



УКРАЇНА  
МАТЕЇВЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ  
Коломийського району Івано-Франківської області  
восьме демократичне скликання  
(друга сесія)  
РІШЕННЯ

Від 22 грудня 2020 року

с.Матеївці

№18 -II/2020

**Про затвердження Регламенту  
Матеївецької сільської ради  
восьмого демократичного скликання**

Відповідно до пункту 1 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою встановлення порядку роботи сільської ради об'єднаної територіальної громади восьмого демократичного скликання, забезпечення виконання своїх функцій, передбачених чинним законодавством, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Регламент роботи Матеївецької сільської ради восьмого демократичного скликання (додається).
2. Контроль за дотриманням Регламенту покласти на постійні комісії.

**Сільський голова**

**Любомир Веселовський**

# **РЕГЛАМЕНТ**

## **роботи Матеївецької сільської ради восьмого демократичного скликання**

### **I. Загальні положення**

1.1. Матеївецька сільська рада Коломийського району Івано-Франківської області - представницький орган місцевого самоврядування, який наділений правом представляти інтереси територіальних громад сіл Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади, приймати від її імені рішення та здійснює в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законами України, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та цим регламентом.

1.2. Регламент роботи Матеївецької сільської ради (далі - Регламент) визначає порядок організації діяльності сільської ради, її органів та посадових осіб щодо виконання повноважень, установлених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законодавчими актами.

1.3. Основною формою роботи ради є її засідання. Засідання ради, її виконавчого комітету, постійних та тимчасових комісій ради є відкритими і гласними. У разі необхідності та у випадках, передбачених чинним законодавством рада може прийняти рішення про проведення закритих засідань.

1.4. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим регламентом та Положенням про постійні комісії, що затверджуються радою.

1.5. Рада може утворювати тимчасові контрольні комісії у відповідальності зі ст.48 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.6. Діяльність ради здійснюється на принципах законності, гласності, колегіальності, поєднаності місцевих і державних інтересів, правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених діючим законодавством України, підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою її органів та посадових осіб.

### **II. Організація роботи ради**

#### **Постійні комісії ради**

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

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

2.3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський голова, секретар сільської ради.

2.4. Голова постійної комісії може бути відкликаний радою. Про відкликання голови постійної комісії рада приймає відповідне рішення.

2.5. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

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

2.7. Кожен депутат може входити до складу лише однієї постійної комісії, але має право брати участь у засіданні будь-якої постійної комісії ради, з правом дорадчого голосу.

2.8. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

2.9. Основною формою роботи постійних комісій є засідання. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

2.10. Засідання постійних комісій оформляються протоколами, у яких зазначається:

- день, час та місце проведення засідання;
- хто головує і хто бере участь у засіданні;
- прийняті висновки та рекомендації, результати голосування.

2.11. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.12. 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.

2.13. 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, сільського голови чи секретаря сільської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

2.14. 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 інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

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

2.16. Постійні комісії за дорученням ради, сільського голови чи секретаря сільської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд ради або її виконавчого комітету; здійснюють контроль за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету.

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

2.18. Робота постійної комісії планується на рік. План роботи затверджується на засіданні постійної комісії із зазначенням термінів виконання і відповідальних осіб.

2.19. Організаційно-технічне та матеріальне забезпечення діяльності постійних комісій здійснює виконавчий комітет ради.

### **Тимчасові контрольні комісії ради**

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

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

3.3. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

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

**Депутат ради**

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

4.2. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом. Рада невідкладно інформує відповідну територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата ради.

4.3. 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.

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

4.5. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано, працювати на виборчому окрузі.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Депутат має право звернутися із запитом до сільського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на відповідній території, з питань, віднесених до відання ради.

4.9. Орган або посадова особа, до яких звернено запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії ради у строки і в порядку, встановлені радою відповідно до закону. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

4.10. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії ради, або передані в письмовій формі головуєчому на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатів та раді.

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

4.12. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються [Конституцією України](#), Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законами.

### **Сесія ради**

5.1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

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

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

5.3. Наступні сесії ради скликаються сільським головою. Про скликання сесії сільський голова видає розпорядження.

