РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ПЕТРОВІРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ vIIІ СКЛИКАННЯ

«**ЗАТВЕРДЖЕНО**»

**Рішенням №12 II сесії восьмого скликання**

**Петовірівської сільської ради**

**Від 01.12.2020 р.**

***Р Е Г Л А М Е Н Т***

***Роботи Петровірівської сільської ради***

***об'єднаної територіальної громади VІІІ скликання***

с.Петровірівка

**ЗМІСТ**

**Розділ 1.             ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1.           Правова основа діяльності Ради**

**Стаття 2.           Основні принципи діяльності**

**Стаття 3.           Порядок затвердження, виконання і внесення змін до Регламенту**

**Розділ 2.             ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ**

**Стаття 4.            Сесія Ради**

**Стаття 5.            Планування роботи Ради**

**Стаття 6.            Підготовка і проведення сесії (процедурні правила пленарних засідань)**

**Стаття 7.             Гласність у роботі Ради**

**Розділ 3.             РАДА, ЇЇ ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ**

**Стаття 8.             Рада і її структура**

**Стаття 9.             Петровірівський сільський голова**

**Стаття 10.           Секретар Ради**

**Стаття 11.           Постійні комісії Ради**

**Стаття 12.           Тимчасові контрольні комісії Ради**

**Стаття 13.           Виконавчі органи Ради**

**Стаття 14.           Секретар виконавчого комітету Ради**

**Розділ 4.             ДЕПУТАТСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**Стаття 15.           Депутат Ради**

**Стаття 16.           Депутатські групи та фракції Ради**

**Стаття 17.           Депутатські запити та запитання**

**Стаття 18.           Доручення та накази виборців**

**Стаття 19.           Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесіях Ради**

**Стаття 20.           Забезпечення депутатської діяльності**

**Стаття 21.           Звернення громадян до Ради**

**Стаття 22.           Звітність депутатів про роботу**

**Стаття 23.           Дисципліна і етика в діяльності Ради**

**Розділ 5.             АКТИ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**Стаття 24.           Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

**Стаття 25.           Акти Ради**

**Стаття 26.           Акти виконавчого комітету Ради**

**Стаття 27.           Акти Петровірівського сільського голови**

**Стаття 28.           Акти депутата Ради**

**Стаття 29.           Акти уповноваженого виконавчого органу селищної Ради**

**Стаття 30.           Визнання актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування незаконними**

**Стаття 31.           Порядок доведення актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування до відома населення**

**Розділ 6.             РОЗГЛЯД І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ РАДИ ЗА СПЕЦІАЛЬНИМИ ПРОЦЕДУРАМИ**

**Стаття 32.           Підготовка і затвердження бюджету селища**

**Стаття 33.           Підготовка і затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку селища та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування**

**Стаття 34.           Місцеві референдуми**

**Стаття 35.           Про притягнення депутата до відповідальності**

**Стаття 36.           Порядок дострокового припинення повноважень депутата, селищного голови, його заступника, секретаря Ради та Ради в цілому**

**Розділ 1. Загальні положення**

**Стаття 1. Правова основа діяльності Ради**

**1.1.Місцеве самоврядування є правом Петровірівської об'єднаної територіальної громади – добровільного об'єднання у сільську обєднану територіальну громаду жителів села Петровірівка, Костянтинівка , Ревова,Польове, Новосвітівка, Розкішне, Армашівка, Крижанівка, Бердинове, Польове -  самостійно вирішувати питання місцевого значення в порядку, встановленому законом, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування: селищну раду, виконавчий комітет.**

1.2. Петровірівська сільська рада, Березівського району, Одеської області, надалі Рада, є органом місцевого самоврядування, що представляє обєднану територіальну громаду  та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законодавчими актами.

1.3. Рада є юридичною особою і наділяється власними  повноваженнями  згідно Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами власними повноваженнями, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до чинного законодавства.

1.4. Строк повноважень Ради – 5 років .

**Стаття 2. Основні принципи діяльності**

2.1. Основні принципи діяльності Ради визначаються Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

2.2. Діяльність Ради будується на принципах законності, гласності, колегіальності, поєднання місцевих і державних інтересів.

2.3. Рада діє на принципах правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

2.4. Рада підзвітна і відповідальна перед Петровірівською сільською об'єднаною територіальною громадою .

2.5. Рада діє в умовах державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування, користується судовим захистом своїх прав.

**Стаття 3. Порядок затвердження, виконання і внесення змін до Регламенту**

3.1. Регламент Ради приймається на пленарному засіданні не пізніше, ніж як на другій сесії.

3.2. Рішення, прийняті з порушенням Регламенту, не дійсні від моменту внесення до порядку денного сесії питання про їх скасування.

3.3. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на Петровірівськогосільського голову, надалі "Голова" та комісію з **регламенту.** Під час пленарних засідань Ради контроль за додержанням Регламенту покладається також на головуючого на засіданні.

3.4. Зміни до Регламенту можуть бути внесені за пропозицією депутатів і прийняті більшістю від загального складу депутатів Ради.

**Розділ 2. Організація роботи Ради**

**Стаття 4. Сесія Ради**

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

4.2. Виключно на пленарних засіданнях Ради вирішуються питання зазначені в статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". На пленарних засіданнях Ради можуть вирішуватися й інші питання, віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування.

4.3. Засідання Ради відкривають, ведуть і закривають Голова або секретар Ради, а на першій сесії Ради - голова Петровірівської територіальної виборчої комісії.

