виготовлення останнього) записується за допомогою програмно-технічного забезпечення.

4. Аудіо-, відеозапис пленарного засідання ради протягом строку її повноважень зберігається у відділі організаційної та кадрової роботи селищної ради.

5. Протоколи сесій та прийняті нею рішення підписуються особисто головою селищної ради, а у разі його відсутності секретарем селищної ради, а у випадках, передбачених Регламентом, — депутатом Ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

6. Протоколи лічильної комісії про результати таємного голосування за допомогою бюлетенів зберігаються разом із протоколом пленарного засідання Ради.

7. Списки поіменного голосування депутатами зберігаються разом із протоколом пленарного засідання ради.

8. Протоколи сесії ради є відкритими та надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

9. За своєчасне оформлення протоколу та інших матеріалів сесії відповідальність несе секретар ради.

10. Зберігання оригіналів протоколів пленарних засідань ради протягом терміну скликання ради покладаються на секретаря ради.

**Розділ 4. Загальна та виключна компетенція ради**

**Стаття 30. Загальна компетенція ради**

1. Рада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами до їх відання.

**Стаття 31. Виключна компетенція ради**

Виключно на пленарних засіданнях ради вирішуються питання, передбачені статтею 26 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні», зокрема:

1) затвердження регламенту ради;

2) утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій;

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

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

5) затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського 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;

6) утворення за поданням сільського, селищного, міського голови інших виконавчих органів ради;

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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15);

8) заснування аудіовізуальних (електронних) засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;

9) заслуховування звіту сільського, селищного, міського голови про діяльність виконавчих органів ради, у тому числі щорічного звіту про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами відповідної ради;

10) прийняття рішення про недовіру сільському, селищному, міському голові;

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

12) заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;

13) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

14) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;

15) скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;

16) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови у випадках, передбачених цим Законом;

18) прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;

19) прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та сільського, селищного, міського голови;

20) 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;

21) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;

21**-1**) 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;

21**-2**) прийняття рішень про вступ до європейського об’єднання територіального співробітництва та про вихід з такого об’єднання;

22) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

23) розгляд прогнозу місцевого бюджету, затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;

24) встановлення місцевих податків і зборів відповідно до [Податкового кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17);

25) утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;

25**-1**) утворення місцевих фондів фінансової підтримки кінематографії, у тому числі програм грантової, конкурсної або позаконкурсної підтримки кінематографії, визначення умов та порядку використання цих фондів;

26) прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

27) прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;

28) прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;

29) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

30) 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;

30**-1**) 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;

30**-2**) 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;

31) 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;

32) 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);

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

33**-1**) прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є територіальна громада села, селища, міста, у формах, визначених [статтею 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1508-18#n23) 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;

33**-2**) заслуховування звітів, пов’язаних із здійсненням відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1508-18) "Про співробітництво територіальних громад" співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є територіальна громада села, селища, міста;

34) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

35) затвердження ставок земельного податку відповідно до [Податкового кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17);

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

37) 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;

37**-1**) 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;

38) надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території села, селища, міста 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;

39**-1**) 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;

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

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

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

43) затвердження договорів, укладених сільським, селищним, міським головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;

44) 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;

44**-1**) 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;

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

45**-1**) 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;

46) 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;

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

48) затвердження статуту територіальної громади;

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

50) прийняття рішень щодо виконання положень [статей 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17#n49), [11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17#n76), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17#n83), [20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17#n112), [24 Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17#n137) "Про засади державної мовної політики";

51) 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;

52) створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби;

53) затвердження відповідно до закону Положення про помічника-консультанта депутата ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата ради.

54) вирішення питань у сфері поводження з небезпечними відходами відповідно до законодавства;

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

56) визначення шляхів стимулювання користування електромобілями та іншими екологічними видами транспорту;

56**-1**) 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1306-2001-%D0%BF#n16) та інших нормативних документів;

57) встановлення плати за доступ до об’єкта будівництва, транспорту, енергетики, кабельної каналізації електрозв’язку, будинкової розподільної мережі комунальної власності відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1834-19) "Про доступ до об’єктів будівництва, транспорту, електроенергетики з метою розвитку телекомунікаційних мереж".

2. Виключно на пленарних засіданнях селищної ради об’єднаної територіальної громади, утвореної відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19) "Про добровільне об’єднання територіальних громад", крім питань, зазначених у частині першій цієї статті, вирішуються такі питання:

1) утворення старостинських округів;

2) затвердження Положення про старосту;

3) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень старости у випадках, передбачених цим Законом.

