

Додаток до рішення
Томашівської сільської ради
від 30.11.2020 року
№ 06 – 01 – VIII
«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Сільський голова  О.В.Пашун

РЕГЛАМЕНТ ТОМАШІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Регламент Томашівської сільської ради (далі сільська рада) конкретизує порядок скликання і проведення сесії сільської ради (підготовку і розгляд питань), формування і функціонування постійних і тимчасових комісій, депутатських груп, окремих депутатів а також діяльність посадових осіб, яка визначена Регламентом.

Стаття 1. Правові основи діяльності сільської ради.

1. Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів Томашівська сільська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє інтереси об'єднаної територіальної громади сіл Василівка, Великі Гуляки, Вишня, Вільшанська Нива, Деминівка, Дідівщина, Кончаки, Пришивальня, Томашівка, Федорівка, Ярошівка Фастівського району та сіл Конопельки, Соснівка Макарівського району наділена власною компетенцією, є юридичною особою.

2. Порядок діяльності Томашівської сільської ради, її виконавчих органів і посадових осіб визначається Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Європейською хартією місцевого самоврядування, цим Регламентом та іншими законодавчими актами.

3. Рішення Томашівської сільської ради (далі сільської ради), виконавчого органу ради та розпорядження сільського голови, прийняті в межах повноважень, визначених законом, є обов'язковими до виконання на території сіл Василівка, Великі Гуляки, Вишня, Вільшанська Нива, Деминівка, Дідівщина, Дорогинка, Конопельки, Кончаки, Коціївка, Пришивальня, Томашівка, Федорівка, Ярошівка Фастівського району Соснівка Макарівського району громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території вище зазначених населених пунктів Томашівської сільської ради, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, посадовими особами, органами виконавчої влади.

Стаття 2. Основні принципи діяльності сільської ради.

1. Діяльність сільської ради базується на принципах:

- народовладдя;
- верховенства права;

- законності;
 - гласності;
 - виборності;
 - колегіальності;
 - сполучення місцевих і державних інтересів;
 - правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством;
 - підзвітності і відповідальності перед об'єднаною територіальною громадою сіл Василівка, Великі Гуляки, Вишня, Вільшанська Нива, Деминівка, Дідвщина, Кончаки, Пришивальня, Томашівка, Федорівка, Ярошівка Фастівського району та сіл Конопельки, Соснівка Макарівського району;
 - державної підтримки і гарантій місцевого самоврядування;
 - судового захисту прав місцевого самоврядування.
2. Гласність роботи ради забезпечується шляхом відкритості пленарних засідань ради, поширення інформації про її діяльність у відповідних засобах масової інформації.
3. На пленарні засідання сільської ради і засідання постійних комісій можуть бути запрошені посадові особи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій сіл будь-якої форми власності.
4. Головуючий на засіданнях сільської ради або постійних комісій повідомляє депутатам про осіб, які присутні на засіданнях за офіційним запрошенням або викликом.
5. Робота Томашівської сільської ради ведеться українською мовою. Діловодство ради ведеться відповідно до діючого законодавства.

Стаття 3. Правовий статус Регламенту сільської ради.

1. Депутати сільської ради зобов'язані дотримуватися Регламенту і керуватися ним у своїй діяльності. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на сільського голову, секретаря сільської ради та постійну комісію з питань депутатської етики.
2. Рішення, прийняті з порушенням Регламенту, зупиняються сільським головою.
3. Під час засідань контроль за дотриманням Регламенту покладається на головуючого на пленарному засіданні.

Стаття 4. Повноваження депутатів сільської ради.

1. Правовий статус депутатів сільської ради, їхні права і обов'язки визначені Конституцією України, Законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими Законами України.
2. Повноваження депутата починаються з дня відкриття першої сесії сільської ради і закінчуються в день відкриття першої сесії сільської ради наступного скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

3. Повноваження депутата за його особистою заявою можуть припинитися достроково тільки за рішенням сільської ради. Депутат особисто подає заяву про дострокове припинення своїх депутатських повноважень сільському голові з обов'язковою реєстрацією, відповідно до установлених вимог.