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

5.5. У разі немотивованої відмови сільського голови або його неможливості скликати сесію ради - сесія скликається секретарем сільської ради.

У цих випадках сесія скликається:

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

2) якщо сільський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених наступним пунктом цього Регламенту.

5.6. Сесія ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету сільської ради. Мотивовані пропозиції про скликання сесії ради, підписані ініціаторами, подаються сільському голові із зазначенням питань і з проектами документів, розгляд яких пропонується; при цьому підпис депутата не може бути відкликано.

5.7. У разі якщо сільський голова у двотижневий строк не скликає сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у попередньому пункті, 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.

5.8. 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.

5.9. Сесію ради відкриває і веде сільський голова, а у випадках, передбачених п. 5.5. - секретар ради. У випадку, передбаченому п. 5.7. цієї статті, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради - один з депутатів ради.

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

5.11. Перед початком кожного засідання сесії проводиться реєстрація депутатів. У разі неможливості прибути на сесію депутат повідомляє про це сільського голову або секретаря ради.

5.12. Головуючий на сесії повідомляє присутнім про підсумки реєстрації та причини відсутності депутатів.

5.13. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися сільським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян. Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

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

5.15. До проекту порядку денного чергової сесії регулярно включаються звіти органів, посадових осіб, які рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує, сільського голови, про виконання програм соціально-економічного розвитку, бюджету, рішень із зазначених питань, а також здійснення виконкомом ради делегованих повноважень.

5.16. Не пізніше як на другій сесії затверджується регламент роботи відповідної ради, а також положення про постійні комісії ради.

5.17. Порядок проведення першої сесії ради, обрання секретаря сільської ради, скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються регламентом ради з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". До прийняття регламенту ради чергового скликання застосовується регламент ради, що діяв у попередньому скликанні.

5.18. Протоколи сесій ради, прийняті нею рішення підписуються особисто сільським головою, у разі його відсутності - секретарем сільської ради, а у випадку, передбаченому п. 5.6. - депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

5.19. Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається цим Регламентом.

5.20. На засідання сесії ради можуть бути запрошені керівники організацій та установ села, представники громадських організацій, політичних партій, трудових колективів, преси, радіо, телебачення. і т. п. Головуючий на сесії інформує депутатів про склад і кількість запрошених та присутніх із них на засіданні сесії.

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

5.22 Сесія може проводитися з використанням електронної системи голосування.

5.23.В разі неможливості проведення сесії з використанням електронної системи сесія може за рішенням депутатів сільської ради проводитися в ручному режимі або переноситься на наступне пленарне засідання.

5.24. Право особи бути присутньою на пленарному засіданні ради може бути обмежено з метою недопущення протиправних дій (вчинення бійки, хуліганських дій, появи у нетверезому стані, викриків, тощо). У таких випадках присутня особа може бути виведена із залу засідань працівниками уповноважених органів правопорядку.

### **Розгляд питань порядку денного**

6.1. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до встановлених вимог, обговорюється і затверджується в цілому радою більшістю голосів депутатів від їх загальної кількості відкритим голосуванням.

6.2. Рішення про включення питання до ще не затвердженого в цілому порядку денного сесії приймається, якщо за нього проголосувало не менше 1/3 депутатів від їх загальної кількості. Якщо за наслідками голосування питання до порядку денного сесії не включено, то воно вважається відхиленням. Рішення про виключення питання з уже затвердженого в цілому порядку денного або про включення питання до затвердженого в цілому порядку денного приймається більшістю депутатів від загального складу ради.

6.3. Питання затвердженого порядку денного сесії, як правило, розглядаються у тій черговості, у якій вони були затверджені.

6.4. Рішення про розгляд питань, затвердженого в цілому порядку денного, в іншій послідовності чи мотивоване рішення про відкладення їх розгляду на наступну чергову сесію, приймається більшістю голосів депутатів від їх загальної кількості.



6.5. Під час роботи сесії пропозиції про зміни її порядку денного можуть вноситись:

- 1)сільським головою;
- 2)секретарем ради;
- 3)постійною комісією;
- 4)за поданням депутатів.