**Розділ 5. Депутати ради. Форми реалізації повноважень депутатів**

**Стаття 32. Правові засади діяльності депутатів ради**

1. Статус, права, порядок діяльності депутата в раді та її органах визначаються Конституцією України, законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», Положеннями про постійні комісії ради і цим Регламентом.

2. Депутат ради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до ради на основі загального, рівного і прямого виборчого права при таємному голосуванні на місцевих виборах.

3. Повноваження депутата починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день відкриття першої сесії ради нового скликання.

4. Депутат ради є повноважним і рівноправним членом ради як представницького органу місцевого самоврядування.

5. Депутат ради має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов’язки перед своїми виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення.

6. Депутат ради як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу зобов'язаний виражати і захищати інтереси територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

7. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених Законом.

**Стаття 33. Посвідчення депутата ради**

Депутату селищної ради після набуття ним повноважень видається посвідчення депутата Доманівської селищної ради.

**Стаття 34. Форми роботи депутата ради**

1. Депутат зобов’язаний брати участь у роботі ради, засіданні постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

2. Участь депутата у роботі ради та її комісій виявляється:

- в присутності на всіх пленарних засіданнях і засіданнях комісій;

- в активній роботі над питаннями, які виносяться на розгляд ради і попередньо розглядаються постійною комісією;

- виступах з питань, які розглядаються;

- внесенні поправок і пропозицій при розгляді проектів рішень ради;

- ініціюванні питань до плану роботи ради і постійних комісій;

- ініціюванні питань до порядку денного сесії;

- підготовці проектів рішень;

- організації контролю за виконанням, в першу чергу, рішень ради, віднесених до компетенції постійної комісії, в якій працює депутат;

- підготовці матеріалів по звіту постійної комісії перед міською радою;

- інформації виборців про рішення, які приймаються радою і постійною комісією, тощо.

3.Відповідно до частини 11 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і положень цього Регламенту ради депутат за рішенням ради може вести пленарне засідання сесії. В цьому випадку цей депутат підписує протокол і прийняті рішення ради.

**Стаття 35. Обов'язки депутата місцевої ради у раді та її органах**

1. Депутат ради зобов'язаний:

1) додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення ради, її органів, сільського, селищного, міського голови чи голови ради; інформувати їх про виконання доручень.

**Стаття 36. Права депутата ради у раді та її органах**

1. Депутат ради користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів, до складу яких він входить. Депутат ради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

2. Кожний депутат ради у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат ради, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

3. Депутат ради має право:

1) обирати і бути обраним до органів відповідної ради;

2) офіційно представляти виборців у відповідній раді та її органах;

3) пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами;

4) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

5) вносити на розгляд ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;

6) вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;

7) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;

8) порушувати питання про недовіру селищному голові, розпуск органів, утворених радою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;

9) брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;

10) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних раді, а також з питань, що віднесені до компетенції ради, інших органів і посадових осіб, які діють на її території;

11) порушувати в раді та її органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ, організацій;

12) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

13) ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань ради та її органів до їх опублікування;

14) оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

15) об'єднуватися з іншими депутатами місцевої ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до регламенту ради.

4. Депутат ради може передати головуючому тексти свого невиголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання ради або її органу, в якому він бере участь.

**Стаття 37. Розгляд депутатом ради пропозицій, заяв і скарг громадян**

1. Депутат ради розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян, які надійшли до нього, вживає заходів до їх своєчасного, обґрунтованого вирішення; вивчає причини, які породжують скарги громадян, і вносить свої пропозиції щодо їх усунення до органів місцевого самоврядування, до місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян; систематично веде прийом громадян.

2. Депутат ради може направляти одержані ним пропозиції, заяви і скарги до відповідних органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, якщо вирішення питань належить до їх повноважень, які зобов'язані розглянути їх відповідно до закону і про результати повідомити заявника, а також депутата ради.

3. Депутат ради в межах своїх повноважень здійснює контроль за розглядом відповідними органами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, органами об'єднань громадян надісланих ним пропозицій, заяв, скарг виборців.

4. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації державної і комунальної форм власності, їх посадові особи зобов'язані сприяти депутатові в організації прийому громадян, розгляді їх пропозицій, заяв, скарг, у створенні інших необхідних для його депутатської діяльності умов.

**Стаття 38. Звіти депутата ради перед виборцями та зустрічі з ним**

1. Депутат ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян.

2. Звіт депутата повинен містити відомості про його діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

3. Звіт депутата може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.

