

**РЕГЛАМЕНТ  
Шацької селищної ради  
восьмого скликання**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Правові засади діяльності Ради**

1.1. Шацька селищна рада Волинської області (далі — Рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси громади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

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

1.3. Регламент селищної ради (далі — Регламент) є документом, обов'язковим для виконання селищною радою, який установлює порядок підготовки, скликання і проведення сесій ради, підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень ради, формування органів ради, визначає порядок здійснення контрольних функцій, інших видів діяльності ради відповідно до її повноважень, установлених Конституцією України та законами України.

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

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

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

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

**Стаття 2. Основні принципи та форми діяльності Ради**

2.1. Рада здійснює свою діяльність на принципах:

- 1) народовладдя;
- 2) законності;
- 3) гласності;
- 4) колегіальності;
- 5) поєднання місцевих і державних інтересів;
- 6) виборності;
- 7) правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законодавством;
- 8) державної підтримки та гарантії діяльності місцевого самоврядування;
- 9) судового захисту прав місцевого самоврядування;
- 10) підзвітності та відповідальності органів ради та її посадових осіб перед виборцями.

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

3.1. 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 та цього Регламенту.

3.2. Відкритість та гласність роботи Ради, її президії, постійних комісій може реалізовуватися шляхом публікації звіту пленарних засідань Ради, її рішень в ЗМІ та на офіційному сайті Ради та у інший визначений Радою спосіб.

3.3. Представники засобів масової інформації можуть бути акредитовані на певний строк або на весь час скликання Ради при її виконавчому апараті. Відмова в акредитації повинна бути вмотивованою. Порядок акредитації представників засобів масової інформації затверджується розпорядженням голови Ради.

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

4.1. Діяльність Ради здійснюється відповідно до річного плану роботи Ради, затвердженого на пленарному засіданні і в десятиденний строк доводиться до відома зацікавлених організацій і службових осіб. Зміни до річного плану роботи Ради вносяться, в порядку, передбаченому для його затвердження.

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

4.3. Проект плану роботи Ради розробляється під керівництвом селищного голови на підставі пропозицій заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, виконавчого комітету, секретаря, постійних комісій, депутатських фракцій та груп, депутатів, з урахуванням пропозицій трудових колективів, громадських організацій, об'єднань, рухів, громадян тощо.

4.4. Організація виконання річного плану покладається на секретаря Ради. Хід виконання річного плану роботи Ради обговорюється на її сесіях, засіданнях постійних комісій.

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

5.1. Запит на інформацію — це прохання особи до Ради та її органів надати публічну інформацію, що знаходиться у їх володінні і створена Радою. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним, подаватись в усній, письмовій чи в іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою).

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

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

5.4. У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду такого запиту може бути продовжений до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. В такому разі особа, що подала запит, має бути повідомлена у письмовій формі про продовження розгляду запиту не пізніше 5 робочих днів з дня отримання запиту.

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

#### **Стаття 6. Присутність на пленарних засіданнях Ради**

6.1. На пленарних засіданнях Ради за рішенням Ради (або за запрошенням голови) можуть бути присутні депутати інших рад, представники державних органів та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, трудових колективів. Для них у залі засідань відводяться спеціальні місця.

6.2. Головуючий на пленарному засіданні Ради повідомляє депутатів Ради про осіб, які присутні на пленарному засіданні Ради за запрошеннями. Цим особам за рішенням Ради може бути надане право виступити на пленарному засіданні Ради.

6.3. Порядок розміщення депутатів Ради та інших присутніх у залі засідань осіб визначається Радою. Місця для депутатів Ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на пленарному засіданні ради, і не можуть бути зайняті іншими особами.

6.4. За загальним правилом пленарні засідання Ради проводяться у приміщенні Ради за адресою: вул. 50 років Перемоги 1 б смт Шацьк Волинської області. Якщо на пленарному

засіданні бажає бути присутньою кількість осіб, яких неможливо розмістити у залі засідань без шкоди для проведення засідання, особи, які бажають бути присутніми у залі засідань, визначають своїх представників, яких уповноважені особи ради розміщують у залі засідань з урахуванням вимог п. 6.1.- 6.3. цієї статті.

6.5. У разі необхідності може бути прийняте рішення про проведення пленарного засідання ради у іншому місці. Рішення про проведення пленарного засідання Ради у іншому місці приймається розпорядженням селищного голови.

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

7.1. У разі необхідності, за рішенням Ради, яке приймається більшістю голосів депутатів Ради від загального складу Ради, проводяться закриті пленарні засідання для розгляду конкретно визначених питань.

7.2. На закритому пленарному засіданні Ради мають право бути присутніми особи, присутність яких необхідна для розгляду відповідного питання.

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

7.4. Підготовка протоколу закритого пленарного засідання Ради здійснюється виконавчим апаратом Ради в режимі, що унеможливорює розголошення обговорюваних на засіданні питань.

7.5. Порядок та обсяг інформації, що підлягає опублікуванню за підсумками закритого засідання, визначаються у кожному конкретному випадку рішенням Ради.

## **Стаття 8. Контрольна діяльність Ради та її постійних комісій**

8.1. Рада відповідно до встановлених законодавством повноважень, безпосередньо здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень, які направляються для виконання державним органам, установам, організаціям та іншим підприємствам, посадовим особам та суб'єктам господарювання, незалежно від форми власності.

8.2. Постійні комісії Ради здійснюють свої контрольні функції щодо виконання рішень Ради.

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

8.4. Рекомендації постійних комісій Ради підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані.

8.5. Про результати розгляду рекомендацій постійних комісій Ради органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані, та вжиті заходи вони мають повідомити постійні комісії у встановлений для цього строк.

## **Стаття 9. Контроль за виконанням рішень Ради**

9.1. Рада безпосередньо або через створені нею постійні комісії чи тимчасові контрольні комісії здійснює контроль за виконанням своїх рішень відповідно до Конституції України, законодавства про місцеве самоврядування, цього Регламенту.

9.2. Контроль за виконанням рішень Ради організовує її голова.

9.3. Рішенням ради, як правило, покладається контроль за його виконанням на відповідну (профільну) постійну комісію Ради.

## **Стаття 10. Юридичний статус Ради.**

10.1. Шацька селищна рада Волинської області є юридичною особою, зареєстрованою у встановленому законодавством порядку, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням із зображенням Державного Герба України та ідентифікаційним кодом.

10.2. Відповідальність за правильність використання печатки та її зберігання покладається на селищного голову.

10.3. Рада може бути учасником міжнародних (зовнішньоекономічних) відносин у сфері реалізації інвестиційних проектів публічного права.

# **РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ**

## **Глава 1. Підготовка пленарних засідань**

## **Стаття 11. Порядок скликання першої сесії Ради**

11.1. Першу сесію новообраної Ради скликає селищна виборча комісія не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів Ради у кількості, яка забезпечує повноважність складу Ради відповідно до закону.

11.2. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів селищного голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного селищного голови, головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

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

11.3. Голова селищної виборчої комісії через виконавчий апарат Ради надає депутатам ради довідкові матеріали про обраних депутатів Ради. Довідковий матеріал про депутатів Ради повинен містити: прізвище, ім'я та по батькові депутата Ради; дату народження депутата Ради; дані про освіту, професію, посаду, місце роботи, поштову адресу, вказані депутатом Ради. Інші документи до першої сесії Ради надсилаються депутатам Ради у визначені цим Регламентом терміни.

## **Стаття 12. Порядок денний першої сесії Ради**

12.1. До порядку денного першої сесії Ради обов'язково мають бути включені такі питання:

12.1.1. Інформація голови селищної виборчої комісії про підсумки виборів депутатів Ради та селищного голови і визнання їх повноважень.

12.1.2. Про прийняття Присяги головою селищної ради, встановлення (підтвердження) рангу посадової особи місцевого самоврядування.

12.1.3. Про обрання секретаря селищної ради.

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

## **Стаття 13. Форми роботи Ради. Акти органів та посадових осіб Ради.**

13.1. Рада проводить свою роботу сесійно.