4. На час сесії, засідань постійних комісій ради, 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.

Стаття 5. Обов'язки депутата сільської ради у виборчому окрузі.

1. У виборчому окрузі депутат сільської ради зобов'язаний:

1) підтримувати зв'язок з виборцями, відповідною територіальною громадою, трудовими колективами і громадськими організаціями, які висунули його кандидатом у депутати сільської ради, а також колективами інших підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на відповідній території;

2) не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу сільської ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, місцевого бюджету, рішень ради і доручень виборців;

3) брати участь у громадських слуханнях з питань, що стосуються його виборчого округу, в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території громади або виборчого округу;

4) вивчати громадську думку; вивчати потреби територіальної громади, інформувати про них раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

5) визначити і оприлюднити дні, години та місце прийому виборців, інших громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

2. Депутат сільської ради, який не виправдав довір'я виборців, може бути в будь-який час відкликаний ними у встановленому Законом порядку.

3. Депутат сільської ради контролює стан благоустрою на території виборчого округу, організовує акції благоустрою на території виборчого

округу, знає стан існуючих проблем у сім'ях виборців та долучається до безпосереднього їх вирішення.

Стаття 6. Права депутата сільської ради у виборчому окрузі.

1. У виборчому окрузі депутат сільської ради має право:

1) офіційно представляти виборців свого виборчого округу та інтереси територіальної громади в місцевих органах виконавчої влади, відповідних органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання органів місцевого самоврядування відповідного рівня;

2) брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях інших органів, загальних зборах громадян за місцем проживання, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території його виборчого округу;

3) порушувати перед органами і організаціями, передбаченими пунктом 1 частини першої цієї статті, та їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення;

4) доступу до засобів масової інформації комунальної форми власності з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу ради в порядку, встановленому відповідною радою;

5) вносити на розгляд органів і організацій, передбачених пунктом 1 частини першої цієї статті, та їх посадових осіб пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями у виборчому окрузі відповідно до закону, брати участь у їх розгляді.

4

2. При здійсненні депутатських повноважень депутат сільської ради має також право:

1) на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;

2) на невідкладний прийом;

3) вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку.

3. Депутат місцевої ради є відповідальним перед виборцями свого виборчого округу і їм підзвітним. У своїй роботі у виборчому окрузі взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, трудовими колективами, об'єднаннями громадян.

Стаття 7. Участь депутата сільської ради в пленарних засіданнях ради.

1. Депутат сільської ради зобов'язаний дотримуватися Регламенту сільської ради, інших нормативних актів, що визначають порядок діяльності ради і її органів, бути присутнім на пленарних засіданнях ради. У випадку неможливості прийняття участі в пленарному засіданні, депутат не пізніше ніж за два дні до пленарного засідання сповіщає про це сільського голову,

секретаря ради, у випадку неможливості участі в засіданні постійної комісії – голову цієї комісії.

2. Депутат зобов'язаний зареєструватися перед початком засідання сільської ради. Реєстрація депутатів та запрошених, які прибули на сесію, починається не пізніше як за 15 хвилин до початку роботи сесії.

3. 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. Депутат сільської ради користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів, до складу яких він входить.

Стаття 8. Доручення виборців.

1. Виборці можуть надавати депутату сільської ради доручення на зборах під час його звітів та зустрічей. Доручення мають бути підтримані більшістю учасників зборів та не повинні суперечити чинному законодавству України, а їх виконання має належати до відання сільської ради та її виконавчого комітету.

2. Доручення виборців, виконання яких потребує прийняття сільською радою або її виконавчим комітетом рішення, фінансових або матеріальних витрат, доводиться депутатом сільської ради або її виконавчого комітету.

3. Сільська рада та її виконавчий комітет аналізують доручення виборців та за урахуванням матеріальних, у тому числі і фінансових можливостей приймають відповідні рішення щодо їх реалізації. Рішення з цих питань доводяться до відома депутатів сільської ради.