4. Депутат не пізніш як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

5. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій державної і комунальної форм власності зобов'язані сприяти депутатам в організації їх звітів (зустрічей) перед (з) виборцями шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних депутату місцевої ради, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту (зустрічі) перед (з) виборцями, у тому числі сприяти оповіщенню виборців про час і місце його (її) проведення. Рішення з питань організації звітів (зустрічей) депутата з виборцями приймається на засіданні місцевої ради.

6. Депутат інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

**Стаття 39. Депутатське звернення. Депутатський запит. Депутатське запитання**

1. Депутат має право на депутатське звернення, депутатський запит та депутатське запитання.

**1.1. Депутатське звернення -** викладена в письмовій формі вимога депутата місцевої 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 відповідної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

1.1.1. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, до яких звернувся депутат місцевої ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніш як у місячний строк.

1.1.2. Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, депутату місцевої ради зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.

1.1.3. Депутат місцевої ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять календарних днів.

1.1.4. Якщо депутат місцевої ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит.

**1.2. Депутатський запит -** це підтримана радою вимога депутата місцевої ради до посадових осіб ради і її органів, селищного голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території з питань, які віднесені до відання ради.

1.2.1. Депутатський запит може бути внесений депутатом ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

1.2.2. Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні ради.

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

1.2.4. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього відповідній раді і депутату місцевої ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раді та депутатові місцевої ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

1.2.5. Депутат ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.

За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

**1.3. Депутатське запитання -** це засіб одержання депутатом інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату місцевої ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

**Стаття 40. Участь депутата в сесіях ради та засіданнях її органів**

1. На сесіях ради депутати ради на основі колективного і вільного обговорення розглядають і вирішують питання, віднесені до відання відповідної ради.

2. Депутат ради, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються радою.

Депутат ради за дорученням ради або постійної комісії, до складу якої його обрано, бере безпосередню участь у підготовці питань для розгляду на сесіях ради та засіданнях постійної комісії.

3. Депутат ради зобов'язаний бути присутнім на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійної комісії та інших органів ради, до складу яких він входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні депутат повідомляє про це особу, яка очолює відповідний орган.

4. Рада, до якої обрано депутата, має право заслуховувати його звіти про виконання рішень ради, на пленарних засіданнях періодично інформує депутатів ради про хід виконання рішень, прийнятих радою, реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними, а також з інших важливих питань діяльності ради та її органів.

5. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів, рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

**Стаття 41. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами місцевої ради на сесіях ради**

1. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами ради на сесіях ради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів місцевої ради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також відповідну раду.

2. Рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів ради, схвалених радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях ради.

**Стаття 42. Депутатські групи**

1. Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

2. Депутати ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

3. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата ради, передбачених цим Законом.

4. Членство депутата ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

**Стаття 43. Порядок утворення депутатських груп**

1. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менш як з трьох депутатів ради.

2. Депутати, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

3. Депутатська група реєструється радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу.

4. Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради.

5. Організація діяльності депутатських груп визначається радою.

6. Діяльність депутатської групи припиняється:

1) у разі вибуття окремих депутатів, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено частиною першою цієї статті;

2) у разі прийняття депутатами, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;

3) після закінчення строку, на який депутати об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень відповідних рад.

7. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

8. Про зміни у складі депутатської групи її уповноважений представник повідомляє письмово секретаря ради. Це повідомлення підписує і депутат, якого включено до групи або лише уповноважений представник депутатської групи, якщо депутата виключено з групи.

9. Якщо депутат, який входить до депутатської групи, самостійно приймає рішення про вихід з її складу, він про це повинен письмово повідомити секретаря ради та проінформувати уповноваженого представника депутатської групи.

Секретар ради невідкладно інформує з цих питань селищного голову.

10. Головуючий на пленарному засіданні ради інформує депутатів ради про утворення депутатської групи, про її склад, про зміни у її складі або про припинення її діяльності. У разі, коли склад депутатської групи скорочується нижче встановленої кількості, вона оголошується розпущеною на пленарному засіданні ради її головуючим без прийняття будь-яких рішень із цього приводу.

11. Права депутатських груп визначаються Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та цим Регламентом.

**Стаття 44. Депутатські фракції**

1. Депутати ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції ради. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

2. Депутат ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні ради інформує депутатів ради про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад.

**Стаття 45.** **Порядок реєстрації депутатських фракцій**

1. Депутатська фракція реєструється в раді шляхом подання до апарату ради заяви особою, яка очолює депутатську фракцію, до якої додається підписане депутатами цієї фракції письмове повідомлення про сформування депутатської фракції із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів фракції, а також депутатів, які уповноважені представляти фракцію.