6.6. Для внесення до порядку денного сесії питань про проведення повторного розгляду та голосування щодо рішення, прийнятого на поточній сесії, внесення доповнень та поправок до нього, необхідна більшість голосів депутатів від загального складу ради.

### **Порядок роботи сесії**

7.1. Сесія ради проводиться в приміщенні сільської ради .За необхідності сесія може проводитися в іншому приміщенні.

Сесія ради ведеться державною мовою.

7.2. До президії сесії входять сільський голова та секретар ради.

7.3. Реєстрація депутатів, які прибули на сесію, проводиться перед кожним пленарним засіданням сесії ради лічильною комісією.

7.4. Пленарне засідання сесії, як правило, розпочинається о 15.00 і закінчується не пізніше як о 19.00, з перервою на 15 хвилин через півтори години роботи.

7.5. У разі потреби рада може прийняти рішення про проведення пленарного засідання впродовж кількох днів, а також про оголошення перерви в пленарного засіданні для опрацювання документів, проведення засідань комісій, запрошення посадових осіб, тощо.

7.6. Тривалість часу для проведення доповідей становить 20 хвилин, для співдоповідей – до 10 хвилин, для виступів у дебатах, а також для заключного слова - до 5 хвилин, для повторних виступів під час обговорення проектів рішень - до 2 хвилин, для виступів з процедурних питань, заяв, запитань, повідомлень та довідок - до 2 хвилин.

В окремих випадках головуючий може продовжити тривалість виступу за згодою ради.

7.7. Для ведення протоколу сесії в разі відсутності секретаря ради обирається секретар сесії.

7.8. Заяви про надання слова для виступу передаються головуючому в усній або письмовій формі.

7.9. Головуючий на засіданні ради:

- відкриває і закриває засідання;
- оголошує питання, що вносяться на розгляд ради;
- керує засіданням ради, стежить за дотриманням кворуму при прийнятті рішень;
- повідомляє осіб, які бажають виступити, про черговість їх виступу;
- надає слово для доповідей, співдоповідей і виступів;
- створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;

- проводить голосування з питань, що потребують прийняття рішень сесією, ставить на голосування проекти рішень ради;
- забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;
- вживає заходів щодо підтримання порядку на засіданні;
- оголошує або надає слово для оголошення депутатських запитів, заяв та довідок, а також зауважень щодо порядку ведення сесії;
- здійснює інші повноваження, що впливають з цього Регламенту.

7.10. Головуючий на засіданні має право:

- в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання; якщо з цих питань висувуються альтернативні пропозиції, його пропозиція ставиться на голосування першою;
- зробити попередження виступаючому у випадках, коли той виступає не з обговорюваного питання або порушує норми депутатської етики, та позбавляти слова, якщо виступаючий не реагує на попередження;
- брати участь в обговоренні питань на загальних засадах.

7.11. Головуючий надає слово депутатам у порядку запису на виступ або надходження заяв. У необхідних випадках головуєчий за згодою ради може змінити черговість виступів з оголошення мотивів такої зміни.

7.12. Сільський голова, секретар ради мають право у будь-який час брати слово для виступу з обговорюваного питання, але не більше двох разів з одного питання на одному ж і тому засіданні.

7.13. Продовження доповідей, виступів понад установлений Регламентом час проводиться тільки з дозволу більшості присутніх депутатів.

7.14. В ході обговорення головуєчий дає можливість доповідачам висловлювати думку з питань порядку денного, не коментує та не дає оцінок щодо промовців та їх виступів.

7.15. Запрошені можуть виступати на сесії за згодою більшості присутніх на сесії депутатів.

7.16. Промовець не повинен використовувати в своєму виступі закликів до незаконних, насильницьких дій, грубих, некоректних висловів, має дотримуватись депутатської етики, з повагою ставитись до інших думок.

У разі порушення цих вимог, а також коли виступаючий відходить від обговорюваної теми, не дотримується Регламенту, після попередження головуєчого він може бути позбавлений слова. Депутат не може брати слова без дозволу головуєчого.