4. Депутат сільської ради бере участь в організації виконання доручень виборців як одноособово, так і в складі постійних комісій сільської ради. Депутат сільської ради періодично інформує своїх виборців про результати розгляду сільською радою та її виконавчим комітетом доручень виборців та особисту участь в організації її виконання.

5. Контроль за виконанням доручень виборців здійснюється сільською радою.

Стаття 9. Депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання та порядок їх внесення.

1. Депутатське звернення – викладена у 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 правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території сільської ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

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

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

4. 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 форм власності, які розташовані або зареєстровані на території села.

5. Депутатський запит може бути внесений депутатом або групою депутатів у письмовій формі, відповідно до норм чинного законодавства.

6. Депутатські запити розглядаються окремим питанням порядку денного та оголошуються в скороченому варіанті головуєчим.

7. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього сільській раді і депутату сільської ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлену 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. Відповідь у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

8. Депутат сільської 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 1/3 присутніх на засіданні депутатів сільської ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.

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

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

Стаття 10. Постійні комісії сільської ради

1. Порядок створення постійних комісій, їх повноважень та порядок діяльності визначаються Конституцією України, Законом України «Про

місцеве самоврядування в Україні», Положенням про постійні комісії та цим Регламентом.

2. Кількість постійних комісій, назви, повноваження їх функціональна спрямованість визначаються рішенням сільської ради за пропозицією сільського голови, виходячи з необхідності регулювання тих або інших сфер господарського та соціально-культурного розвитку села.

3. Депутат сільської ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій. Усі члени комісії мають рівні права.

4. Після обрання голів постійних комісій визначається персональний склад постійних комісій. До складу постійної комісії повинно входити не менше чотирьох і не більше восьми депутатів сільської ради.

5. Члени постійних комісій сільської ради обираються списком без обговорення, шляхом відкритого голосування.

6. У разі необхідності можуть бути створені нові постійні комісії, скасовані або реорганізовані раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад.

7. Постійні комісії сільської ради на своїх засіданнях відкритим голосуванням обирають заступника голови і секретаря комісії, можуть утворити підкомісії за основними напрямками діяльності.

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

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

10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісій і підписуються головою комісії, а в разі відсутності – заступником або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головуючим на засіданні та секретарем комісії.

11. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності. Про день, час, місце проведення та порядок засідання членами постійної комісії, а також запрошені на нього сповіщаються головою або за його дорученням секретарем комісії не пізніше, ніж за три дні до призначеного терміну.

12. Засідання постійної комісії правомочні при наявності не менш половини від загального складу комісії.

13. Усі питання в постійній комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

14. Постійні комісії є підзвітними сільській раді та відповідними перед нею.

15. Жодна постійна комісія не має права виступати від імені сільської ради.

Стаття 11. Сесії сільської ради.

1. Сільська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань і засідань постійних комісій. Всі питання, що внесені до порядку денного сесії, розглядаються на засіданнях постійних комісій. На засіданні постійної комісії доповідають особи, які внесли проекти рішень на розгляд. Висновки та пропозиції обговорюються на нараді голів постійних комісій під головуванням сільського голови, за участю секретаря ради.

2. Пленарні засідання сільської ради проводяться у адмінприміщенні Томашівської сільської ради та Томашівському Будинку культури.

3. Засідання сесії проводяться гласно. В окремих випадках місцевою радою може бути прийняте рішення про проведення закритої сесії.

4. Сесії сільської ради (крім першої) скликаються сільським головою відповідно до плану роботи в міру необхідності, але не менш одного разу в квартал, а з питань відведення земельних ділянок – не менш одного разу на місяць.

5. У випадку неможливості сільського голови з будь-яких причин скликати сесію ради, сесія скликається секретарем сільської ради відповідно до частини 6 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

6. У тому випадку, коли посадові особи, зазначені в пунктах четвертому та п'ятому цієї статті, у двотижневий термін не скликають сесію за вимогою не менш однієї третини депутатів від загального складу ради, сесія може бути скликана депутатами сільської ради, чисельність яких складає не менш однієї третини від загального складу ради або постійною комісією.