2. Про зміни у складі депутатської фракції особа, що її очолює, повідомляє письмово селищного голову. Це повідомлення підписує депутат, якого включено до депутатської фракції або лише особа, що очолює депутатську фракцію, якщо депутата виключено з неї.

3. Якщо депутат, який входить до депутатської фракції, самостійно приймає рішення про вихід з її складу, він про це повинен письмово повідомити селищного голову та особу, що очолює відповідну депутатську фракцію.

4. Секретар ради невідкладно інформує з цих питань селищного голову.

5. Головуючий на найближчому пленарному засіданні ради інформує депутатів ради про утворення депутатської фракції, про її склад, про зміни у її складі або про припинення її діяльності.

**Стаття 46.** **Права та обов’язки членів депутатських фракцій**

1. Депутатські фракції мають право:

- працювати в постійних, тимчасових контрольних комісіях, інших органах ради, а також під час пленарних засідань ради; за дорученням фракції виступати на засіданнях ради з питань порядку денного; у відповідних випадках мати право дорадчого або ухвального голосу;

- приймати участь у засіданнях фракцій, вільно, об’єктивно і неупереджено висловлювати свої думки щодо обговорюваних питань;

- дотримуватись прийнятих рішень на засіданнях фракції і діяти відповідно до них, всебічно сприяти виконанню цих рішень.

2. Особи, що очолюють депутатську фракцію мають право:

- представляти депутатську фракцію з правом дорадчого або ухвального голосу на засіданнях інших фракцій чи депутатських груп, постійних комісій ради, виконавчих органів ради;

- головувати на засіданнях фракції, вести засідання, проводити підрахунок голосування при прийнятті рішення, оголошувати прийняті рішення, підводити підсумки роботи;

- поширювати серед депутатів ради підготовлені депутатською фракцією матеріали, які є офіційними документами фракції з питань, віднесених до відання ради;

- вести переговори з представниками інших депутатських фракцій і груп щодо об’єднання зусиль для створення більшості в раді чи опозиції;

- здійснювати інші права, надані законами України та Регламентом ради.

**Стаття 47.** **Права депутатських фракцій і груп**

1. Депутатські групи, фракції мають право:

1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;

2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;

4) об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи позиції;

5) здійснювати інші права, передбачені законами України.

**Стаття 48.** **Припинення діяльності фракцій**

1. Діяльність депутатської фракції припиняється:

- у разі прийняття рішення фракції про розпуск депутатської фракції;

- після закінчення строку повноважень відповідної ради.

**Стаття 49. Участь депутата ради в роботі інших органів місцевого самоврядування**

1. Депутат ради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі інших органів місцевого самоврядування при розгляді ними питань та прийнятті рішень, що зачіпають інтереси виборців його виборчого округу чи територіальної громади, від яких його обрано.

**Стаття 50. Помічники-консультанти депутата ради**

1. Депутат ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

2. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

3. Умови діяльності та кількість помічників-консультантів депутата ради визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата ради, яке затверджується радою.

4. Помічником-консультантом депутата місцевої ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту. Помічник-консультант депутата ради у своїй роботі керується [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законодавством України, а також Положенням про помічника-консультанта депутата відповідної ради.

5. Помічник-консультант депутата ради має право:

1) входити і перебувати у приміщеннях ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;

2) одержувати надіслану на ім'я депутата місцевої ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата;

3) за дорученням депутата брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

4) за письмовим зверненням депутата та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

6. Помічник-консультант депутата зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законодавства України, а також Положення про помічника-консультанта депутата ради;

2) при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата місцевої ради;

3) за дорученням депутата вивчати питання, необхідні депутату для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;

4) допомагати депутату в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями;

5) допомагати депутату в розгляді надісланих на його ім'я поштою або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, заяв і скарг громадян та вирішенні порушених у них питань;

6) надавати депутату організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

7. Помічнику-консультанту депутата видається посвідчення, в якому має бути зазначено номер посвідчення, назву ради, прізвище депутата ради, номер його виборчого округу, а також те, що помічник-консультант депутата працює на громадських засадах у відповідній раді. Посвідчення помічника-консультанта депутата, опис якого затверджується відповідною радою, видається радою за письмовим поданням депутата ради. Посвідчення помічника-консультанта депутата ради вважається недійсним і підлягає поверненню до відповідної ради по закінченню повноважень депутата ради або за його письмовим поданням.