13.2. Сесія Ради складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради.

13.3. Постійна комісія Ради може проводити своє засідання у перервах пленарного засідання Ради у тих випадках, коли питання визнано невідкладним, чи за дорученням Ради, якщо пленарне засідання Ради пов'язане з прийняттям рішень, проведенням виборів, призначенням або затвердженням на посади посадових осіб.

13.4. Основними актами органів та посадових осіб Ради є:

13.4.1. рішення Ради;

13.4.2. рішення виконавчого комітету Ради;

13.4.3. розпорядження селищного голови;

13.4.4. розпорядження уповноваженого виконавчого органу селищної Ради.

## **Стаття 14. Розпорядок роботи пленарних засідань Ради**

14.1. Пленарні засідання Ради, як правило, проводяться у робочі дні. Починаються о 10 годині і закінчуються не пізніше 16 години, з перервами на 15 хвилин через кожні 2 години роботи і на 30 хвилин для обідньої перерви.

14.2. Пленарні засідання Ради може бути подовжено головуючим на пленарному засіданні Ради понад визначений у пункті 14.1 цієї статті робочий час, але не більше ніж на 30 хвилин.

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

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

14.3. За вмотивованим зверненням двох або більше уповноважених представників зареєстрованих депутатських фракцій (груп) головуючий на пленарному засіданні Ради зобов'язаний оголосити позачергову перерву у пленарному засіданні Ради. Правом на оголошення позачергової перерви з одного питання депутатська фракція чи група може скористатися лише

один раз протягом пленарного засідання.

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

#### **Стаття 15. Порядок скликання сесії Ради**

15.1.Сесії Ради, окрім першої, скликаються селищним головою.

15.2.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.

15.3.У разі немотивованої відмови селищного голови або неможливості його скликати сесію Ради, вона скликається секретарем Ради.

15.4. 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 ч. 7 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

15.5.Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для розгляду електронного звернення та електронної петиції, встановленого Законом України «Про звернення громадян» (ст.23-1 вказаного Закону).

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

15.7.У разі, якщо селищний голова або секретар Ради, у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у п. 15.6 Регламенту, або у разі, якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами Ради, які становлять не менш як одну третину складу Ради, або постійною комісією Ради.

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

15.9.Сесію Ради відкриває і веде селищний голова, у випадках, передбачених п. 15.4 Регламенту, — секретар Ради, а у випадку, передбаченому п. 15.7 Регламенту, за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, та веде за рішенням Ради один з депутатів Ради.

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

15.11.Протоколи сесій Ради, прийняті нею рішення підписуються особисто селищним головою, у разі його відсутності — секретарем Ради, а у випадку, передбаченому п. 15.7 Регламенту, — депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

15.12. Інформація про скликання сесії Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Шацької селищної ради та у ЗМІ.

#### **Стаття 16. Формування порядку денного сесії Ради**

16.1..Пропозиції до проекту порядку денного сесії Ради вносяться селищним головою, постійними комісіями, депутатами ради депутатськими групами і фракціями, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян, головою районної державної адміністрації, головою районної ради. Під час підготовки проекту порядку денного, враховуються думки та пропозиції виборців територіальної громади.

Пропозиції вносяться не пізніше як за 10 днів до відкриття сесії, а у виняткових випадках - за день до сесії.

16.2.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".

16.3.Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії Ради або до затвердженого порядку денного сесії Ради, подається відповідно до Інструкції з діловодства Ради та чинного законодавства у *формі проекту рішення із супровідним листом, пояснювальною запискою..* **Документи, що подаються до Ради пізніше як за 3 дні до відкриття сесії, на розгляд сесії та постійних комісій Ради не виносяться, крім виняткових випадків, передбачених п. 16.11 цієї статті.**

16.4.Проекти рішень Ради голова Ради (або секретар/уповноважена особа з числа депутатів,

які ініціювали скликання сесії Ради) передають до постійної комісії з питань депутатської діяльності та законності Ради для розгляду та встановлення відповідності їх чинному законодавству. Якщо проект рішення відповідає чинному законодавству, голова комісії ( його заступник, головуєчий на комісії ) візує його, а у випадку невідповідності проекту рішення чинному законодавству — надає висновок. Після цього проект рішення разом з іншими матеріалами передається відповідній постійній чи тимчасовій комісії для подальшої роботи.

16.5. У разі наявності вмотивованих зауважень від постійних комісій, за дорученням голови Ради працівники виконавчого апарату розглядають проект рішення з урахуванням зауважень і готують альтернативний проект рішення.

16.6. Профільними комісіями є комісії, до повноважень яких Положенням про постійні комісії селищної ради віднесено підготовку та розгляд питань у межах компетенції Ради. Суміжними комісіями є комісії, повноваження яких, згідно з Положенням про постійні комісії селищної ради, безпосередньо пов'язані з питаннями, що готуються профільною комісією на розгляд Ради. Профільна та суміжні комісії, в яких підлягають розгляду пропозиції до порядку денного, визначаються головою Ради або Радою на пленарному засіданні відповідно до Положення про постійні комісії Ради.

16.7. У випадках, передбачених законодавством, до проекту порядку денного сесії Ради включаються також звіти посадових осіб органів, які рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує, інших посадових та службових осіб, зобов'язаних звітувати перед Радою відповідно до законодавства України.

16.8. Розділ «Різне» включається до порядку денного кожного пленарного засідання незалежно від кількості питань, внесених на розгляд Ради. До розділу «Різне» не можуть вноситись питання: дострокового припинення повноважень посадових осіб Ради, в тому числі, які перебувають на виборних посадах, притягнення осіб до дисциплінарної відповідальності, питання, пов'язані з розпорядженням майном або коштами, питання володіння, користування та розпорядження землею.

16.9. Перелік питань, які планується винести на розгляд пленарного засідання Ради, розглядається селищним головою з урахуванням думки відповідної постійної комісії. За наслідками розгляду проекту порядку денного сесії надаються рекомендації щодо внесення на розгляд пленарного засідання певного переліку питань.

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

16.10.1. проектів, розроблених постійними комісіями — голови комісій або їх заступники;

16.10.2. проектів, розроблених фракціями — керівники фракцій або уповноважені фракціями особи;

16.10.3. проектів за депутатськими запитами - відповідний депутат;

16.10.4. проектів, розроблених працівниками виконавчого апарату ради, - головами постійних комісій, які розглядали проекти, у виключних випадках - працівники виконавчого комітету.

У разі відсутності зазначених осіб на засіданні постійної комісії, комісія має право не розглядати питання, які пропонуються розробниками для внесення до порядку денного сесії Ради.

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

- про затвердження або внесення змін до селищного бюджету;

- кадрові питання;

- питання, що потребують негайного розгляду\* (При необхідності термінового розгляду цих питань головуєчий оголошує позачергову перерву для розгляду та надання висновку постійними комісіями та візування юрисконсульту виконавчого селищної ради. Після одержання віз та висновків питання виноситься на розгляд сесії ради по суті).

*\*Зазначені питання можуть бути внесені на розгляд ради на вимогу однієї з постійних комісій, депутатських фракцій (груп), селищного голови та секретаря Ради.*

## **Стаття 17. Затвердження порядку денного сесії Ради**

17.1. Проект порядку денного сесії Ради обговорюється і затверджується в цілому більшістю голосів депутатів Ради від загального її складу.

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

17.3. Рада може прийняти більшістю голосів депутатів від загального складу Ради мотивоване рішення про відкладення розгляду питання із затвердженого порядку денного сесії Ради на наступну сесію Ради. Таке рішення може прийматися не більше двох разів щодо одного і того ж питання порядку денного.

17.4. Якщо за внесення на розгляд відкладеного питання рішення не прийнято, питання вважається знятим з розгляду як непідготовлене.

17.5. Питання щодо притягнення особи до дисциплінарної відповідальності, а також дострокового припинення повноважень посадової особи Ради, які не набрали необхідної кількості голосів «за», не можуть вноситись на повторний розгляд Ради.