4.4. Головуючий на засіданні Ради: відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях Ради; виносить на обговорення проекти рішень Ради, оголошує їх повну назву; надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця: створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань; ставить питання для голосування, оголошує його результати; забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити; вживає заходів до підтримання порядку на засіданні; має право виправляти фактичні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні: здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

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

4.6. Забезпечує роботу Ради під час сесії секретар ради.

4.7. Секретар ради: проводить реєстрацію депутатів та запрошених; проводить реєстрацію заяв, депутатських запитів та запитань; формує список депутатів, які бажають виступити і передає його головуючому на сесії; веде протокол засідання сесії; веде облік виступаючих на сесії; проводить реєстрацію проектів документів, заяв, повідомлень, пропозицій депутатів, постійних або тимчасових комісій, депутатських груп та розповсюдження їх як офіційних документів сесії. Якщо відсутні заперечення секретар може виконувати функції лічильної комісії.

4.8. Для підрахунку голосів депутатів під час поіменного, відкритого або таємного голосування рішенням Ради створюється лічильна комісія у складі не менше 2 депутатів.

4.9. До складу лічильної комісії не можуть входити депутати, яких висунуто до складів органів, що обираються.

4.10. Вибори лічильної комісії проводяться відкритим голосуванням, за списком чи персонально, у порядку надходження пропозиції щодо кандидатур.

**Стаття 5. Планування роботи Ради**

5.1. Діяльність Ради здійснюється відповідно до перспективних планів, які затверджуються Радою на рік (півріччя). Перспективний план роботи визначає головні напрями діяльності Ради і її органів, а також організаційні форми вирішення поставлених завдань, містить перелік основних організаційно-масових заходів.

5.2. Проект перспективного плану роботи Ради розробляється за допомогою виконавчого комітету Ради, постійними комісіями Ради з урахуванням пропозицій депутатів, органів місцевого самоврядування, а також трудових колективів, громадських організацій, об'єднань, рухів тощо. Перспективний план затверджується на сесії Ради і в десятиденний строк доводиться до відома зацікавлених організацій і службових осіб.

5.3. Організація виконання перспективного плану покладається на постійні комісії та секретаря Ради. Хід виконання перспективного плану роботи Ради обговорюється на її сесіях, засіданнях постійних комісій. Пропозиції про уточнення або зміни перспективного плану роботи Ради розглядаються Радою на вимогу депутатів та постійних комісій.

5.4. Плани підготовки чергової або позачергової сесії Ради розробляє секретар Ради на підставі розпорядження про скликання сесії та проекту порядку денного. План затверджується Головою або секретарем Ради. Планом визначається перелік документів, які повинні бути розроблені, терміни розробки та відповідальні за цю роботу, а також інші питання, пов'язані з підготовкою і проведенням сесії. За 3 дні до початку роботи сесії голови постійних комісій заслуховують інформацію відповідальних осіб про готовність питань, які виносяться на засідання сесії та ознайомити депутатів з проектом рішень. 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. Проекти підготовлених рішень надавати депутатам в день проведення сесій.

5.5. Плани роботи постійних комісій можуть складатися на квартал, півріччя, поточний рік і затверджуватися на засіданні комісій. План роботи комісій може коригуватися в разі включення до нього позапланових питань за дорученням сесії Ради, Голови, секретаря Ради, за пропозицією членів комісії, інших депутатів. До плану роботи комісії питання включаються після обговорення пропозицій на засіданні комісії, з визначенням строку підготовки питання і відповідального за його підготовку.

5.6. Контроль за формуванням і виконанням плану роботи комісій покладається на секретаря Ради, який один раз на півроку на початку першого місяця інформує Раду про виконання комісіями плану роботи, узагальнює ефективність роботи комісій, вносить пропозиції про доручення сесії Ради комісіям, про необхідні кадрові зміни у керівництві комісій тощо.

**Стаття 6. Підготовка і проведення сесії (процедурні правила пленарних засідань)**

6.1. Сесія Ради скликається у порядку, передбаченому ст. 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". Належним повідомленням про скликання Сесії Ради є розміщення копії розпорядження про скликання Сесії Ради на дошці оголошень в приміщенні Ради.

6.2. Проект порядку денної сесії готується для Голови секретарем Ради за пропозиціями депутатів, депутатських груп, постійних комісій, виконавчим комітетом Ради. Питання на розгляд Ради можуть також вноситись особисто Головою. Термінові питання можуть вносити в порядок денний під час сесії за рішенням Ради. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до вимог цієї статті, обговорюється і затверджується в цілому більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні. Рішення щодо формування порядку денного приймається більшістю від загальної кількості обраних депутатів. Проект рішень подається до регламентної комісії за три дня до сесії.

6.3. Перед початком сесії проводиться реєстрація депутатів. Після кожних 2 годин роботи сесії оголошується перерва на 15 хвилин. При необхідності Рада може встановити інший порядок роботи. У разі потреби Рада може прийняти рішення про проведення пленарного засідання впродовж кількох днів. На початку пленарного засідання надається час для оголошення депутатських запитів, звернень, оголошень.

6.4. Пленарне засідання починається з повідомлення голови Ради або головуючого на засіданні про кількість присутніх та причини відсутності депутатів. Голова або головуючий на засіданні має право вимагати від депутатів пояснення причин їх запізнення або відсутності на попередніх засіданнях.