7. Ініціатори проведення сесії, зазначені в п.5 цієї статті, надають сільському голові заяву, в якій зазначають мотиви, що обумовлюють необхідність проведення сесії, перелік запропонованих для розгляду питань і проекти рішень.

8. Рішення про скликання сесії, у тому числі позачергової, оформляється розпорядженням сільського голови.

9. Інформацію про скликання сесії сільської ради з вказівкою часу, місця проведення пленарних засідань і питань, що передбачається винести на розгляд сільської ради, розсилається депутатам сільської ради у строки передбачені чинним законодавством, не пізніше ніж за 10 днів до пленарного засідання ради, а у виняткових випадках – не пізніше ніж за день до сесії.

Стаття 12. Пленарні засідання сільської ради.

1. Пленарні засідання сільської ради відкриває, веде і закриває сільський голова, а у випадку його відсутності – секретар ради.

2. Головуючий на засіданні сільської ради:

- Відкриває, закриває і веде засідання;
- Організує розгляд питань, включених до порядку денного;

- Вносить на обговорення проекти рішень сільської ради, оголошує їх повну назву, редакцію та ініціаторів внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу сільської ради;
- Оголошує списки осіб, що записалися для виступів;
- Надає слово для доповіді (співповіді), виступу, називає наступного виступаючого; надає слово запрошеним на сесію;
- Створює рівні можливості депутатам для обговорення питань;
- Ставить питання на голосування, оголошує його результати; забезпечує виконання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- виступає з офіційним повідомленням та з інформацією на свій розсуд;
- оголошує письмові запити, надає депутатам слово для запитів і запитань;
- має право виправляти фактичні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні;
- забезпечує дотримання порядку в залі засідання;
- здійснює інші повноваження, що впливають з цього Регламенту.

Стаття 13. Порядок розгляду питань і прийняття рішень на пленарному засіданні ради.

1. Засідання сільської ради відкриваються і проводяться, якщо на них присутні більше половини від загального складу ради. У випадку відсутності правомочного складу депутатів пленарне засідання ради переноситься на інший час.

2. Реєстрація депутатів проводиться перед кожним засіданням. Дані реєстрації є підставою для відкриття засідання сесії.

3. Сільський голова повідомляє депутатам про результати реєстрації депутатів, доводить до відома депутатів інформацію про присутніх запрошених осіб.

4. За пропозицією головуючого обираються робочі органи сесії в порядку, передбаченим цим Регламентом.

5. Після обрання робочих органів пленарного засідання ради сільський голова вносить підготовлений проект порядку денного на голосування.

6. Проект порядку денного сесії затверджується більшістю депутатів від загального складу ради.

7. Питання затвердженого порядку денного за ініціативою сільського голови можуть розглядатися іншою послідовністю.

8. До початку розгляду першого питання затвердженого порядку денного головуючий, при необхідності, надає коротку інформацію про сільські події особливої важливості і значимості. По інформації обговорення не проводиться.

9. Рада розглядає питання на пленарному засіданні в загальному або спрощеному порядку. У спрощеному порядку розглядаються питання, що не потребують обговорення на пленарному засіданні.

10. Час для доповідей на пленарних засіданнях і виступу в обговоренні надається згідно з установленим часовим регламентом.

11. За результатами обговорення питань, винесених на розгляд ради, приймаються рішення.

12. Рішення сільської ради (крім випадків, передбачених законом) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість депутатів від загального складу ради.

13. Під процедурними питаннями маються на увазі питання регулювання роботи на пленарних засіданнях. По процедурним питанням рішення сільської ради не оформлюється, обговорення не проводяться.

До процедурних питань відносяться:

- Час початку або закінчення пленарного засідання протягом робочого дня;

- Час і тривалість перерви;

- Надання слова депутатам або запрошеним після закінчення терміну суперечок без попереднього запису їх на виступ;

- Продовження часу виступу понад час, установлений Регламентом; інші організаційно-технічні питання, що визначають спосіб розгляду виникаючих на пленарному засіданні проблем.