## **Стаття 18. Порядок підготовки та розгляду регуляторних актів**

18.1. Підготовка проектів регуляторних актів здійснюється на підставі плану діяльності з підготовки цих проектів на наступний календарний рік, який затверджується Радою не пізніше 15 грудня поточного року та оприлюднюється відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі по тексті статті — Закон).

18.2. Розробник (виконавець) регуляторного акту готує аналіз регуляторного впливу відповідно до Методики підготовки аналізу регуляторного впливу, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

18.3. Проект регуляторного акту разом із відповідним аналізом регуляторного впливу оприлюднюється у спосіб, передбачений статтею 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», не пізніше п'яти робочих днів з дня повідомлення про оприлюднення цього проекту регуляторного акту.

18.4. Розробник (виконавець) проекту регуляторного акту враховує або мотивовано відхиляє зауваження і пропозиції фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, одержані у встановлені ним строки, відповідно до Закону.

18.5. Стосовно кожного регуляторного акту послідовно здійснюються базове, повторне та періодичне відстеження його результативності. До прийняття регуляторного акту здійснюється базове відстеження. Звіт про відстеження результативності цього регуляторного акту оприлюднюється у десятиденний строк з дня підписання цього звіту.

18.6. У випадках, визначених Законом, аналіз регуляторного впливу не готується.

18.7. При представленні проекту регуляторного акту, розробник представляє висновки щодо його відповідності вимогам Закону, підготовлені на підставі аналізу регуляторного впливу та експертного висновку.

18.8. Планування діяльності селищної ради з підготовки проектів регуляторних актів здійснюється в рамках підготовки та затвердження планів роботи відповідних рад у порядку, встановленому Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та регламентом ради, з урахуванням вимог частин третьої та четвертої статті 7 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

## **Глава 2. Проведення пленарного засідання Ради**

### **Стаття 19. Відкриття та ведення пленарного засідання**

19.1. Пленарні засідання Ради відкриває, веде і закриває голова Ради або особа, визначена законодавством України. Засідання Ради може проводитися, якщо на ньому присутні більше половини депутатів Ради від загального складу Ради.

19.2. На час доповіді, співдоповіді або виступу у дебатах головуємого на пленарному засіданні, ведення пленарного засідання Ради доручається головою Ради (за відсутності голови Ради чи особи, яка тимчасово виконує його обов'язки — особою, визначеною депутатами у порядку прийняття рішень з процедурних питань) іншій особі, зазначеній у пункті 19.1 цієї статті.

### **Стаття 20. Реєстрація депутатів Ради на пленарному засіданні Ради**

20.1. Для забезпечення реєстрації депутатів у місці проведення пленарного засідання, секретар Ради виготовляє друкований реєстр, у якому кожен депутат проставляє особистий підпис. Реєстр передається головуємому на пленарному засіданні, який оголошує кількість зареєстрованих депутатів.

20.2. Якщо за даними реєстрації відкриття пленарного засідання Ради неможливе у зв'язку з відсутністю необхідної кількості депутатів Ради, головуєчий на пленарному засіданні Ради може

оголосити перерву на термін, погоджений з керівниками фракцій та груп, або встановлює інший день проведення пленарного засідання Ради з обов'язковим дотриманням вимог цього Регламенту щодо підготовки пленарного засідання Ради.

20.3. Перед проведенням голосування щодо проектів рішень головуєчий на пленарному засіданні Ради на вимогу депутатів Ради проводить перевірку кількості депутатів Ради, присутніх на пленарному засіданні Ради, визначення кворуму. Якщо голосування не може проводитися у зв'язку із відсутністю на пленарному засіданні Ради необхідної кількості депутатів Ради, головуєчий на пленарному засіданні Ради відкладає пленарне засідання Ради або закриває його.

## **Стаття 21. Повноваження головуєчого на пленарному засіданні Ради**

21.1. Головуєчий на пленарному засіданні Ради:

21.1.1. відкриває, закриває та неупереджено веде пленарні засідання Ради, оголошує перерви в пленарних засіданнях Ради, повідомляє про осіб, які запрошені для участі у її роботі;

21.1.2. виносить на обговорення проекти рішень Ради, оголошує їх повну назву, редакцію та їх ініціаторів (розробників); інформує про матеріали, що надійшли на адресу Ради;

21.1.3. організовує розгляд питань;

21.1.4. повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;

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

21.1.6. створює рівні можливості депутатам Ради для участі в обговоренні питань;

21.1.7. ставить питання на голосування, оголошує його результати;

21.1.8. забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на пленарному засіданні Ради;

21.1.9. вносить пропозиції з процедурних питань щодо ходу пленарного засідання Ради (якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, пропозиції головуєчого ставляться на голосування першими);

21.1.10. вживає заходів щодо дотримання порядку на пленарному засіданні Ради;

21.1.11. має право виправляти фактичні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні Ради;

21.1.12. до початку розгляду питань порядку денного робить повідомлення депутатам Ради (в окремих випадках такі повідомлення головуєчий може робити і в ході пленарного засідання Ради, як правило, не перериваючи виступу промовця або процедуру голосування);

21.1.13. здійснює інші повноваження в межах цього Регламенту.

21.2. Під час пленарного засідання Ради головуєчий на пленарному засіданні Ради не коментує і не робить висновків щодо промовців та їх виступів, за винятком випадків, передбачених Регламентом.

## **Стаття 22. Гласність роботи селищної ради**

22.1. Гласність роботи ради забезпечується:

22.1. Доведенням до відома громадськості інформації про скликання сесії та питання порядку денного сесії;

22.2. Оприлюднення актів селищної ради, її виконавчого комітету та посадових осіб селищної ради

22.3. Щорічним звітом голови перед громадою селищної ради, зустрічами з виборцями.

## **Стаття 23. Відкритість у роботі ради**

23.1. Сесії ради, засідання комісій є відкритими.

23.2. На пленарних засіданнях ради та засіданнях постійних комісій можуть бути присутніми депутати вищого рівня, голови районної ради та районної державної адміністрації, запрошені члени виконавчого апарату ради, керівники підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, які розміщені на території селищної ради, представники засобів масової інформації, політичних партій, громадських організацій, а також жителі територіальної громади, громадяни.

## **Стаття 24. Порядок розгляду питань порядку денного сесії**

24.1. Головуєчий на пленарному засіданні Ради оголошує про розгляд кожного питання



порядку денного сесії Ради. Головуючий повідомляє про назву, кількість варіантів редакцій рішення, що підлягає розгляду та про порядок розгляду питання.

24.2.Головуючий на пленарному засіданні за рішенням Ради може об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного. Рішення про об'єднання обговорення приймається у порядку, визначеному для розгляду процедурних питань.

## **Стаття 25. Порядок надання слова**

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

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

25.3.Якщо головуєчий на пленарному засіданні ради не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи та фракції зазначає і її назву.

25.4.Запис на виступ з будь-якого питання порядку денного пленарного засідання Ради в межах часу, передбаченого ст. 26 цього Регламенту, здійснюється під час розгляду відповідного питання порядку денного за особистою письмовою заявою депутата Ради на виступ після оголошення головуєчим на пленарному засіданні про перехід до розгляду цього питання.

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

25.6.За усним зверненням депутата Ради, перед тим, як головуєчий на пленарному засіданні оголосить про припинення обговорення питання, депутату може бути надане слово з місця для висловлення позиції з мотивів голосування; для оголошення процедурного питання; для репліки; для застережень.

Виступ депутата у такому випадку не може перевищувати 1 (однієї) хвилини.

## **Стаття 26. Визначення часу для виступів на сесії Ради**

26.1.Для доповіді надається до 15 хвилин, для співдоповіді — до 10 хвилин.

26.2.Кожна з депутатських фракцій та груп, сформована відповідно до Регламенту, має гарантоване право задати запитання доповідачу (співдоповідачу), а також на виступ одного свого представника з питання чи пропозиції, які мають ставитися на голосування. Для виступу надається до 5 хвилин.