**Стаття 51. Дострокове припинення повноважень депутата**

1. Повноваження депутата ради припиняються достроково за наявності перелічених підстав, засвідчених офіційними документами, без прийняття рішення відповідної ради у разі:

1) його відкликання за народною ініціативою у встановленому законодавством порядку;

2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і законом не сумісне з виконанням депутатських повноважень;

4) обрання його депутатом іншої місцевої ради;

5) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;

6) 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;

7**-**) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів чи активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених [статтею 290](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#n8233) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

8) його смерті.

2. Повноваження депутата можуть припинятися достроково також за рішенням ради у зв'язку:

1) з набранням законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;

2) з особистою заявою депутата місцевої ради про складення ним депутатських повноважень;

3) 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.

3. Спори щодо дострокового припинення повноважень депутата ради вирішуються судом.

4. У разі дострокового припинення повноважень депутата вибори чи заміщення депутата, який достроково припинив повноваження, проводяться відповідно до закону про місцеві вибори.

**Стаття 52. Поєднання депутатської діяльності з виконанням виробничих або службових обов'язків**

1. Депутат здійснює свої повноваження, не пориваючи з виробничою або службовою діяльністю.

2. Депутат, обраний секретарем селищної ради, працює у відповідній раді на постійній основі і не може суміщати свою службову діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (за винятком викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

**Стаття 53. Несумісність статусу депутата з деякими посадами та видами діяльності**

1. Депутат, який перебуває на посаді керівника місцевого органу виконавчої влади чи на іншій посаді, на яку поширюються вимоги [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України щодо обмеження сумісництва, не може поєднувати свою службову діяльність на цій посаді з посадою селищного голови, секретаря селищної ради, а також з іншою роботою на постійній основі в радах, їх виконавчих органах та апараті.

2. Депутат не може використовувати свій депутатський мандат в цілях, не пов'язаних з депутатською діяльністю.

3. Депутат не може мати іншого представницького мандата.

**Розділ 6. Органи ради та посадові особи**

**Стаття 54. Постійні комісії ради**

1. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

3. До складу постійних комісій не можуть бути селищний голова, секретар селищної ради.

4. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

5. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження радою, готують висновки з цих питань.

6. Постійні комісії за дорученням ради, голови, секретаря селищної ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету селищної ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради та подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету селищної ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету селищної ради.

7. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

8. Організація роботи постійної комісії 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, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

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

10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до [Закону України "Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17).

11. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

12. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, секретаря селищної ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

13. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

14. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

15. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом ради та Положенням про постійні комісії, що затверджується радою з урахуванням вимог [Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15) щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради.

**Стаття 55. Тимчасові контрольні комісії ради**

1. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

3. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, 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.

4. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

**Стаття 56. Правовий статус селищного голови**

1. Повноваження селищного голови визначаються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

2. Селищний голова є головною посадовою особою територіальної громади.

3. Селищний голова обирається відповідною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі. Строк повноважень селищного голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80).

4. Селищний голова очолює виконавчий комітет селищної ради, головує на його засіданнях.

5. Селищний 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.

6. На селищних голів поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

**Стаття 57. Повноваження селищного голови**

1. Повноваження новообраного селищного голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14) "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні селищної ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження селищного голови закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної селищної 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 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У разі звільнення з посади селищного голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження селищного голови здійснює секретар селищної ради, крім випадків дострокового припинення повноважень селищного голови відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/141-19) "Про військово-цивільні адміністрації" або [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19) "Про правовий режим воєнного стану". Секретар селищної ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень селищного голови і до моменту початку повноважень селищного голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії селищної ради, обраної на чергових місцевих виборах.

3. Повноваження селищного голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених [статтею 79](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1059)  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади. Не пізніш як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті селищного голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження селищного голови, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів селищного голови.

Таке клопотання розглядається Верховною Радою України не пізніше ніж у дев’яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень селищного голови.

4. Селищний голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради;

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;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

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;

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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#n429) статті 21 Закону України "Про культуру";

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

11**-1**) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

11**-2**) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

13) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

14) представляє територіальну 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;

15) 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;

16) 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 відповідної ради;

17) веде особистий прийом громадян;

18) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

18**-1**) 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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15);

19) 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;

20) видає розпорядження у межах своїх повноважень;

5. Селищний голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

6. При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед відповідною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. Селищний голова щорічно звітує відповідно селищній раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами відповідної ради.

7. Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів ради селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

**Стаття 58. Дострокове припинення повноважень селищного голови**

1. Повноваження селищного голови, вважаються достроково припиненими у разі:

1) його звернення з особистою заявою до ради про складення ним повноважень голови;

2) припинення його громадянства;

3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

3**-1**) 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;

3**-2**) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених [статтею 290](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#n8233) Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

4) відкликання з посади за народною ініціативою;

5) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

6) його смерті.

