**Проект «ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Мельнице-Подільської селищної ради

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія восьмого скликання)

**РЕГЛАМЕНТ**

**Мельнице-Подільської селищної ради восьмого скликання**

**Стаття 1. Правові засади діяльності Мельнице-Подільської селищної ради**

**1.1**. Мельнице-Подільська селищна рада (далі — Рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє Мельнице-Подільську об’єднану 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 законами України.

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

**1.3.** Регламент Мельнице-Подільської селищної Ради (далі — Регламент) визначає порядок проведення першої сесії Ради, порядок обрання селищного голови, секретаря Мельнице-Подільської селищної ради, заступників селищного голови, секретаря виконавчого комітету та старост ,скликання чергової та позачергової сесій Ради, призначення пленарних засідань Ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень Ради про затвердження порядку денного сесії та з процедурних питань, а також порядок роботи сесії Ради.

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

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

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

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

**Стаття 2. Порядок скликання першої сесії Ради**

**2.1.** Перша сесія новообраної селищної Ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніш 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 селищного голови. З моменту визнання повноважень депутатів Ради нового скликання та новообраного селищного голови головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

**2.2**. У разі якщо на час проведення першої сесії селищний голова не обраний, про що на сесії Ради інформує голова територіальної виборчої комісії, Рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості трьох осіб. Члени тимчасової президії почергово головують на пленарних засіданнях Ради до обрання секретаря ради. З часу обрання секретаря Ради він головує на пленарних засіданнях Ради.

**Стаття 3. Порядок денний першої сесії Ради**

**3.1**. До порядку денного першої сесiї Ради мають бути включені такi питання:

**3.1.1**. інформація голови територіальної виборчої комісії про підсумки виборів депутатів Ради та селищного голови і визнання їх повноважень;

**3.1.2.** визнання повноважень новообраних депутатів;

**3.1.3** визнання повноважень новообраного селищного голови;

**3.1.4** обрання лічильної комісії;

**3.1.5.** обрання секретаря Ради;

**3.1.6**.інформація підготовчої депутатської групи, відповіді на запитання;

**3.1.7.** доповідь селищного голови попереднього скликання про стан справ на території Ради;

**3.1.8.** обговорення і визначення переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій Ради;

**3.2..** Депутати Ради можуть пропонувати включити до порядку денного сесії інші питання, які потребують обговорення і затвердження.

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

**Стаття 4. Форми роботи Ради**

**4.1**. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія Ради складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради. Постійна комісія або робоча група Ради може проводити своє засідання у перервах пленарного засідання Ради у тих випадках, коли питання визнано невідкладним, чи за дорученням Ради, якщо пленарне засідання Ради пов’язане з прийняттям рішень, проведенням виборів, призначенням або затвердженням на посади посадових осіб.

**Стаття 5. Розпорядок роботи пленарних засідань Ради**

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

**5.2**. Пленарні засідання Ради може бути подовжено головуючим на пленарному засіданні Ради понад визначений у пункті 5.1 цієї статті робочий час, але не більше ніж на 30 хвилин.

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

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

**5.3**. За зверненням уповноважених представників зареєстрованих депутатських фракцій (груп) головуючий на пленарному засіданні Ради зобов’язаний оголосити позачергову перерву у пленарному засіданні Ради. Правом на оголошення позачергової перерви з одного питання депутатська фракція чи група може скористатися лише один раз. Перед початком обговорення питання будь-який депутат Ради може внести вмотивовану пропозицію про перерву у засіданні до 20 хвилин.Така пропозиція ставиться на голосування без обговорення і приймається процедурним рішенням Ради

**5.4.** Пропозиції щодо призупинення роботи сесії вносяться головою, постійною комісією ради, депутатами. Рішення про час поновлення роботи сесії приймаються одночасно з прийняттям рішення про її призупинення більшістю голосів від загального складу депутатів ради.

**5.5.**Вимоги депутатів про перерву в роботі сесії перед голосуванням по проекту рішення, з якого необхідні консультації на час не більше 15 хвилин, задовольняються без голосування.