**6.5. Голова Ради або головуючий на засіданні надає слово для виступу і стежить за дотриманням встановленого порядку роботи, надає слово для оголошення запитів, заяв і довідок, ставить пропозиції на голосування і оголошує результати. Під час засідань сесії голова або головуючий забезпечує порядок у залі засідань, створює рівні можливості депутатам у обговоренні питань. Він не має права переривати виступи депутатів, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу осіб, організацій, установ чи держав, або перевищує встановлений для виступу регламент.**

**6.6. При обговоренні з одного питання депутат має право взяти слово не більше як двічі. Це обмеження не стосується доповідача з даного питання. Голова (головуючий) надає слово для виступів у порядку черги або попереднього запису.**

**6.7. При виступах на пленарних засіданнях встановлюються такі орієнтовні обмеження часу:**

**- доповідь - до 15 хв.;**

 - співдоповіді - до 5 хв. кожна;

 - запитання та відповіді по доповіді та співдоповідях - до 15 хв.;

 - обговорення доповіді - до 15 хв.;

 - виступи від депутатських груп та фракцій – до 5 хв.;

 - виступ в обговоренні - до 3 хв.;

 - повторний виступ - до 1хв.;

 - запитання - до 1 хв.;

 - відповідь на запитання - до 1 хв.;

 - репліка за порядком ведення - до 1 хв.;

 - оголошення, звернення - до 1 хв.

За згодою сесії Голова (головуючий) може в необхідних випадках продовжити час виступу.

6.8. Пропозиції про дострокове припинення обговорення ставиться на голосування після трьох наступних виступів з моменту її надходження. Обговорення припиняється, якщо за це проголосувало більше половини присутніх депутатів.

6.9. Якщо після припинення обговорення один з депутатів наполягає на виступі і його підтримує не менш як 16 депутатів, йому надається до 3 хвилин. Таких виступів може бути не більше двох з одного питання.

6.10. Після припинення обговорення перед голосуванням доповідач та співдоповідач мають право на заключне слово до 5 хвилин кожний.

6.11. Всі проекти, що надійшли при розгляді питання порядку денного, та зміни і доповнення ставляться на голосування в порядку надходження, якщо депутат не знімає їх перед голосуванням.

6.12. На сесії проводиться відкрите або таємне голосування.

6.13. Бюлетень для таємного голосування виготовляється секретарем Ради. Час, місце і тривалість проведення голосування, а також порядок організації голосування встановлюється рішенням лічильної комісії. Лічильна комісія перед початком голосування:

- одержує від секретаря список депутатів;

- забезпечує процедуру таємного голосування.

Кожному депутату бюлетень видається членом лічильної комісії за списком депутатів, про що в списку робиться позначка, а депутат розписується. Після закінчення голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів і складає протокол про результати голосування. Протокол підписується всіма присутніми членами комісії. В разі порушення процедури голосування сесія може прийняти рішення Ради про визначення виборів недійсними.

6.14. Кандидат вважається обраним, якщо за нього проголосувало більшість депутатів. Якщо жоден з кандидатів не набрав необхідної кількості голосів, проводиться другий тур голосування по тих кандидатах, які набрали однакову кількість голосів.

6.15. На вимогу не менш як 2/3 депутатів у всіх випадках, окрім виборів посадових осіб проводиться поіменне голосування. Поіменне голосування відбувається за такою процедурою: голова або член лічильної комісії зачитує список депутатів, кожний депутат з місця проголошує "за", "проти", чи "утримався". Голова або член лічильної комісії робить в списку відповідну позначку і підбиває підсумки поіменного голосування. Результати поіменного голосування доводяться до загального відома.

6.16. Рішення сесії вважається прийнятим, якщо на пленарному засіданні, правомочному за результатами реєстрації депутатів, за нього проголосувало більше половини від загального складу ради, які присутні на раді.. Рішення сесії вступають в силу з моменту їх підписання Головою або головуючим на засіданні.

6.17. В разі, коли з певного питання порядку денного проведено голосування, а рішення не прийняте, повторне голосування з цього питання можливе лише після повторного внесення його до порядку роботи Ради.

6.18. Рішення з процедурних питань приймається більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні Ради. Процедурним вважається питання, з якого Рада не приймає окремого рішення Ради (як документу).

6.19. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо кількість депутатів, що взяли участь у голосуванні, більше половини від загальної чисельності Ради.

6.20. Пропозиції до порядку денного вносяться у письмовій формі не пізніше як за 10 днів до відкриття чергової сесії. Пропозиції подаються із супровідною запискою і проектами відповідних рішень. Після реєстрації пропозицій секретарем Ради їх разом з іншими матеріалами передають у відповідну галузеву комісію Ради для розгляду та вироблення по ним висновків. У разі відхилення комісією проекту рішення матеріали повертаються автору із зазначенням мотивів відхилення. Якщо автор не погоджується з висновками комісії, його пропозиція як інформація, включається до проекту порядку денного і при розгляді порядку денного сесії йому надається до 5 хвилин для обгрунтування своєї пропозиції.

Також депутатом може бути внесена пропозиція до порядку денного у формі  депутатського запиту, який вноситься попередньо або на пленарному засіданні у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

6.21. Для надання слова для виступу депутат подає секретарю ради письмову або усну заяву.

6.22. Слово з процедурних питань надається депутату і на його усне прохання. Депутат може виступити з одного питання не більше двох разів.

6.23. Сесія та протокол Ради ведуться українською мовою.