26.3.Кожен бажаючий 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 надходження) від різних зареєстрованих депутатських фракцій та груп. 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 головуєчого на пленарному засіданні ради.

26.4.Для відповіді на запитання надається до 10 хвилин.

26.5.Для повторних виступів у обговоренні, а також для виступів щодо постатейного голосування окремих положень проектів рішень, для заяв, внесення запитів депутатам надається час тривалістю до 5 хвилин.

26.6.Для виступів в розділі «Різне» порядку денного надається до 3 хвилин.

26.7.Для виступів щодо процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок та виступів з місця — 1 хвилина.

26.8.Для заключного слова по темі доповіді надається до 5 хвилин. Якщо доповідь здійснювалась кількома особами, заключне слово промовляє лише один з доповідачів, а час для проголошення заключного слова не продовжується.

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

## **Стаття 27. Право депутата на виступ**

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

27.2. Головуючий на пленарному засіданні Ради надає слово виступаючим з дотриманням черговості, встановленої для промовців на підставі їх заяв про надання слова, та із забезпеченням виступів представників від різних депутатських груп та фракцій, якщо інше не встановлено цим Регламентом. Головуючий на пленарному засіданні Ради, за погодженням з Радою, може визначити іншу черговість виступаючих.

27.3. Депутат Ради у будь-який момент може відмовитися від свого запису на виступ. У разі відсутності депутата Ради в момент надання йому слова вважається, що він відмовився від слова.

27.4. Особа може виступити на пленарному засіданні Ради з одного й того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, не більше двох разів.

## **Стаття 28. Порядок розгляду та обговорення питання**

28.1. За пропозицією головуючого визначається загальний час обговорення питання. Визначення часу на обговорення належить до категорії процедурних питань.

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

28.2.1. доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;

28.2.2. співдоповіді (за необхідності), запитання співдоповідачам і відповіді на них;

28.2.3. виступи депутатів ради з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки, якщо вона є додатком до висновків чи пропозицій комісій, з приводу яких виступали доповідач і співдоповідачі, за умови, що окрема думка не була поширена серед депутатів Ради разом з висновком відповідної комісії;

28.2.4. внесення, обговорення і прийняття рішення щодо відкладених питань та питань про неприйнятність рішень, якщо такі є;

28.2.5. виступи по одному представнику від постійних комісій або тимчасових контрольних комісій, якщо висновки цих комісій щодо обговорюваного питання чи пропозиції не були поширені серед депутатів ради згідно з поданням комісії;

28.2.6. виступи представників від кожної зареєстрованої депутатської фракції і групи;

28.2.7. виступи депутатів Ради;

28.2.8. оголошення головуючим на пленарному засіданні Ради про припинення обговорення та повідомлення про тих, що виступили і записалися на виступ;

28.2.9. внесення депутатами Ради пропозицій, які не були виголошені в ході обговорення (крім тих, що вносяться у спеціально встановленому порядку);

28.2.10. заключне слово співдоповідачів і доповідача;

28.2.11. уточнення і оголошення головуючим на пленарному засіданні ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;

28.2.12. виступ депутата Ради — ініціатора внесення пропозиції, з підстав, передбачених п. 25.6 ст. 25 Регламенту Ради;

28.2.13. виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої депутатської фракції чи групи;

28.2.14. виступи з мотивів голосування по одному депутату від кожної зареєстрованої депутатської фракції чи групи, якщо вони мають протилежну точку зору щодо виголошеної на засіданні Ради думки депутатської фракції чи групи;

28.2.15. виступи депутатів ради з мотивів голосування.

28.3. Окрема думка депутата Ради щодо висновків та рекомендацій постійної комісії Ради, до складу якої він входить, викладена письмово, доводиться до відома Ради на пленарному засіданні ради спільно з висновками та рекомендаціями постійної комісії Ради, яких вона стосується.

## **Стаття 29. Закінчення обговорення питання**

29.1. Тексти виступів депутатів Ради, які записалися для виступу, але не мали змоги виголосити їх у зв'язку з припиненням обговорення, на прохання депутатів повинні бути включені до стенограми засідання, якщо вони подаються секретарю сесії Ради одразу ж після закінчення пленарного засідання Ради.

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

### **Глава 3. Порядок прийняття рішень**

#### **Стаття 30. Загальні положення порядку голосування**

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

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

#### **Стаття 31. Черговість голосування альтернативних проектів рішень, пропозицій та поправок**

31.1. У першу чергу на голосування ставиться проект рішення, пропозиції і поправки, які надійшли від депутата, постійної комісії та інших осіб, які готували проекти цих документів. У разі надходження інших (альтернативних) проектів рішень, пропозицій і поправок, вони ставляться на голосування у порядку їх надходження.

31.2. Відхилені Радою пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх внесенні (в ході розгляду того ж питання порядку денного) на голосування не ставляться, крім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову.

#### **Стаття 32. Вимоги до процедури голосування**

32.1. Перед кожним голосуванням головуючий на пленарному засіданні формулює зміст питання, що буде ставитися на голосування і, якщо немає заперечень, відразу ставить його на голосування.

32.2. У разі, коли щодо проекту рішення або щодо питання, яке виноситься на розгляд Ради, проводилася експертиза, громадські слухання, консультації тощо після проголошення змісту питання, головуючий оголошує текст висновку експертизи, слухань, обговорень тощо, і тільки потім проголошує проект рішення та ставить питання на голосування.

32.3. Голосування здійснюється депутатами Ради особисто в залі засідань Ради або у відведеному для таємного голосування місці.

32.4. Депутат, голова ради не бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою, що спричиняють конфлікт інтересів, за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

32.5. При голосуванні щодо прийняття, внесення змін та або скасування актів нормативного характеру депутати Ради не зобов'язані утримуватись від голосування навіть за умови наявності потенційного конфлікту інтересів з питань, які може спричинити у майбутньому нормативно-правовий акт, що виноситься на голосування.

32.6. Порядок здійснення контролю за дотриманням вимог щодо врегулювання депутатами Ради конфлікту інтересів, надання зазначеним особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поведження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію депутатської діяльності та законності.

32.7. Після оголошення головуючим на пленарному засіданні Ради про початок голосування ніхто не може його переривати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

32.8. Після закінчення голосування головуючий на пленарному засіданні Ради оголошує його повні результати і прийняте рішення.

32.9. У разі порушення процедури голосування або виникнення перешкод під час його проведення негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

#### **Стаття 33. Загальні вимоги до рішення Ради**

33.1. Рішення Ради з будь-якого питання приймається на її пленарному засіданні після обговорення. Прийняття рішення без обговорення питання на пленарному засіданні Ради допускається лише у випадках, передбачених Регламентом, або якщо жоден з депутатів Ради не

заперечує на пленарному засіданні Ради проти прийняття рішення без обговорення.

33.2.Рішення Ради (крім рішень з процедурних питань) вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість депутатів від загального складу Ради. Питання, для прийняття яких необхідна інша кількість голосів, визначаються законодавством та цим Регламентом.

33.3.Пропозиція або проект рішення, які не отримали необхідної кількості голосів на підтримку, вважаються відхиленими, що фіксується у протоколі пленарного засідання Ради.

33.4.За пропозицією депутата або за власною ініціативою головуєчий може поставити на голосування процедурне питання про повернення до повторного розгляду рішення, яке вже виносилося на розгляд, крім питань: дострокового припинення повноважень; обрання на посаду (звільнення з посади) у органі місцевого самоврядування або комунальному підприємстві, установі, організації; притягнення до дисциплінарної відповідальності.

33.5. Рішення Ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено селищним Головою і внесено на повторний розгляд відповідної Ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий термін повторно розглянути рішення. Якщо Рада відхилила зауваження селищного голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу Ради, воно набирає чинності.

33.6.У разі незгоди селищного голови з рішенням виконавчого комітету ради він може у п'ятиденний термін зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням з підготовленим проектом рішення та внести це питання на розгляд відповідної ради.