14. Процедурні питання фіксуються в протоколі сесії сільської ради.

15. Процедурні питання не вимагають їх попереднього обговорення у постійних комісіях сільської ради.

16. Доручення, надані органам і посадовим особам сільської ради, її виконавчому комітету, з питань, які входять до їх компетенції, фіксуються в протоколі сесії сільської ради.

17. Рішення сільської ради приймаються відкритим, таємним або поіменним голосуванням.

18. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством.

19. Решта рішень приймаються більшістю від загального складу ради. Вимога депутатами поіменного голосування має пріоритет. Депутатам, що звернулися з проханням про надання слова безпосередньо до головуєчого, слово надається після депутатів, які записалися в порядку черговості.

20. З одного і того ж питання допускаються виступи одного депутата не більше двох разів.

21. За два дні до пленарного засідання ради запрошена особа, вправі звернутися до секретаря ради з проханням про надання йому слова по конкретному питанню порядку денного. Зазначені особи мають право виступати по обговорюваному питанню і тільки після виступу депутатів сільської ради.

22. До голосування головуєчий повідомляє число бажаючих виступити і зачитує їхній список у порядку черговості виступів.

23. За вимогою депутатів, що не мали можливості виступити в зв'язку з припиненням суперечок або з інших причин, тексти їх виступів передаються секретарю ведення сесії і включаються до протоколу сесії.

24. Під час обговорень питань при необхідності заслуховуються пояснення фахівців.

Стаття 14. Порядок голосування пропозицій сільською радою.

1. Після закінчення обговорень питання головуючий на засіданні повідомляє про перехід до голосування.

2. У випадку відсутності пропозицій до проєкту рішення він ставиться на голосування «в цілому». В іншому випадку проєкт рішення ставиться на голосування «за основу». Якщо проєкт рішення не прийнятий, на голосування ставиться альтернативний проєкт рішення (у разі його наявності).

3. Пропозиції до проєкту рішення подаються в письмовому виді до секретаря ведення сесії та повинні містити сформульований текст, що стосується одного пункту, його частини або речення.

4. Перед голосуванням виправлень, доповнень, змін до проєкту рішення головуючий за власною ініціативою може зажадати проведення експертизи і висновку відповідних фахівців.

5. На голосування ставляться всі пропозиції почергово.

6. Головуючий на засіданні може відмовити ініціаторові пропозиції поставити на голосування запропонований ним текст, якщо він суперечить вимогам цього Регламенту.

7. Тексти, пропозиції або поправки, що ставляться на голосування, повинні оголошуватися з вказівкою прізвища авторів.

8. По закінченні голосування пропозиції головуючий ставить питання на голосування проєкт рішення «в цілому».

9. На голосування не ставляться виправлення редакційного характеру, пропозиції, внесені несвоєчасно.

10. Після оголошення головуючим на засіданні початку голосування ніхто не може його переривати.

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

12. У виняткових випадках проводиться повторне голосування на наступному засіданні, якщо про це прийнято рішення ради.

13. При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається сільський голова і враховується його голос.

14. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини депутатів від загального складу ради, крім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України.

Стаття 15. Особливості організації та проведення сесій та засідань постійних комісій ради в умовах надзвичайних ситуацій та/або надзвичайного стану.

1. В умовах запровадження надзвичайної ситуації або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій, що створюють загрозу життю і здоров'ю значних верств населення та введення такого стану відповідного до законодавства на всій території України або окремих територіях пленарні засідання ради та засідання постійних комісій ради можуть проводитися в

режимі відеоконференції/аудіо конференцій або з використанням електронного цифрового підпису (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

2. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання, щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких наслідків надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами епідемій та пандемій чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

3. Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання ради чи постійної комісії. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів з супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного депутата. Запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу засідання

4. Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на апарат ради або виконком.

Секретар сільської ради



В. Г. Юхименко