**Стаття 7. Гласність у роботі Ради**

7.1. Сесія Ради проводиться гласно. На засіданні Ради можуть бути присутні працівники виконавчого комітету Ради, запрошені і брати участь в роботі сесії з правом дорадчого голосу. Керівники підприємств, установ, організацій, всіх форм власності, мешканці селища, представники партій, громадських об'єднань та засобів масової інформації можуть знаходитись на засіданні Ради як запрошені. Секретар Ради обов’язково запрошує керівників підприємств, установ, організацій, всіх форм власності, представників партій, громадських об'єднань та громадян на розгляд питань, які їх стосуються.

7.2 Народні депутати України, депутати Одеської обласної Ради, Березівської районної Ради можуть бути присутні на засіданні Ради без запрошення і брати участь у роботі з правом дорадчого голосу, а їх помічники-консультанти – без права дорадчого голосу. Головуючий інформує депутатів про склад і число осіб, запрошених на сесію.

7.3 Для запрошених відводяться окремі місця у залі засідань Ради. Запрошені та інші присутні на сесії не повинні втручатись у роботу сесії, зобов'язані дотримуватись порядку і підкорятися головуючому. Особа, яка допускає грубого порушення порядку на сесії, за рішенням Ради зобов'язана звільнити залу засідань.

7.4 У разі необхідності Рада може прийняти рішення про проведення закритого засідання.

7.5. Гласність роботи Ради забезпечується шляхом розповсюдження інформації про її діяльність. Надавати інформацію про основні рішення сесії на спеціальному стенді Ради, стендах постійних комісій Ради, «інформаційних вісниках» Ради або на веб-сторінці.

**Розділ 3. Рада, її органи та посадові особи**

**Стаття 8. Рада і її структура**

8.1. Рада складається з 23 депутатів, які обираються населенням Петровірівської територіальної громади на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

8.2. Структура Ради:

1) Петровірівський сіль ський голова;

2) депутати;

3) секретар Ради;

4) постійні комісії Ради;

5) заступники голови;

6) тимчасові контрольні комісії Ради;

7) керуючий справами виконавчого комітету;

8) виконавчі органи Ради.

**Стаття 9. сільський голова**

9.1. Повноваження Голови починаються з моменту оголошення головою Петровірівської сільської об'єднаної територіальної виборчої комісії на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

9.2. Повноваження Голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" .

9.3. Повноваження Голови визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормативно-правовими актами України та даним Регламентом.

9.4. Голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

9.5. 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 - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

9.6. Голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів Ради Голова зобов'язаний прозвітувати перед Радою про роботу виконавчих органів Ради у будь-який визначений ними термін.

9.7. Голова має право призупинити рішення Ради до повторного розгляду на найближчому засіданні у випадку, якщо рішення Ради суперечить чинному законодавству.

**Стаття 9.1. Заступники сільського голови голови**

9.1.1.Заступники голови виконують обов’язки, визначені Головою і несуть персональну відповідальність за стан справ на дорученій їм ділянці роботи.

9.1.2.Заступники голови призначаються на посаду Головою за погодженням з Радою.

9.1.3.Заступники голови заявляють про припинення своїх повноважень новопризначеному Голові у день його призначення

**Стаття 10. Секретар Ради**

10.1. Секретар Ради обирається за пропозицією Голови з числа її депутатів на строк повноважень Ради та працює в ній на постійній основі.

10.2. Секретар Ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

10.3. Секретар Ради разом з Головою організує діяльність Ради та її органів.

10.4. Секретар Ради:

1) у випадку, передбаченому частиною першою статті 42  Закону України «Про місцеве самоврядування» в Україні», здійснює повноваження сільського голови;

2) скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 цього Закону; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 цього Закону;

4) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;

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 згідно чинного законодавства України;

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

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

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

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

10.6.Повноваження Секретаря  Ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

**Стаття 11. Постійні комісії Ради**

11.1. Постійні комісії є органами Ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду  і підготовки питань, які виносяться на сесію та розгляд Ради, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень Ради та її виконавчих органів.

11.2. Діяльність постійних комісій Ради регламентуються положеннями Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих Рад народних депутатів" та Положенням "Про постійні комісії".

11.3. В структурі Ради створені такі постійні комісії Ради:

**- постійна комісія з питань бюджету, фінансів, планування соціально- економічного розвитку, підприємництва , торгівлі, побутових послуг.**

**- постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку**

- постійна комісія з питань промисловості та підприємництва житлово-комунального господарства, комунальної власності, , транспорту, зв’язку та сфери послуг

- постійна комісія з питань земельних відносин, архітектури,  будівництва та екології

- постійна комісія з питань освіти, охорони здоров'я, культури, туризму, молоді та спорту

11.4. Робота постійних комісій Ради організується згідно з Положенням "Про постійні комісії Ради", яке є невід'ємною частиною даного Регламенту.

**Стаття 12. Тимчасові контрольні комісії Ради**

12.1. Тимчасові контрольні комісії 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.

12.2. 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.

12.3. Порядок формування, функції та організація роботи тимчасових контрольних комісій Ради регламентуються положеннями Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих Рад " та Положенням "Про постійні комісії".

12.4. Засідання тимчасових контрольних комісій Ради проводяться лише 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 їх роботою.

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

**Стаття 13. Виконавчі органи Ради**

13.1. Виконавчі органи Ради діють у відповідності до Конституції, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів України.