## **Стаття 34. Рішення Ради з процедурних питань**

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

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

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

## **Стаття 35. Протокол сесії**

35.1.Засідання сесій Ради протоколюються. Ведення та оформлення протоколу здійснює обраний сесією секретар пленарного засідання.

35.2.У протоколі фіксуються хід і результати проведення пленарного засідання Ради, зокрема (але не виключно):

35.2.1.відомості про дату, час і місце проведення пленарного засідання Ради;

35.2.2.кількість депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради;

35.2.3.питання порядку денного пленарного засідання Ради та ті з них, які винесені на голосування;

35.2.4.прізвище, ім'я, по батькові головуєчого на пленарному засіданні Ради і виступаючих;

35.2.5.прізвище, ім'я, по батькові депутата (депутатів), які утрималися від голосування з мотивів наявності конфлікту інтересів, із зазначенням найменування питання, винесеного на розгляд.

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

35.4.Протоколи сесії Ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» з урахуванням особливостей, визначених цим Регламентом та вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

## **Стаття 36. Відкрите голосування. Відкрите поіменне голосування**

36.1.Для прийняття рішень, з'ясування волевиявлення депутатів Ради на пленарних засіданнях Ради проводиться відкрите поіменне голосування. Підрахунок голосів проводить секретар пленарного засідання.

36.2.Поіменне голосування проводиться шляхом опитування депутатів ради головуєчим на пленарному засіданні в порядку, визначеному алфавітним списком депутатів. Дані про

результати поіменного голосування роздруковуються відразу після закриття пленарного засідання і надаються виконавчим апаратом Ради уповноваженим представникам депутатських фракцій та груп, а також депутатам Ради за їх письмовим зверненням та оприлюднюються на офіційному сайті Ради в день голосування.

### **Стаття 37. Загальні положення про таємне голосування**

37.1.Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4, 16 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

37.2.Таємне голосування відбувається із застосуванням бюлетенів для таємного голосування.

37.3.До бюлетеня для таємного голосування з питань обрання секретаря селищної ради, чи органу ради, який обирається, в алфавітному порядку зазначаються прізвище, ім'я, по-батькові кожного кандидата, які дали згоду балотуватися і кандидатури яких було висунуто у встановленому законами порядку. Самовідвід кандидатів приймається Радою без голосування за усною заявою депутата, зафіксованою у протоколі.

37.4.Кандидат може відкликати свою згоду балотуватися перед проведенням повторного голосування. У такому випадку його кандидатура повторно не вноситься до усіх бюлетенів для таємного голосування.

37.5.Для протоколювання процедури таємного голосування та підрахунку голосів під час таємного голосування обирається Лічильна комісія. Порядок обрання Лічильної комісії визначений ст. 42 Регламенту.

37.6.Протоколи Лічильної комісії про затвердження форми бюлетеня та результати таємного голосування за допомогою бюлетенів беруться Радою до відома та зберігаються разом із протоколом пленарного засідання Ради. Бюлетені для таємного голосування є документами суворої звітності.

37.7.Таємне голосування має здійснюватися депутатом Ради особисто, без стороннього втручання. Контроль з боку сторонніх осіб за волевиявленням депутата забороняється.

### **Стаття 38. Вимоги до бюлетеня для таємного голосування**

38.1.Бюлетені для таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом виготовлення, кольором, розміром, змістом. У бюлетені для таємного голосування зазначається також мета голосування — обрання, призначення, затвердження, дострокове припинення повноважень тощо.

38.2.Запитання, винесені для вирішення шляхом проведення таємного голосування, повинні бути сформульовані таким чином, щоб на них можна було дати чітку та однозначну відповідь (висловити чітку позицію з волевиявлення). Проти кожного питання, винесеного на таємне голосування, має бути розміщений графічний знак (трикутник, квадрат, коло тощо), за допомогою відмітки у якому депутат може чітко висловити своє волевиявлення. Якщо питання передбачає кілька варіантів відповідей («так», «ні», «утримався»), проти такого питання у бюлетені має бути розміщено кілька графічних символів із позначенням варіанту відповіді. Варіанти відповіді та графічні символи мають бути розміщені таким чином, аби унеможливити їх неоднозначне розуміння та уникнути плутанини щодо того, яку відповідь надає депутат, роблячи позначку навпроти відповідного символу (варіанту відповіді).

38.3.Організація виготовлення бюлетенів для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів Ради, покладається на лічильну комісію. Доручення про виготовлення бюлетенів для таємного голосування дає голова Ради або інша особа, на вимогу якої скликане пленарне засідання Ради. У випадку проведення першого засідання Ради нового скликання бюлетені для голосування виготовляються виконавчим апаратом Ради за дорученням голови Лічильної комісії одразу після обрання комісії, за формою, визначеною Радою, для чого у роботі пленарного засідання оголошується перерва.

38.4.Виготовлені бюлетені для таємного голосування передаються представником апарату Ради голові Лічильної комісії одразу після її обрання. Лічильна комісія перевіряє, чи відповідають бюлетені для таємного голосування встановленій формі та чи виготовлені вони у кількості, що відповідає фактичній списковій кількості депутатів Ради.

38.5.Якщо виготовлені до початку пленарного засідання бюлетені не відповідають вимогам, передбаченим чинним законодавством чи цим Регламентом, у засіданні Ради оголошується перерва для виготовлення нових бюлетенів для таємного голосування за формою, встановленою Лічильною комісією. Нові бюлетені виготовляються виконавчим апаратом Ради під контролем

уповноваженого представника (представників) Лічильної комісії.

38.6.Недійсними вважаються бюлетені:

38.6.1.невстановленого зразка;

38.6.2.в яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду;

38.6.3.у яких голосуючим не зроблено жодної позначки;

38.6.4.з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата Ради;

38.6.5.до яких додатково вписані прізвища, не погоджені на пленарному засіданні.

38.7.Якщо у 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 переголосування.

### **Стаття 39. Процедура таємного голосування**

39.1.Час, місце і порядок проведення таємного голосування визначаються Лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів Ради. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність кабін для таємного голосування, опечатує скриньки для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови для додержання таємності голосування.

39.2.Бюлетені видаються безпосередньо біля кабін для таємного голосування згідно Реєстру про одержання бюлетеня для таємного голосування.

39.3.Кожному депутату Ради після пред'явлення ним посвідчення та проставлення особистого підпису в Реєстрі про одержання бюлетеня для таємного голосування Лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування.

39.4.Голосування проводиться у кабіні для таємного голосування і здійснюється проставленням у бюлетені позначки навпроти прізвища кандидата, за якого депутат ради голосує (проставлення позначки навпроти відповіді «так», «ні» або «утримався» — якщо питання передбачає кілька варіантів відповіді). Заповнений бюлетень опускається в прозору скриньку, яка повинна знаходитися біля кабінки для таємного голосування.

### **Стаття 40. Повторне таємне голосування**

40.1.У разі, коли бюлетені для таємного голосування одержали менше половини або половина депутатів ради від загального складу Ради, голосування визнається таким, що не відбулося, та призначається повторне голосування.

40.2.Якщо до бюлетеня внесено декілька кандидатур, а необхідно обрати, призначити чи затвердити лише одну особу і жоден кандидат не одержить при першому голосуванні необхідної більшості, проводиться повторне голосування щодо двох кандидатур, які одержали найбільшу кількість голосів при першому голосуванні.

40.3.Якщо внаслідок вибуття кандидатів з балотування залишається один кандидат, повторне голосування проводиться щодо нього.

### **Стаття 41. Підведення підсумків таємного голосування**

41.1. Підрахунок результатів таємного голосування здійснюється Лічильною комісією відкрито.

41.2.Результати таємного голосування Лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі її члени. У разі незгоди будь-кого з членів Лічильної комісії з даними протоколу, він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні Ради.

41.3.Про результати таємного голосування голова Лічильної комісії або визначений комісією доповідач доповідає на пленарному засіданні Ради, відповідає на запитання депутатів Ради.