2. Повноваження селищного голови можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує [Конституцію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

Повноваження селищного голови можуть бути достроково припинені також у випадках, передбачених законами України ["Про військово-цивільні адміністрації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/141-19), ["Про правовий режим воєнного стану"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19).

3. Повноваження селищного голови за наявності підстав, передбачених [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1071) частини другої цієї статті, можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням відповідної ради, прийнятим шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень селищного голови визначається законом про місцеві референдуми.

4. Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень селищного голови приймається селищною 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.

5. Селищний голова може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15) "Про статус депутатів місцевих рад" з особливостями, передбаченими частинами шостою - десятою цієї статті, не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

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

1) 30 осіб для відкликання селищного голови;

Кількість членів ініціативної групи становить у разі відкликання:

1) селищного голови - не менше 10 осіб;

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

Збір підписів проводиться у разі відкликання:

1) селищного голови - протягом десяти днів;

Територіальна виборча комісія після надходження підписних листів та документів проведених зборів здійснює аналіз на відповідність їх оформлення вимогам цього Закону та [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15) "Про статус депутатів місцевих рад", перевіряє дотримання порядку збору підписів на підтримку пропозиції про відкликання з посади за народною ініціативою, вибірково перевіряє достовірність відомостей про громадян, що містяться в підписних листах, та їхніх підписів (не менше 10 відсотків від загальної кількості), за результатом чого приймає рішення, передбачене частиною восьмою цієї статті, у такі строки:

1) у разі відкликання селищного голови - протягом десяти днів з дня їх отримання;

8. Якщо при ініціюванні відкликання селищного голови за народною ініціативою дотримано вимоги цього Закону та [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15) "Про статус депутатів місцевих рад", кількість підписів виборців, які підтримують пропозицію про відкликання з посади, відповідає вимогам цього Закону, територіальна виборча комісія приймає рішення про звернення до місцевої ради (у разі якщо селищний голова був обраний шляхом самовисування) або до партії, від місцевої організації якої його обрано, щодо відкликання селищного голови за народною ініціативою.

Якщо при ініціюванні відкликання селищного голови за народною ініціативою не дотримано вимоги цього Закону та [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15) "Про статус депутатів місцевих рад" та/або кількість підписів виборців, які підтримують пропозицію про відкликання з посади за народною ініціативою, не відповідає вимогам цього Закону та/або ініціативна група у встановлені цим Законом строки не подала до територіальної виборчої комісії підписні листи та документи проведених зборів виборців або подала їх після спливу встановлених строків, відповідна територіальна виборча комісія приймає рішення про припинення ініціативи щодо відкликання селищного голови за народною ініціативою.

Рішення про відкликання селищного голови за народною ініціативою приймається за зверненням територіальної виборчої комісії вищим керівним органом партії, від місцевої організації якої його обрано.

Рішення про відкликання селищного голови за народною ініціативою, який був обраний шляхом самовисування, приймається за зверненням територіальної виборчої комісії відповідною селищною радою більшістю голосів від її складу.

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

9. За наявності рішень суду про визнання розпоряджень чи дій селищного голови незаконними, висновків відповідного комітету Верховної Ради Верховна Рада України може призначити позачергові вибори, селищного голови. Питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів селищного голови може порушуватись перед Верховною Радою України відповідною селищною радою.

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

11. Повноваження селищного голови припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

1) з підстав, зазначених у пунктах[1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1063), [2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1064), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1069), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1070) частини першої цієї статті, - з дня прийняття відповідною радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

2) з підстав, зазначених у пунктах 3, 3**-1** частини першої цієї статті, - з дня, наступного за днем одержання радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду без прийняття рішення ради;

3) з підстав, зазначених в абзаці першому частини другої цієї статті, - з дня прийняття місцевим референдумом або відповідною радою рішення про дострокове припинення повноважень;

3**-1**) з підстав, зазначених в [абзаці другому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n1254) частини другої цієї статті, - з дня набрання чинності актом Президента України про утворення відповідної військово-цивільної, військової адміністрації населеного пункту (населених пунктів);

4) у випадку, передбаченому частиною п'ятою цієї статті, - з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних виборах;

5) у випадку, передбаченому пунктом 4 частини першої цієї статті, - з дня прийняття відповідною радою або вищим керівним органом відповідної політичної партії рішення про відкликання селищного голови за народною ініціативою.