13.2. Виконавчий комітет ради утворюється селищною радою, на строк її повноважень. Його структура i чисельність,  встановлюються Радою за пропозицією Голови.

13.3.  Виконавчий комітет ради очолює селищний голова.

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

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

13.6. Виконавчий комітет селищної ради забезпечує здійснення Радою повноважень, наданих їй Конституцією України, законами України. До відання виконкому селищної ради належать власні повноваження та делеговані повноваження, відповідно до ст.27-40 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

13.7. Виконавчий комітет утворює постійні комісії:

-          адміністративну;

**Стаття 14. Секретар виконавчого комітету Ради**

14.1. Секретар виконавчого комітету Ради затверджується рішенням Ради за пропозицією Голови.

14.2. Секретар виконавчого комітету Ради:

- організовує та координує роботу апарату виконавчого комітету;

- забезпечує підготовку матеріалів на розгляд Ради та виконавчого комітету;

- організовує доведення рішень і розпоряджень виконавчого комітету до виконавців;

- відповідає за стан діловодства в виконавчому комітеті;

- відповідає за відомчий архів виконавчого комітету, підготовку документів та передачу на постійне зберігання в державний архів;

- виконує інші функції покладені відповідно до чинного законодавства.

**Розділ 4. Депутатська діяльність**

**Стаття 15. Депутат Ради**

15.1. Депутати Ради здійснюють від імені та в інтересах Пісківської територіальної громади  функції та повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутатів місцевих Рад ", «Про вибори депутатів Верховної Ради Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів». Депутати Ради керуються в своїй діяльності Статутом територіальної громади та іншими нормативно-правовими актами України. Депутати Ради реалізують своє право на участь у діяльності Ради за належністю до Пісківської територіальної громади ( підстава – ст.3 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»). Належність депутата до відповідної територіальної громади визначається його місцем проживання на Ії території згідно із Законом України « Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання  в Україні» ( підстава – част.3 ст.3 Закону України  «Про вибори депутатів Верховної  Ради Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»).

15.2. Права депутата Ради зазначені в Законі України "Про місцеве самоврядування в Україні", в статті 10 Закону України "Про статус депутатів місцевих Рад " та інших нормативно-правових актах України. Крім того депутат Ради має право: порушувати в Раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок в межах компетенції Ради діяльності розташованих на її території підприємств, установ, організації, незалежно від форм власності, а також державних органів і органів об'єднань громадян. За дорученням Ради або її органу. а також голови Ради депутат може брати участь у перевірках, що проводяться за її рішенням: у разі виявлення порушення прав громадян або інших порушень законності депутат Ради має право вимагати припинення порушення, а в необхідних випадках звернутися до відповідних органів і посадових осіб з вимогою припинити порушення;

15.3. Депутат Ради має такі обов'язки:

- брати участь у роботі Ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень, виконувати доручення Ради та її органів; - бути присутнім на пленарних засіданнях Ради, засіданнях постійної комісії та інших органів, до складу яких він входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні депутат повідомляє про це керівника відповідного органу Ради;

- додержуватися Регламенту Ради, інших нормативних актів, що визначають порядок діяльності Ради та її органів; підтримувати зв'язки з виборцями, які висунули його кандидатом у депутати, а також колективами інших підприємств, установ, організацій, державними органами, органами самоврядування та органами об'єднань громадян, розташованими на території його виборчого округу та територіальною громадою в цілому; інформувати виборців про роботу Ради, виконання планів і програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевих екологічних програм, інших місцевих програм, місцевого бюджету, рішень ради і доручень виборців, рішень Ради та наказів виборців, вивчати громадську думку; вивчати потреби територіальної громади, інформувати про них раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

- розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;

- брати участь в організації виконання рішень Ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться органами місцевого самоврядування на території громади або виборчого округу; інші обов'язки, передбачені Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутатів місцевих Рад ".

15.4. Депутат є відповідальним перед виборцями свого виборчого округу і їм підзвітний, депутат реєструє в раді свою програму і є відповідальним за ії реалізацію.

15.5. Депутат Ради, який не виправдав довір'я виборців, може бути відкликаний ними у встановленому законодавством України порядку.

15.6. Правила поведінки під час сесійних засідань.

1) В ході сесійних засідань депутат не повинен допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об’єднань громадян, підприємств, установ, і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів.

2) За порушення порядку під час сесійних засідань або засідань відповідної комісії селищної ради головою селищної ради або, відповідно, головою комісії робиться зауваження, яке заноситься секретарем до протоколу засідання.

**Стаття 16. Депутатські групи та фракції Ради**

16.1. Для вироблення спільних позицій, концепцій, поглядів з питань, що розглядаються Радою або входять до сфери її компетенції, депутати можуть за взаємною згодою створювати депутатські групи та об'єднуватись у фракції. 16.2. Депутатські групи та фракції створюються на зборах депутатів, на яких обирається керівник групи або фракції. Керівник групи або фракції організовує її роботу та представляє у відносинах з іншими групами, фракціями та Радою.

16.3. Створення групи або фракції оформляється протоколом. Протокол про створення групи і списки депутатів, що входять до їх складу , підписуються керівником та членами депутатської групи  або фракції і передаються секретарю сесії.

16.4. Депутат Ради може бути одночасно членом тільки однієї депутатської групи та фракції.

16.5. Секретар інформує Раду про створення депутатської групи та фракції, їх склад. Інформація заноситься до протоколу сесії Ради.