### **Стаття 42. Лічильна комісія**

42.1.При потребі для проведення голосування і визначення його результатів сесія ради обирає з числа депутатів лічильну комісію в складі 3 депутатів.

42.2.Лічильна комісія обирає голову і секретаря, про що складає окремий протокол.

42.3.Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів членів лічильної комісії.

42.4.Рішення лічильної комісії затверджується Радою відкритим голосуванням.

### **Стаття 43. Наслідки порушення порядку таємного голосування.**

43.1 У разі виявлення Лічильною комісією порушення порядку голосування, результати голосування оголошуються Лічильною комісією недійсними.

43.2. Про порушення Лічильна комісія доповідає Раді. Якщо при визначенні результатів голосування порушено порядок визначення результатів голосування, за процедурним рішенням Ради, проводиться повторне голосування.

## **ГЛАВА 4. Набрання чинності рішеннями Ради.**

### **Внесення змін та доповнень до рішень Ради. Скасування рішень Ради.**

### **Стаття 44. Набрання чинності рішеннями Ради.**

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

44.2. Рішення Ради нормативно-правового характеру, крім випадків, коли спеціальні закони встановлюють особливий порядок публікації, оприлюднюються на сайті Шацької селищної ради та інформацій.

44.3. Рішення Ради з бюджетних питань оприлюднюються шляхом розміщення у газеті «Шацький край». За рішенням Ради з метою економії бюджетних коштів у газеті «Шацький край» може бути оприлюднений лише текст самого рішення (без додатків) або повідомлення про прийняття такого рішення. У такому випадку, у випуску газети, в якому оприлюднений текст рішення, або повідомлення про прийняття рішення, після публікації, розміщується інформація про спосіб оприлюднення та місце розміщення додатків до рішення або самого рішення. Рішення вважається таким, що набуло чинності, з моменту виходу газети, у якому розміщений текст рішення (у тому числі без додатків) або повідомлення про прийняття рішення, якщо більш пізній строк набрання чинності не визначений у самому рішенні.

### **Стаття 45. Внесення змін до рішень Ради**

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

45.2. Рада може змінити та/або доповнити свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п. 45.3 ст. 45 Регламенту.

45.3. 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/або доповнені Радою після їх виконання.

45.4. Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність внесення змін, доповнень до раніше прийнятих Радою рішень, про що готує висновок та проект рішення.

45.5. Рішення про внесення змін та/або доповнень до раніше прийнятого рішення Ради приймається у порядку, передбаченому для прийняття рішення, до якого вносяться відповідні зміни та/або доповнення.

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

### **Стаття 46. Скасування рішень Ради**

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

46.2. Рада може скасовувати свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п. 46.3 ст. 46 Регламенту.

46.3. Рада не може скасовувати свої рішення 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.

46.4.Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність скасування раніше прийнятих Радою рішень про що готує висновок та проект рішення.

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

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

### **РОЗДІЛ 3. ПИТАННЯ ДИСЦИПЛІНИ ТА ЕТИКИ**

#### **Стаття 47. Дисципліна та етика на сесіях селищної Ради**

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

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

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

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

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

### **РОЗДІЛ 4. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТА ОРГАНИ РАДИ**

#### **Стаття 48. Правові засади статусу і діяльності селищного голови, секретаря Ради, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів**

48.1.Повноваження селищного голови, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, 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», «Про доступ до публічної інформації», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

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



## Стаття 49. Селищний голова.

49.1. Селищний голова є посадовою особою місцевого самоврядування.

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

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

49.4. Селищний голова очолює виконавчий комітет Ради, головує на її засіданнях.

49.5. 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.

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

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

49.8. Повноваження новообраного селищного голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні Ради, на якому Шацькою селищною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрацію.

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

49.10. 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 Ради.

49.11. Секретар 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 Ради, обраної на чергових місцевих виборах.

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

49.13. Не пізніш як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті селищного голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює його повноваження, 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 відповідного селищного голови.

49.14. Селищний голова:

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

49.14.2. організує в межах, визначених відповідним Законом, роботу Ради та її виконавчого комітету;

49.14.3. підписує рішення Ради та її виконавчого комітету;

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

49.14.5. вносить на розгляд Ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету Ради, та кандидатуру на посаду заступника(ів) селищного голови з питань діяльності виконавчих органів;

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

49.14.7. здійснює керівництво апаратом Ради та її виконавчого комітету;

49.14.8.скликає сесії Ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій Ради і головує на пленарних засіданнях Ради;

49.14.9.забезпечує підготовку на розгляд Ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень Ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені Радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

49.14.10.призначає на посади та звільняє з посад працівників та посадових осіб виконавчого апарату ради, керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради,

49.14.11.скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

49.14.12.вносить на розгляд Ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

49.14.13.вносить на розгляд Ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

49.14.15.забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, Ради, її виконавчого комітету та інших органів;

49.14.16.є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою;

49.14.17.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;

49.14.18.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;

49.14.19.укладає від імені територіальної громади, Ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції Ради, подає їх на затвердження Ради;

49.14.20. веде особистий прийом громадян;

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

49.14.22.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»;

49.14.23.здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень Ради або не віднесені Радою до відання її виконавчих органів;

49.14.24.видає розпорядження у межах своїх повноважень.

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

49.17.При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради повноважень органів виконавчої влади — також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

49.18.Селищний голова щорічно звітує відповідно Раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Ради.

49.19.Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

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

## **Стаття 50. Дострокове припинення повноважень селищного голови**

50.1.Повноваження селищного голови вважаються достроково припиненими у разі:

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

50.1.2.припинення його громадянства;

50.1.3.набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

50.1.4.набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за

правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

50.1.5. набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

50.1.6. відкликання з посади за народною ініціативою;

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

50.1.8. його смерті.

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

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

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

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

50.6. Рішення про внесення пропозицій щодо відкликання селищного голови за народною ініціативою приймається на зборах виборців у кількості не менше 30 осіб;

Кількість членів ініціативної групи становить у разі відкликання селищного голови не менше 10 осіб. 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.

50.7. Збір підписів проводиться у разі відкликання селищного голови протягом 10 днів;

50.8. Селищна виборча комісія перевіряє правильність оформлення підписних листів, кількість зібраних підписів у разі відкликання селищного голови протягом 10 днів з дня їх отримання;

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

50.10. У разі прийняття Радою рішення про відкликання селищного голови за народною ініціативою або у разі подання до 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 пізніше як на п'ятнадцятий день з дня прийняття відповідного рішення звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів селищного голови.

50.11. 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 Радою головою обласної державної адміністрації.

50.12. 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.

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

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

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

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

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

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

## **Стаття 51. Секретар Ради**

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

51.2.Секретар Ради обирається Радою з числа її депутатів на строк повноважень Ради за пропозицією селищного голови.

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

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

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

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

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

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

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

51.5.Секретар Ради:

51.5.1.у випадку, передбаченому ч. 1 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження селищного голови;

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

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

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

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

діяльності;

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

51.5.7. сприяє депутатам Ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

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

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

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

## **Стаття 52. Виконавчий комітет Ради.**

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

52.2. Після закінчення повноважень селищного голови, виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

52.3. Кількісний склад виконавчого комітету визначається Радою.

52.4. Персональний склад виконавчого комітету Ради затверджується Радою за пропозицією селищного голови.

52.5. Виконавчий комітет Ради утворюється у складі голови, заступника голови з питань діяльності виконавчих органів, а також інших осіб. Кандидатура на посаду заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів затверджується сесією за пропозицією селищного голови.

52.6. До складу виконавчого комітету Ради входять також за посадою секретар Ради, старости.

52.7. Очолює виконавчий комітет Ради селищний голова.

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

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

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

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

52.12. Виконавчий комітет Ради в межах своїх повноважень приймає рішення.

52.13. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються головою Ради.

52.14. У разі незгоди голови Ради з рішенням виконавчого комітету Ради голова Ради може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд Ради.

52.15. Рішення виконавчого комітету Ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів Ради, можуть бути скасовані Радою.