**Стаття 59. Правовий статус секретаря селищної ради**

1. Повноваження секретаря ради визначаються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

2. Секретар ради працює в раді на постійній основі.

3. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією селищного голови. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу ради у разі, якщо:

1) на день проведення першої сесії селищної ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори селищного голови;

2) рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря ради, запропоновану селищним головою;

3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії селищної ради селищний голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря ради;

4) на наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень селищний голова не вніс на розгляд ради кандидатуру на посаду секретаря ради;

5) посада секретаря ради стає вакантною під час вакантності посади селищного голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

У разі якщо рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради згідно з пунктом 2 цієї частини, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить селищний голова.

4. Секретар селищної ради 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.

**Стаття 60.** **Повноваження секретаря ради**

1. Секретар селищної ради:

1) у випадку, передбаченому [частиною першою статті 42](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n583)  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження селищного голови;

2) скликає сесії ради у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n744)  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;

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n744)  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та інших законів;

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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), 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;

6) за дорученням селищного голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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;

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;

10) вирішує за дорученням селищного голови або відповідної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

2. Повноваження секретаря селищної ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

**Стаття 61. Виконавчий комітет ради**

1. Виконавчим органом селищної ради є виконавчий комітет ради, який утворюється відповідною радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, селищного голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету селищної ради затверджується радою за пропозицією селищного голови.

3. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно селищного голови, заступника (заступників) селищного голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів та інших виконавчих органів ради, інших осіб.

4. До складу виконавчого комітету селищної ради входять також за посадою староста (старости).

5. Очолює виконавчий комітет селищної ради селищний голова.

6. 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.

7. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим Законом для селищного голови.

8. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

9. До складу виконавчого комітету селищної ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради.

**Стаття 62. Повноваження виконавчого комітету селищної ради**

1. Виконавчий комітет селищної ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені цим Законом до відання виконавчих органів ради.

2. Виконавчий комітет ради:

1) попередньо розглядає та схвалює проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, прогноз місцевого бюджету, проект місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;

2) координує діяльність відділів та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідної територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;

3) має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб.

3. Селищна рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, іншими виконавчими органами ради та селищним головою (у тому числі з метою забезпечення надання адміністративних послуг у строк, визначений законом) в межах повноважень, наданих цим Законом виконавчим органам селищних рад.

**Стаття 63. Організація роботи виконавчого комітету селищної ради**

1. Основною формою роботи виконавчого комітету селищної ради є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються селищним головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

2. Повноваження, пов’язані з наданням адміністративних послуг, здійснюються виконавчим комітетом селищної ради у визначений законом строк.

**Стаття 64. Відділи та інші виконавчі органи селищної ради**

1. Селищна рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів селищних рад. Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів селищних рад щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються [Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15).

2. Відділи та інші виконавчі органи ради є підзвітними і підконтрольними раді, яка їх утворила, підпорядкованими її виконавчому комітету, селищному голові.

3. Керівники відділів та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою одноособово, а у випадках, передбачених законом, - за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

4. Положення про відділи та інші виконавчі органи ради затверджуються відповідною радою.

**Стаття 65. Староста**

1. Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови.

2. Староста є членом виконавчого комітету селищної ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

3. Порядок організації роботи старости визначається цим та іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим селищною радою.

4. Староста:

1) представляє інтереси жителів сіл у виконавчих органах селищної ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідних сіл;

4) сприяє жителям відповідних сіл, у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

5) бере участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на відповідній території та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідних сіл;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідних сіл виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідних сіл;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об’єктів комунальної власності, розташованих на території відповідних сіл;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідних сіл, та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим та іншими законами.

5. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням ради.

**Розділ 7. Дисципліна та етика на сесіях селищної ради**

**Стаття 66. Депутатська етика**

1. Депутат ради як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади чи виборців свого виборчого округу, від яких його обрано;

2) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

3) керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

4) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках;

5) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів місцевих рад;

6) не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

3. На депутатів ради поширюється дія [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) "Про запобігання корупції".

Депутати зобов’язані щороку до 1 квітня подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) "Про запобігання корупції", а також дотримуватися інших вимог фінансового контролю, передбачених зазначеним Законом.

**Стаття 67. Дотримання регламенту виступів**

1. На засіданні ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Якщо головуючий на засіданні звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ, інакше головуючий на засіданні може припинити його виступ.

3. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова.

Частина виступу промовця, виголошена після позбавлення його слова, не включається до запису та протоколу засідання.