16.6.  Депутатські групи, фракції мають права згідно ст 28 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

**Стаття 17. Депутатські запити та запитання**

17.1. Депутатський запит -це підтримана Радою вимога депутата, яка заявлена попередньо або на пленарному засіданні Ради, до Голови, виконавчого комітету, керівників відділів, управлінь та інших органів виконавчого комітету, до керівників підприємств, установ і організацій, розташованих на території Ради, незалежно від форм власності, а також до глави відповідної місцевої державної адміністрації, його заступників, керівників відділів, управлінь та інших служб місцевої державної адміністрації вирішити питання, дати офіційне роз'яснення або викласти позицію з питань, що мають суспільне значення і належать до відання Ради.

17.2. Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів у письмовій або усній формі. Вноситься до початку пленарного засідання до секретаря сесії та оголошується після включення до порядку денного засідання у час, визначений сесією Ради. По ньому може проводитись обговорення і приймається рішення.

17.3. Голова Ради доводить текст запиту до відповідного органу чи посадової особи, до яких його звернуто.

17.4. Орган чи посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані у встановлений Радою строк письмово проінформувати або дати усну відповідь із позначених у запиті питань. Якщо депутатський запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, депутату зобов'язані письмово повідомити про це з обгрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.

17.5. Відповідь на запит розглядається на пленарному засіданні Ради. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит Рада приймає відповідне рішення.

17.6. Відповідь органу або посадової особи на депутатське запитання може бути оголошена на сесії Ради на вимогу депутата - автора запитання у час, передбачений для розгляду депутатських запитів та оголошень.

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

**Стаття 18. Доручення та накази виборців**

18.1. Прийняті депутатами під час виборчої компанії доручення та накази виборців передаються до секретаря Ради, який передає їх у відповідні комісії.

18.2. Виборці можуть давати своєму депутатові доручення та накази на зборах під час його звітів чи зустрічей з питань, що випливають з потреб відповідного виборчого округу чи територіальної громади в цілому. Доручення та накази виборців має бути підтримане більшістю учасників зборів. Доручення та накази виборців не повинні суперечити Конституції і законам України, а їх виконання має належати до відання Ради та її органів.

18.3 Доручення та накази виборців, виконання яких потребує прийняття Радою або її виконавчим органом рішення, фінансових або інших матеріальних витрат, доводяться депутатом до відома Ради або її органів.

18.4 Рада та її органи аналізують доручення та накази виборців, дані депутатам Ради, та з урахуванням матеріальних, в тому числі і фінансових, можливостей приймають відповідні рішення щодо їх реалізації. а у випадку прийняття рішень про недоцільність виконання окремих доручень або наказів виборців - проекти відповідних мотивованих рішень Ради. Рішення з цих питань доводяться до відома депутатів та територіальної громади.

18.5 Депутат бере участь в організації виконання доручень та наказів виборців як одноособово, так і в складі постійних і тимчасових комісій Ради або в складі утвореної з цією метою депутатської групи, може залучати до їх виконання органи самоорганізації населення, а також виборців відповідного виборчого округу.

18.6. Контроль за виконанням плану заходів по реалізації доручень та наказів виборців покладається на Голову, який доповідає Раді про хід його виконання один раз на рік під час затвердження Радою програми соціально-економічного та культурного розвитку селища Пісківка.

18.7. Депутат періодично інформує своїх виборців про результати розгляду Радою та її виконавчими органами доручень та наказів виборців та особисту участь в організації їх виконання.

**Стаття 19. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесіях Ради**

19.1. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесіях ради або передані в письмовій формі головуючому на її пленарних засіданнях, розглядаються Радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені Радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також Раду.

19.2. Рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів, схвалених Радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях Ради.

**Стаття 20. Забезпечення депутатської діяльності**

20.1. Повноваження депутата Ради починаються з моменту офіційного оголошення селищною територіальною виборчою комісією на сесії Ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії Ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

20.2. Депутат Ради представляє інтереси своїх виборців та має всю повноту прав, що забезпечує його активну роботу в окрузі, участь у діяльності Ради, утворених нею органах та несе зобов'язання перед своїми виборцями, Радою та її органами відповідно до Закону України  «Про статус депутатів місцевих рад».

**Стаття 21. Звернення громадян до Ради**

21.1. Робота із зверненнями громадян до Ради є одним з першочергових напрямків її роботи.

21.2. Пропозиції, заяви і скарги, які надійшли до Ради або її депутата, підлягають розгляду, після чого вживаються заходи до їх своєчасного вирішення. Депутати, а також Рада можуть направляти одержані ними пропозиції, заяви і скарги до відповідних органів, підприємств, установ і організацій, які зобов'язані розглянути їх відповідно до чинного законодавства і про результати повідомити заявника, а також депутата та Раду.

21.3. Депутати та працівники апарату вивчають причини, які породжують скарги, і вносять свої пропозиції щодо їх усунення в селищну Раду, державним органам, органам об'єднань громадян, підприємствам, установам і організаціям.

**Стаття 22. Звітність депутатів про роботу**

22.1. Депутат Ради періодично, (не рідше одного разу на рік згідно закону) зобов'язаний звітувати про свою роботу і роботу Ради перед виборцями.

22.2. Звіт депутата може бути проведено в будь-який час на вимогу громадян, які  (обрали) його кандидатом у депутати, а також на вимогу зборів виборців.

22.3. Звіт депутата проводиться на зборах виборців відповідного виборчого округу. Про проведення звітів - депутат інформує Раду або (у встановленому нею порядку) її органи.