52.16. В своїй діяльності виконавчий комітет селищної ради керується Конституцією України, Кодексами України, законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та Положенням про виконавчий комітет.

## **Стаття 53. Повноваження виконавчого комітету Ради**

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

53.2.Виконавчий комітет Ради:

53.2.1. 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;

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

53.2.3.має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому виконавчих органів Ради, а також їх посадових осіб.

53.3.Рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та селищним головою (у тому числі з метою забезпечення надання адміністративних послуг у строк, визначений законом в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчому органу Ради.

## **Стаття 54. Організація роботи виконавчого комітету.**

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

54.2.Засідання виконавчого комітету Ради 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.

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

54.4. Повноваження, пов'язані з наданням адміністративних послуг, здійснюються виконавчим комітетом у визначений законом строк.

## **Стаття 55. Загальна та виключна компетенція Ради**

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

55.2.Виключно на пленарних засіданнях Ради вирішуються питання:

55.2.1.затвердження регламенту ради;

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

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

55.2.4.обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому Законом «Про місцеве самоврядування в Україні»;

55.2.5.затвердження за пропозицією селищного 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;

55.2.6.утворення за поданням селищного голови інших виконавчих органів ради;

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

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

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

55.2.10.прийняття рішення про недовіру селищному голові;

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

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

55.2.13.розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

- 55.2.14. прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;
- 55.2.15. скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;
- 55.2.16. прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень селищного голови у випадках, передбачених Законом;
- 55.2.17. прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;
- 55.2.18. 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;
- 55.2.19. прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них; прийняття рішень про вступ до європейського об'єднання територіального співробітництва та про вихід з такого об'єднання;
- 55.2.20. затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
- 55.2.21. затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;
- 55.2.22. встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;
- 55.2.23. утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;
- 55.2.24. прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;
- 55.2.25. прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;
- 55.2.26. прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;
- 55.2.27. встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- 55.2.28. 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; про надання у концесію об'єктів права комунальної власності; про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади;
- 55.2.29. 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;
- 55.2.30. 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);
- 55.2.31. вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;
- 55.2.32. прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада, у формах, визначених статтею 4 Закону України "Про співробітництво територіальних громад", щодо схвалення проекту договору про співробітництво та інших рішень, пов'язаних із здійсненням відповідно до зазначеного Закону співробітництва територіальних громад;
- 55.2.33. заслуховування звітів, пов'язаних із здійсненням відповідно до Закону України "Про співробітництво територіальних громад" співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада;
- 55.2.34. вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;
- 55.2.35. затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;
- 55.2.36. вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;

55.2.37. 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;

55.2.38. надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території громади 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;

55.2.39. 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;

55.2.40. заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;

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

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

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

55.2.44. 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;

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

55.2.46. 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;

55.2.47. 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;

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

55.2.49. затвердження статуту територіальної громади;

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

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

55.2.52. 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;

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

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

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

55.2.56. затвердження порядку переміщення на штрафні майданчики транспортних засобів, припаркованих не у спеціально відведених місцях, для паркування транспортних засобів;

55.2.57. 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;



## РОЗДІЛ 5. ПОСТІЙНІ ТА ТИМЧАСОВІ КОНТРАЛЬНІ КОМІСІЇ РАДИ

### Глава 1. Постійні комісії Ради

#### Стаття 56. Загальні умови створення постійних комісій Ради

56.1. 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.

56.2. Склад постійних комісій Ради обирається не пізніше ніж на другій сесії Ради нового скликання на строк її повноважень згідно з рішенням Ради про утворення постійних комісій. До складу постійних комісій Ради не можуть бути обрані селищний голова, секретар Ради .

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

56.4. 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 співповідями.

56.5. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки, рекомендації і проекти рішень. 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". Висновки, рекомендації та протоколи засідань постійних комісій Ради зберігаються весь термін діяльності Ради відповідного скликання, а потім передаються до архіву. Діловодство постійних комісій Ради забезпечують їх голова та секретар.

56.6. 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.

56.7. 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. Проекти рішень готуються спільно обома комісіями.

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

56.9. Питання, пов'язані повноваженнями та діяльністю постійних комісій, визначаються Положеннями про постійні комісії Ради, які затверджуються виключно на пленарному засіданні Ради.

Рішення Ради про створення постійної комісії, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше половини депутатів ради від загального складу Ради.

56.10. Положення про постійні комісії затверджується радою з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради.

56.11. Зміни та доповнення до Положень про постійні комісії Ради вносяться у порядку, передбаченому цим регламентом для його затвердження.

#### Стаття 57. Склад постійних комісій Ради

57.1. Рада обирає постійні комісії у складі: голови та членів комісії. Склад постійних комісій обирається Радою за пропозицією голови Ради з урахуванням представництва фракцій та груп. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

57.2. Депутат Ради може бути членом лише однієї постійної комісії, не враховуючи членства у Лічильній комісії та інших тимчасових контрольних комісіях Ради.

57.3. Всі члени постійних комісій мають рівні права.

57.4. У випадках, визначених Регламентом, зміна в персональному складі постійних комісій Ради вважається такою, що відбулася, після прийняття Радою відповідного рішення.

### **Стаття 58. Порядок обрання складу постійних комісій Ради**

58.1. За пропозицією селищного голови склад постійних комісій Ради обирається за списком

58.2. За результатами цього голосування оформляється відповідне рішення Ради.

58.3. Персональний склад постійних комісій Ради повинен містити: назву всіх постійних комісій; прізвища, імена та по батькові відповідних депутатів Ради по кожній комісії.

## **Глава 2. Тимчасові контрольні комісії Ради**

### **Стаття 59. Правовий статус тимчасових контрольних комісій Ради**

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

59.2. У складі тимчасової контрольної комісії Ради може бути представлено не менше як по одному депутату від кожної депутатської фракції чи групи.

59.3. Якщо депутатська фракція чи група не запропонувала представників для роботи в тимчасовій контрольній комісії, то комісія створюється без участі представників цієї депутатської фракції чи групи.

59.4. Про утворення тимчасової контрольної комісії Рада приймає рішення, де визначає:

59.4.1. назву тимчасової контрольної комісії;

59.4.2. завдання, мету і коло питань, щодо контролю за якими тимчасова контрольна комісія створюється;

59.4.3. кількісний і персональний склад тимчасової контрольної комісії, голову тимчасової контрольної комісії;

59.4.4. термін діяльності тимчасової контрольної комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання відповідної роботи);

59.4.5. термін звіту тимчасової контрольної комісії про виконану роботу, який не перевищує трьох місяців з дня утворення тимчасової контрольної комісії;

59.4.6. за необхідності - заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи тимчасової контрольної комісії.

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

### **Стаття 60. Склад тимчасової контрольної комісії Ради та режим її роботи**

60.1. Голова тимчасової контрольної комісії, заступник голови та секретар тимчасової контрольної комісії не можуть бути членами однієї депутатської фракції.

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

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

### **Стаття 61. Звіт та припинення роботи тимчасової контрольної комісії Ради**

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

61.2. Повноваження тимчасової контрольної комісії вважаються припиненими у разі:

61.2.1. прийняття Радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії;

61.2.2. припинення повноважень Ради.

## **РОЗДІЛ 6. ДЕПУТАТИ РАДИ. ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПОВНОВАЖЕНЬ ДЕПУТАТІВ**

## **Глава 1. Депутати Ради**

### **Стаття 62. Правові засади діяльності депутатів Ради**

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

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

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

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

62.5. Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

62.6. На час сесій, засідань постійних комісій рад, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок відповідного місцевого бюджету.

62.7. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

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

62.9. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях ради, а також на засіданнях постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

62.10. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у відповідних органах місцевого самоврядування, та робити виписки, копіювання цих документів.

### **Стаття 63. Посвідчення депутата Ради**

63.1. Депутату Ради після визнання їх повноважень надається посвідчення депутата Ради.