4. Якщо депутат вважає, що промовець або головуючий на засіданні неправильно тлумачить його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головуючого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень, чи зауважень. За таким зверненням головуючий на засіданні надає депутату слово відразу або в кінці обговорення, але до голосування; в останньому випадку головуючий на засіданні відразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і про час, коли йому буде надано слово.

**Стаття 68. Дотримання дисципліни в залі засідань**

1. Під час засідання ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

2. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку.

Після повторного попередження протягом дня процедурним рішенням рада може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий на засіданні припиняє засідання до виконання депутатом вимоги головуючого.

3. Особи, що перебувають у залі, де проводиться сесія, перед початком її роботи повинні відключити дзвінки мобільних телефонів.

4. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання, головуючий на засіданні може оголосити перерву або закрити засідання.

5. У разі оголошення перерви або закриття засідання у зв’язку з обставинами, зазначеними у ч. 1 цієї статті, рада збирається у наступний за розкладом пленарних засідань день, якщо інший термін не буде оголошений головуючим.

**Стаття 69. Відсутність депутата на засіданнях ради**

1. Відсутність депутата на засіданнях ради та її органів, до яких його обрано, допускається лише з поважних причин.

2. Підставою для відсутності депутата на засіданнях ради чи її органів, які проводяться згідно з розкладом засідань, є виконання депутатом у цей же час доручень ради або її органів, якщо про такі доручення ними було прийнято відповідні рішення. Про відсутність депутата з зазначених підстав раду повідомляє секретар ради.

3. За звичайних умов поважною причиною для відсутності депутата є його відпустка, відрядження за місцем основної роботи, тимчасове увільнення від роботи у зв’язку з хворобою, доглядом за дитиною та іншими обставинами, коли згідно з законодавством працівник має право на тимчасову відпустку.

4. Якщо хтось із депутатів не може прибути вчасно на засідання, то про це він має повідомити головуючого не пізніше як за добу до початку пленарного засідання.

5. Не допускається залишати пленарне засідання ради без попереднього узгодження з головуючим.

**Стаття 70. Контроль за дотриманням Регламенту.**

Контроль за дотриманням Регламенту покладається на селищного голову, секретаря ради, постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та інформаційної політики. Під час пленарного засідання Ради контроль за дотриманням Регламенту покладається на головуючого на пленарному засіданні.

**Стаття 71. Санкції за порушення Регламенту**

1. Значне порушення депутатом даного Регламенту і загально прийнятих норм моралі та етики може бути підставою для позбавлення радою його права брати участь у подальшій роботі засідання. Рішення дисциплінарного характеру приймається радою як процедурне. У випадку його прийняття винний має залишити зал.

2. Якщо він чинить опір і не підкоряється розпорядженню головуючого, то головуючий може перервати пленарне засідання на певний час і дати розпорядження, щоб депутата ради вивели із залу.

3. Депутат ради, до якого рада вжила захід дисциплінарного впливу, може опротестувати рішення у письмовій формі, подавши письмовий протест головуючому. Рада на наступному своєму засіданні повертається до розгляду цього питання. Попередньо депутату надається право короткого виступу для відповідних пояснень. Означений депутат, як зацікавлена сторона, участі в голосуванні не бере.

Рада може продовжити термін заборони на участь депутата в пленарних засіданнях ради на декілька сесій ради. Протягом терміну дії цього рішення той, кому заборонено брати участь у пленарних засіданнях сесії, не позбавляється права на роботу в складі комісій ради.

**Розділ 8.** **Заключні положення**

**Стаття 72. Дія Регламенту та порядок внесення змін та доповнень до нього**

1. Регламент затверджується на пленарному засіданні ради більшістю голосів від загального складу ради.

2. Регламент набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено пізніший строк введення цього рішення у дію.

3. Рада в необхідних випадках вносить зміни та доповнення до Регламенту. Зміни та доповнення до Регламенту набувають чинності не раніше ніж на 5 (п’ятий) день після їх прийняття, якщо іншого не зазначено в самому рішенні.

4. Зміни та доповнення до Регламенту можуть вноситися за пропозицією селищного голови, секретаря ради, постійних комісій, депутатських фракцій та груп, окремих депутатів за рішенням сесії ради простою більшістю голосів від загального складу ради.

5. Проект відповідного рішення про внесення змін та/або доповнень розробляється ініціаторами пропозицій і подається до постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та інформаційної політики. Комісія розглядає запропонований проект рішення і доповідає на черговій сесії ради про свої висновки і рекомендації з цього приводу.

6. Регламент регулює діяльність ради та припиняє свою чинність з моменту ухвалення Регламенту радою наступного скликання.

Секретар селищної ради Вікторія КУЗНІЧЕНКО