22.4. Депутатові забезпечуються необхідні умови для проведення звітів і зустрічей з виборцями.

22.5. Адміністрації підприємств, установ, організацій, органи об'єднань громадян, де проводиться звіт депутата, виділяють приміщення для проведення зборів, а також вживають інших заходів, що сприяють депутату в його роботі у виборчому окрузі.

22.6. Звіти і зустрічі депутатів з виборцями висвітлються в засобах масової інформації.

**Стаття 23. Дисципліна і етика в діяльності Ради**

23.1. Депутат Пісківської селищної Ради як повноважний представник інтересів територіальної громади виборців свого виборчого округу та член Ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики: керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади чи виборців свого виборчого округу, від яких його обрано; не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях; не принижувати честі й гідності виборців, інших депутатів, посадових і службових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій; не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється чинним законодавством, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях Рада чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата або виборця, що охороняється законодавством, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках; не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування. об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських фракцій, окремих депутатів місцевих Рад: не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

23.2. На засіданнях Ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні і лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ,

23.3. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, Та частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не включається до протоколу засідання сесії.

23.4. Головуючий на засіданні продовжує час для виступу промовця на термін, на який його виступ було перервано. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання Ради, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку.

**Розділ 5. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

**Стаття 24. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування**

24.1. Основними актами органів та посадових осіб місцевого самоврядування є:

- рішення Ради;

- рішення виконавчого комітету Ради;

- розпорядження, накази Пісківського селищного голови;

- акт депутата;

- розпорядження уповноваженого виконавчого органу селищної Ради;

**Стаття 25. Акти Ради**

25.1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

25.2. Рішення Ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу Ради, крім випадків, передбачених цим Регламентом. При встановленні результатів голосування до загального складу Ради включається Голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні, і враховується його голос.

25.3. Рішення Ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням.

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

25.5. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх оприлюднення на дошці оголошень Ради чи на веб-сторінці, якщо не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

**Стаття 26. Акти виконавчого комітету Ради**

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

26.2. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються Головою.

26.3. У разі незгоди Голови з рішенням виконавчого комітету Ради він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд Ради.

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

**Стаття 27. Акти Петровірівського сільського голови**

Голова в межах своїх повноважень видає розпорядження, накази.

**Стаття 28. Акти депутата Ради**

28.1.Депутат, на своєму виборчому окрузі засвідчує факт і видає зацікавленій особі акт депутата, характеристику тощо.

28.2. Підпис депутата посвідчує голова Ради, а у разі відсутності особа якій це доручено. Підписи депутата та голови Ради засвідчується печаткою Ради.

**Стаття 29. Акти уповноваженого виконавчого органу сільської Ради**

Спеціально уповноважений виконавчий орган Ради в межах своїх повноважень видають рішення, розпорядження та накази тощо.

**Стаття 30. Визнання актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування незаконними**

Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

**Стаття 31. Порядок доведення актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування до відома населення**

31.1. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування доводяться до відома населення шляхом їх оприлюднення у засобах масової інформації та в інший спосіб, передбачений чинним законодавством України.

31.2. На вимогу громадян їм може бути видана копія відповідних актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, яка безпосередньо стосується них.

31.3. Голова може зупинити рішення Ради в 5-денний строк від момент його прийняття. У цей же термін Голова зобов’язаний негайно надіслати відхилене ним рішення Ради до Ради з обґрунтуванням своїх зауважень і пропозицій, що стосуються суті рішення.

31.4. Зауваження і пропозиції мають бути чітко сформульовані і повинні містити логічно обґрунтовані положення, що вказують на:

- порушення Радою процедури розгляду, підписання і набрання чинності цим рішенням;

- вихід Ради за межі компетенції при прийнятті такого рішення;

- невідповідність рішення Ради законодавству України.

31.5. Рішення виконавчого комітету Ради після їх прийняття підписуються Головою.

31.6. У разі незгоди з рішенням виконавчого комітету Голова може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням і невідкладно зобов’язаний внести це рішення на розгляд найближчого пленарного засідання Ради. У разі затвердження рішення виконавчого комітету Радою Голова зобов'язаний підписати це рішення.

31.7. Оприлюднення рішення Ради або її виконавчого комітету головою не позбавляє останнього права звернутися до суду з питання про визнання таким, що не відповідає Конституції або законам України рішення Ради або її виконавчого комітету.

31.8. Сільський голова, рада, постійні комісії та виконком Ради є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед Петровірвською територіальною громадою. Вони періодично, але не менше як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально - економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед громадою про свою діяльність.

**Розділ 6. Розгляд і прийняття рішень Ради за спеціальними процедурами**

**Стаття 32. Підготовка і затвердження бюджету селища**

32.1. Порядок складання та використання місцевого бюджету регламентується статтями 61-70 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетним кодексом України та іншими актами.

32.2. **Бюджетна** комісія є головною в Раді з питань опрацювання та підготовки проекту рішення Ради щодо затвердження бюджету села Петровірівка.

32.3. На затвердження Радою проект бюджету села Петровірівка виноситься **Бюджетною** комісією після опрацювання з іншими комісіями Ради.