### **Стаття 64. Форми роботи депутата Ради**

64.1. Діяльність депутата в Раді включає:

64.1.1. участь у пленарних засіданнях Ради;

64.1.2. участь у засіданнях постійних комісій, тимчасових контрольних комісій Ради, їх підкомісій та робочих груп, до яких він обраний, з правом ухвального голосу, а у засіданні будь-яких інших комісій – з правом дорадчого голосу;

64.1.3. виконання доручень Ради та її органів;

64.1.4. роботу над проектами рішень, документами Ради та виконання інших депутатських повноважень у складі депутатських фракцій та груп чи індивідуально;

64.1.5. роботу з виборцями.

64.2. Депутат Ради зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на пленарних засіданнях Ради та засіданнях її органів, до яких його обрано.

### **Стаття 65. Депутатські фракції та групи**

65.1. Депутати Ради можуть об'єднуватись у депутатські групи та фракції.

65.2. Депутатські фракції формуються на партійній основі депутатами Ради, які обрані за списками політичних партій, що за результатами виборів увійшли до складу Ради, а також депутатів, обраних в одномандатних виборчих округах.

65.3. Повна та скорочена назва депутатської фракції може збігатися з назвою відповідної партії.

65.4. Депутат Ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції.

65.5. Депутатські групи формуються для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах на основі їх взаємної згоди.

65.6. До складу депутатської групи входять позапартійні депутати Ради та депутати, які представляють різні політичні партії. Повна та скорочена назва таких депутатських груп визначається ними самостійно.

65.7. Депутати Ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують.

65.8. Депутатські фракції та групи не можуть формуватися для захисту приватних або комерційних інтересів.

65.9. Порядок роботи депутатської фракції та групи, умови вступу депутата Ради до депутатської фракції та групи, його виходу чи виключення з неї визначаються цим Регламентом.

## **Стаття 66. Порядок утворення депутатських фракцій та груп**

66.1. Депутатські фракції та групи можуть бути утворені в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень Ради.

66.2. Депутат повідомляє шляхом подання заяви керівника фракції про бажання входу (виходу) до (із) фракції, після чого фракція приймає відповідне рішення.

66.3. Керівник фракції письмово повідомляє голову Ради про своє створення з додаванням підписаного депутатами цієї фракції письмового повідомлення про сформування депутатської фракції із зазначенням її назви та персонального складу.

66.4. При надходженні до Ради письмового повідомлення на ім'я селищного голови про сформування депутатської фракції та групи із зазначенням її назви, мети чи завдань, персонального складу та партійної належності членів фракції чи групи, а також складу депутатів Ради, які уповноважені представляти фракцію чи групу, це рішення головуючим на пленарному засіданні Ради доводиться до відома депутатів Ради.

66.5. Інформаційні матеріали про депутатську фракцію та групу поширюються серед депутатів Ради. У тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських фракцій чи груп.

66.6. Депутатські фракції мають право один раз протягом сесії на оголошення перерви для проведення консультацій між фракціями тривалістю не більше ніж на 15 хвилин.

## **Стаття 67. Права депутатських фракцій та груп**

67.1. Депутатські фракції та групи попередньо обговорюють питання порядку денного.

67.2. Кожна депутатська фракція та група має гарантоване право на виступ свого представника з кожного питання порядку денного на сесії Ради.

67.3. Депутатські фракції та групи можуть об'єднувати свої зусилля з іншими фракціями, групами для створення більшості в Раді чи опозиції.

67.4. Жодна депутатська фракція та група не має права виступати від імені територіальної громади та Ради.

## **Стаття 68. Реорганізація, зміни і припинення діяльності депутатських фракцій, груп**

68.1. Реорганізація та формування нових депутатських фракцій та груп можуть проводитися протягом повноважень Ради із збереженням їх пропорційного представництва в органах Ради, чи з відступом від нього відповідно до рішення, прийнятого Радою щодо такого представництва.

68.2. Про зміни в складі депутатської фракції та групи її уповноважений представник повідомляє письмово селищного голову. Це повідомлення підписує і депутат Ради, щодо якого воно подається, або лише уповноважений представник депутатської фракції чи групи, якщо депутата виключено з неї.

## **Стаття 69. Забезпечення діяльності депутатських фракцій та груп**

69.1. Селищний голова сприяє у здійсненні депутатськими фракціями та групами передбачених законами і цим Регламентом функцій в Раді.

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

### **Стаття 70. Поняття депутатського запиту, депутатського запитання та депутатського звернення**

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

70.2. Депутатський запит – це підтримана Радою вимога депутата Ради до посадових осіб Ради і її органів, селищного голови, до керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території громади з питань, які віднесені до відання ради. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради після попереднього розгляду профільною постійною комісією.

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

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

### **Стаття 71. Порядок подання та розгляд депутатського запиту**

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

71.2. При розгляді депутатських запитів на пленарному засіданні Ради головуючий оголошує короткий зміст запиту, кому він адресований та прізвища депутатів, які його підписали.

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

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

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

71.6. У разі оголошення депутатського запиту в усній формі, виконавчий апарат готує витяг зі протоколу пленарного засідання і направляється головою Ради на розгляд постійної комісії Ради.

71.7. По кожному депутатському запиту Рада приймає рішення.

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

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

### **Стаття 72. Відповідь на депутатський запит**

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

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

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

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

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

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

### **Глава 3. Конфлікт інтересів\***

#### **Стаття 73. Конфлікт інтересів**

73.1. Селищний голова, секретар, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, депутати селищної ради зобов'язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

На виконання цієї вимоги законодавства вищезазначені особи зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

73.2. Селищний голова, секретар, депутати селищної ради беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень, які можуть прямо чи опосередковано впливати на їх інтереси, за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання Ради, на якому розглядається відповідне питання.

73.3. Здійснення контролю за дотриманням вимог закону щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, надання зацікавленим 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 з питань депутатської діяльності та законності.

\*Терміни "реальний конфлікт інтересів", "потенційний конфлікт інтересів", "неправомірна вигода", "подарунок" вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції".

### **Глава 4. Відповідальність органів та посадових осіб Ради**

#### **Стаття 74. Відповідальність органів та посадових осіб Ради перед територіальними громадами**

74.1. Органи та посадові особи Ради є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальними громадами. Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальними громадами про свою діяльність.

74.2. Територіальна громада у будь-який час може достроково припинити повноваження органів та посадових осіб Ради, якщо вони порушують Конституцію або закони України, обмежують права і свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

74.3. Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб Ради територіальними громадами визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

#### **Стаття 75. Відповідальність органів та посадових осіб Ради перед юридичними і фізичними особами**

75.1. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів Ради, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб Ради - за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.

75.2.Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності органів або посадових осіб Ради, вирішуються в судовому порядку.

## **РОЗДІЛ 7. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **Стаття 76. Дистанційні пленарні засідання.**

76.1.Проведення дистанційного пленарного засідання ради в режимі аудіо- чи відео конференцій здійснюється у виключних випадках у період встановлення Кабінетом Міністрів України карантину з метою упередження розповсюдження епідемій та пандемій інфекційних захворювань.

76.2.Рішення про проведення дистанційного пленарного засідання ради в режимі аудіо- чи відео конференції приймається селищним головою шляхом видання відповідного розпорядження.

76.3.До порядку денного дистанційного засідання можуть включатися виключно невідкладні питання( крім тих, що потребують таємного голосування)

76.4.Порядок організації та проведення дистанційних засідань затверджується рішенням ради.

### **Стаття 77. Контроль за дотриманням норм Регламенту.**

77.1. Контроль за дотриманням норм Регламенту покладається на постійну комісію Ради з питань депутатської діяльності та законності.

77.2. Зміни та доповнення до Регламенту вносяться за пропозиціями депутатів, депутатських фракцій, груп та затверджуються рішенням Ради.

77.3. Термін дії Регламенту:

77.3.1. Регламент затверджено на строк повноважень Шацької селищної ради

77.3.2. Цей Регламент діє до затвердження не пізніше як на другій сесії селищної ради наступного скликання нового Регламенту.