7.17. Рада може прийняти рішення про позбавлення права виступу депутата на період обговорення певного питання або на період засідання сесії за порушення депутатської етики і культури поведінки.

7.18. Рішення ради з процедурних питань приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх депутатів.

7.19. Припинення дебатів проводиться за рішенням ради, яке приймається шляхом відкритого голосування більшістю голосів від загальної

кількості присутніх на сесії депутатів ради. Після припинення дебатів доповідачі і співдоповідачі мають право виступити із заключним словом.

7.20. До протоколу засідання ради включаються на прохання депутатів, які не змогли виступити, у зв'язку з припинення дебатів, тексти переданих ними в день сесії виступів.

7.21. Протокол ради складається секретарем ради у 10-денний термін після її закінчення, підписується головою ради, у зазначених Регламентом випадках – секретарем ради або депутатом радим, який головував на сесії.

7.22. У протоколі сесії зазначаються:

- дата проведення сесії;
- кількість депутатів, присутніх на засіданні;
- прізвища головуючого та секретаря засідання, запрошених;
- питання порядку денного, внесені на розгляд;
- результати голосування і прийняті рішення.

7.23. Протокол сесії ради є офіційним документом.

7.24. Протокол сесії ради є відкритим та оприлюднюється і надається на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

### **Підготовка рішень ради**

8.1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Рішення ради не повинні суперечити Конституції України, чинним законам та іншим нормативно-правовим документам.

8.2. Рішення ради приймаються на її пленарному засіданні більшістю голосів депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

8.3. У випадку доручення радою посадовим особам ради, постійним комісіям, депутатам, виконавчому комітету ради, у межах делегованих повноважень, підготовки інформації, проекту рішення, проведення перевірки тощо, для подальшого розгляду радою, рішення ради приймається більшістю голосів від загального складу ради та оформлюється протокольно.

8.4. Рішення ради підписується сільським головою (або у разі відсутності голови секретарем ради) або депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на пленарному засіданні сесії.

8.5. Додатки до рішень підписує секретар ради.

8.6. Рішення ради приймається відкритим (поіменним), або таємним голосуванням. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадку прийняття рішення про недовіру сільському голові.

8.7. Таємне голосування може проводитися в інших випадках на вимогу не меншу як третини депутатів.

8.8. Рішення ради набирають чинності з дня їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень у дію.

8.9. Рішення сесії повинні мати порядковий номер сесії і дату.

8.10. Рішення ради, які стосуються прав та обов'язків громадян і мають нормативно-правовий характер, обов'язково доводяться до відома населення.

8.11. Протокольні рішення надсилаються виконавцям у вигляді витягів із протоколу сесії ради, підписаних секретарем ради.

8.12. Рада має право провести обговорення і голосування як у цілому за рішення, так і за окремими його частинами.

8.13. Внесені на розгляд сесії ради зауваження та пропозиції депутатів чи постійних комісій щодо проекту рішення зачитуються або подаються в письмовій формі через секретаря сесії для долучення до інших документів сесії ради.

8.14. При проведенні голосування підрахунок голосів на сесії ради здійснюється лічильною комісією, персональний склад якої визначається сесією. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову і секретаря комісії. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів лічильної комісії.

8.15. Перед початком голосування головуючий уточнює формулювання пропозиції, доповнення, уточнення.

8.16. При голосуванні з одного питання кожен депутат ради має один голос і подає його за пропозицію, проти неї, або утримується від голосування. Після закінчення підрахунку голосів головуючий на засіданні ради оголошує результати голосування: прийнято пропозицію чи відхилено.

8.17. Бюлетені для таємного голосування виготовляються під контролем лічильної комісії у визначеній кількості за встановленою радою формою. Бюлетені містять необхідну для голосування інформацію.

8.18. Лічильна комісія перед початком таємного голосування:

- одержує від секретаря ради список депутатів ради;
- організовує виготовлення бюлетенів;
- перевіряє наявність кабін або кімнати для голосування;
- запечатує скриньки і забезпечує всі умови для додержання таємниці голосування.

8.19. Кожному депутатові ради видається один бюлетень для виборів органу чи посадової особи, які обираються, або для вирішення питання, яке розглядається радою.