**Стаття 33. Підготовка і затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку селища та цільових програм з інших питань місцевого самоврядування**

33.1. Постійна комісія **з соціально-економічного розвитку**є головною в Раді з питань опрацювання та підготовки проекту рішення щодо затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку села Петровірівка. На затвердження Радою проекту програми соціально-економічного та культурного розвитку виноситься постійною комісією **з соціально-економічного розвитку**після опрацювання іншими постійними комісіями Ради.

33.2. Підготовка цільових програм з інших питань місцевого самоврядування покладається на відповідні галузеві комісії Ради. На затвердження Радою проекти цільових програм виносяться відповідними галузевими комісіями Ради після опрацювання з постійною комісією з питань бюджету.

33.3. Проекти програм вносяться у Раду виконавчими органами у терміни подання проекту бюджету села та не пізніше як за місяць до розгляду їх на засіданні Ради.

33.4. Проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку села Петровірівка, а також цільових програм, звіти про їх виконання з відповідними висновками постійних комісій не пізніш як за 3 дні до розгляду їх на засіданні Ради поширюються серед депутатів.

33.5. Контроль за ходом виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку села Петровірівка, а також цільових програм місцевого самоврядування Рада здійснює як безпосередньо, заслуховуючи доповіді виконавчих органів Ради, так і через постійні комісії відповідно до їх компетенції.

**Стаття 34. Місцеві референдуми**

34.1 Місцевий референдум є спосіб прийняття мешканцями Петровірівської об'єднаної територіальної громади шляхом прямого волевиявлення (голосування) питань місцевого значення.

34.2. Порядок призначення та проведення місцевого референдуму регламентується вимогами ст. 7 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Законом України "Про всеукраїнський та місцеві референдуми".

34.3. У рішенні про призначення референдуму визначається дата його проведення та зміст питання, що виноситься на референдум. Дата проведення призначається не раніш як за місяць і не пізніш як за два місяці від дня прийняття рішення про проведення референдуму.

34.4. З мстою виявлення волі громадян при вирішенні важливих питань місцевого значення у передбаченому Законом порядку можуть проводитись дорадчі опитування мешканців селища Пісківка (консультативні референдуми). Результати дорадчого опитування розглядаються і враховуються при прийнятті рішень Радою.

34.5. Якщо проекти рішень Ради не відповідають результатам місцевого дорадчого опитування, такі рішення можуть бути прийняті лише більшістю не менш як дві третини від загальної кількості депутатів Ради.

**Стаття 35. Про притягнення депутата до відповідальності**

35.1. У разі відсутності депутата без поважних причин загалом більш як на половині засідань Ради протягом календарного року постійна комісія з регламенту, подає до Ради пропозицію про порушення Радою питання перед виборцями відповідного округу про його відкликання.

35.2. Притягнення депутата до відповідальності можливо й в інших випадках, передбачених чинним законодавством України ти даним Регламентом.

**Стаття 36. Порядок дострокового припинення повноважень депутата, сільського голови, секретаря Петровірівської Ради та Петровірівської Ради в цілому**

36.1. Повноваження депутата Ради припиняються достроково за наявності підстав, перелічених у  статті 5 Закону України "Про статус депутатів місцевих Рад", засвідчених офіційними документами.

36.2. Про дострокове припинення повноважень депутата Рада приймає рішення відкритим голосуванням і доручає Петровірівській територіальній виборчій комісії провести вибори депутата замість вибулого відповідно до Закону України "Про вибори депутатів місцевих Рад та сільських, селищних, міських голів".

36.3. Депутат, який бажає достроково скласти депутатські повноваження, подає особисту письмову заяву на ім'я Голови. В заяві депутат може викласти мотиви свого рішення. Заява депутата про складання повноважень не може відкликатися: вона розглядається у десятиденний термін з дня подання. Рада за поданням комісії з регламенту, розглядає заяву депутата і приймає рішення про припинення його повноважень. Заява депутата про складання ним депутатських повноважень та рішення Ради з цього питання доводиться до населення селища в місцевих засобах інформації.

36.4. Після отримання Радою копії обвинувального вироку суду, який набрав законної сили щодо депутата, Рада за поданням комісії з регламенту протягом місяця приймає рішення про дострокове припинення повноважень депутата Ради.

36.5. Повноваження Голови припиняються достроково за наявності засвідчених офіційними документами підстав, перелічених у частині першій статті 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

36.6. Рада розглядає питання про дострокове припинення повноважень Голови за наявності підстав, передбачених частиною другою статті 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

36.7. Дострокове припинення повноважень Голови, старости, вирішується у відповідності до частини третьої статті 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

36.8. Питання про дострокове припинення повноважень секретаря Ради вноситься на розгляд Ради на вимогу не менш як двох третин депутатів від загального складу Ради або Головою. Рішення про звільнення з посади приймається Радою шляхом таємного голосування.

36.9. За наявності підстав, передбачених частиною першою ст. 78 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" Головою, старостою, може порушуватись перед Верховною Радою України питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів Ради. Порядок проведення позачергових виборів Ради визначається Законом України "Про вибори депутатів місцевих Рад та сільських, селищних, міських голів".

36.10. Питання про дострокове припинення повноважень Ради за рішенням місцевого референдуму може бути порушене не менш як однією десятою частиною громадян, які проживають у селі Петровірівка і мають право голосу. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень Ради визначається Законом України "Про всеукраїнський та місцеві референдуми".

36.11. Рада, повноваження якої достроково припинено за рішенням місцевого референдуму або якщо щодо неї Верховна Рада України прийняла рішення про проведення позачергових виборів, продовжує діяти до обрання нового складу Ради.