8.20. Депутат здійснює голосування у кабіні або в окремій кімнаті для таємного голосування шляхом проставлення позначки у квадраті проти прізвища кандидата, за якого він голосує, або варіанта рішення.

8.21. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують голова і секретар лічильної комісії. За доповіддю лічильної комісії рада відкритим голосуванням приймає рішення про затвердження підсумків голосування.

8.22. Відкрите (поіменне) голосування проводиться зі всіх питань, які виносяться на голосування, окрім випадків, передбачених законодавством.

8.23. Відкрите (поіменне) голосування проводиться шляхом зачитування представником лічильної комісії прізвищ депутатів і персонального озвучення своєї позиції кожним депутатом.

8.24. Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктом 3 статті 59

Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.

8.25. При виявленні помилок у порядку і техніці проведення голосування за рішенням ради проводиться повторне голосування.

### ***Вимоги до проекту рішення ради***

9.1. Проект рішення, що планується винести на розгляд ради, подається секретарю ради у друкованій та електронній формах (на електронних носіях у текстовому форматі).

9.2. Друкований примірник проекту повинен мати такі реквізити: у правому верхньому куті на бланку рішення ради – помітка «Проект» і прізвища авторів, нижче ліворуч – назва рішення, ще нижче – текст проекту рішення.

9.3. Текст проекту рішення повинен складатися з таких частин:

1) мотивуючої, в якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;

2) вирішальної, в якій конкретно і чітко формулюється рішення, виконавці поставленого завдання;

3) заключної, в якій указані посадова особа або постійна комісія, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

4) до проекту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі.

### ***Виконавчий комітет ради***

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

10.2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету ради затверджується радою за пропозицією сільського голови.

10.3. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського голови, заступника сільського голови, секретаря.

10.4. До складу виконавчого комітету ради входить також за посадою секретар відповідної ради.

10.5. Очолює виконавчий комітет сільської ради відповідно сільський голова.

10.6. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків.

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

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

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

10.10 Виконавчий комітет ради:

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

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

10.11. Рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом та сільським головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим органам сільських рад.

10.12. Основною формою роботи виконавчого комітету ради є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються відповідно сільським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – секретарем ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

### ***Сільський голова***

Сільський голова:

11.1. Забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої ради на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

11.2. Організовує в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», роботу ради та її виконавчого комітету.

11.3. Підписує рішення ради та її виконавчого комітету.

11.4. Вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради.

11.5. Вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету.

11.6. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету.

11.7. Здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету.

11.8. Скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради.

11.9. Забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, сільського 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.

11.10. Призначає на посади та звільняє з посад працівників виконкому сільської ради (крім секретаря ради), керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності сільської ради.

11.11. Скликає загальні збори громадян за місцем проживання.

11.12. Забезпечує виконання рішень сільської ради, її виконавчого комітету.

11.13. Є розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою.

11.14. Представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

11.15. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси громади, а також повноваження ради та її органів.

11.16. Укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження ради.

11.17. Веде особистий прийом громадян.

11.18. Забезпечує на території сільської ради додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

11.19. 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».

11.20. Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або віднесені радою до відання її виконавчих органів.

11.21. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

11.22. Несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому Законом повноважень.

11.23. При здійсненні наданих повноважень сільський 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.

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

11.25. Повноваження сільського голови вважаються достроково припиненими у разі:

- його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень голови;
- припинення громадянства України;
- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- порушення ним вимог щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою /діяльністю/ встановлених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 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;
- визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;
- його смерті.

11.26. Повноваження сільського голови можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або Закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

11.27. Повноваження сільського голови можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням ради, прийнятим шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського голови визначається Законом України «Про місцеві референдуми».

11.28. Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського голови приймається сільською радою як за власною ініціативою, так і на вимогу не менш як однієї десятої частини громадян, що проживають на території Матеївецької сільської ради мають право голосу.

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

11.30. Сільський голова може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів



місцевих рад» з особливостями, передбаченими частинами шостою - десятою цієї статті, не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

11.31. Рішення про внесення пропозицій щодо відкликання сільського голови за народною ініціативою приймається на зборах виборців у кількості не менше 20 осіб.

Кількість членів ініціативної групи становить у разі відкликання сільського голови - не менше 10 осіб;

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

Збір підписів проводиться у разі відкликання сільського голови - протягом десяти днів;

Територіальна виборча комісія перевіряє правильність оформлення підписних листів, кількість зібраних підписів у разі відкликання сільського голови - протягом десяти днів з дня їх отримання;

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

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

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

11.35. Порядок та терміни припинення повноважень сільського голови визначаються п. 11 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

### ***Секретар ради***

12.1. Секретар ради працює в раді на постійній основі. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією сільського голови. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради у разі, якщо:

1) на день проведення першої сесії сільської ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори відповідно сільського голови;

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

3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії сільської ради відповідний сільський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря ради;

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

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

У разі якщо рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить сільський голова.

12.2. Секретар сільської ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

12.3. Секретар ради:

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

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;

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

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

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

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

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

8) організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів місцевого самоврядування;

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

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

12.4. Секретар ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради.

12.5. Повноваження секретаря сільської ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

### **Конфлікт інтересів**

16.1. Конфлікт інтересів - суперечність між особистими майновими, немайновими інтересами особи чи близьких їй осіб та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень

13.2. Сільський голова, секретар, депутати сільської ради та члени виконавчого комітету зобов'язані:

1) уживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;

2) невідкладно у письмовій формі заявляти про наявність конфлікту інтересів.

13.3. Сільський голова, секретар, депутат сільської ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

13.4. Здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства, надання консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену сільською радою.

13.5. Сільський голова, секретар, депутати сільської ради та члени виконавчого комітету під час здійснення своїх владних повноважень керуються вимогами Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».

### **Депутатський запит і депутатське звернення.**

14.1. Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата сільської ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території сільської ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

14.2. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, до яких звернувся депутат сільської ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніше як у місячний строк.

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

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

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

14.6. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата сільської ради до посадових осіб ради і її органів, сільського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території.

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

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

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

14.10. Депутат ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів місцевої ради. Посадових осіб, до яких

звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.

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

### **Депутатські групи та фракції**

15.1. Депутати ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи (фракції) за умови, що до складу кожної із них входить не менше як 5 депутатів. Депутатські групи формуються як на партійній, так і на позапартійній основі. Депутатські групи, сформовані на основі партійної належності депутатів, називаються депутатськими фракціями. До складу депутатської фракції можуть входити й позапартійні депутати, які підтримують програмні документи відповідної партії. Депутатські групи, сформовані на позапартійній основі, об'єднують депутатів, які поділяють однакові або схожі погляди з питань державного і соціально-економічного розвитку, місцевого самоврядування.

15.2. Депутатська група (фракція) реєструється радою на пленарному засіданні за поданням особи, яка очолює депутатську групу (фракцію), до якого додається підписане депутатами цієї групи (фракції) письмове повідомлення про сформування депутатської групи (фракції) із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи (фракції) та депутатів, які уповноважені представляти групу (фракцію).

15.3. Рішення про об'єднання депутатів у групу (фракцію) доводиться до відома депутатів головуючим під час пленарного засідання ради.

15.4. Депутатські групи (фракції) можуть приймати участь в попередньому обговоренні кандидатур до складу виконавчого комітету ради, керівників інших органів ради, яких вона затверджує, розгляді питань, які виносяться на сесію, вносити відповідні пропозиції щодо рішень ради, мають гарантоване право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного на пленарних засіданнях ради. Пропозиції груп (фракцій) носять рекомендаційний характер.

## **III. Заключні положення**

### **Про дію Регламенту та порядок внесення змін до нього**

16.1. Регламент набирає чинності після прийняття рішення радою про його затвердження.

16.2. Рада в необхідних випадках вносить зміни та доповнення до Регламенту.

16.3. Постійна комісія з питань депутатської діяльності і етики, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян готує та узагальнює пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту та вносить на розгляд ради.

**Секретар сільської ради**  
**Чобан**

**Оксана**