**5.6**. При розгляді одного питання порядку денного сесії не може бути більше однієї перерви.

**5.7.** Кожне пленарне засідання Ради починається і закінчується Гімном України. У залі засідань Ради розміщується Державний Прапор України, малий Державний Герб України та прапор і герб громади.

**5.8.** Пленарне засідання Ради та виступи депутатів проводяться виключно державною мовою .

**Стаття 6. Порядок скликання сесії Ради**

**6.1.** Мельнице-Подільська селищна Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради.

**6.2.** Сесії Ради, окрім першої, скликаються селищним головою.

**6.3.** 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.

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

**6.5**. У цих випадках сесія Ради скликається:

**6.5.1** якщо сесія не скликається головою у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

**6.5.2** якщо голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених ч. 7 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

**6.6.** У разі, якщо голова або секретар Ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб’єктів, зазначених у п. 6.5 Регламенту, або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами Ради, які становлять не менш як одну третину складу Ради, або постійною комісією Ради.

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

**6.8.** Сесію Ради відкриває і веде голова, а у випадках, передбачених п. 6.4 Регламенту, — секретар Ради, а у випадку, передбаченому п. 6.7 Регламенту, — 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.

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

**6.10.** Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть вноситися селищним головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом Ради, головою місцевої державної адміністрації, головою районної, обласної ради, загальними зборами громадян. Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**6.11.** Протоколи сесій Ради, прийняті нею рішення підписуються особисто головою, у разі його відсутності — секретарем Ради, а у випадку, передбаченому п. 6.7 Регламенту, — депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

**6.12**. Інформація про скликання сесії Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради за адресою: http: \_\_\_\_.

**6.13**. Виконавчий апарат Ради забезпечує отримання кожним депутатом Ради проектів рішень та інших матеріалів, необхідних для розгляду питань порядку денного сесії Ради, не пізніше як за 3 дні до її відкриття, а у виняткових випадках — у день відкриття сесії.

**6.14.** За згодою депутата Ради та за наявності технічної можливості документи направляються йому електронною поштою.

**Стаття 7. Формування проекту порядку денного сесії ради**

**7.1**. Проект порядку денного сесії ради, не пізніш як за два тижні до дати початку сесії ради, формує селищний голова на основі:

**7.1.1** плану роботи ради;

**7.1.2** пропозицій секретаря ради;

**7.1.3.** пропозицій депутатів ради;

**7.1.4.** пропозицій постійних та інших комісій ради;

**7.1.5.** пропозицій, поданих громадою в порядку місцевої ініціативи;

**7.1.6**. пропозицій виконавчого комітету;

**7.1.7**. пропозицій старост.

**7.1.8**. пропозицій членів територіальної громади, поданих у порядку місцевої ініціативи або електронної петиції

**7.2.** Не рідше одного разу у квартал до порядку денного вносяться питання про заслуховування інформації:

**7.2.1**. про роботу виконавчого комітету;

**7.2.2**. про виконання бюджету та рух коштів у позабюджетних фондах;

**7.2.3.** про роботу постійних комісій та про виконання рішень ради.

**7.3**. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії, подається з проектом рішення, яке пропонується прийняти за цією пропозицією, підготовленим згідно з вимогами цього регламенту.

**7.4**. Проекти рішень Ради голова Ради або його заступник (у випадку, коли сесія Ради скликається депутатами у порядку, визначеному п. 6.4 ст. 6 Регламенту, — уповноважена особа з числа депутатів, які ініціювали скликання сесії Ради) передають до юридичного відділу виконавчого апарату Ради для розгляду та встановлення відповідності його чинному законодавству. Якщо проект рішення відповідає чинному законодавству, начальник юридичного відділу візує його, а у випадку невідповідності проекту рішення чинному законодавству — надає висновок. Після цього проект рішення разом з іншими матеріалами передається відповідній профільній, суміжній та іншим постійним комісіям для подальшої роботи. У разі наявності вмотивованих зауважень від постійних комісій, за дорученням голови Ради юридичний відділ повторно розглядає проект рішення з урахуванням зауважень.

**7.5**. У випадках, передбачених законодавством, до проекту порядку денного сесії Ради включаються також звіти посадових осіб органів, які рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує, а також керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів ради про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень Ради із зазначених питань а також звіти інших посадових та службових осіб, зобов’язаних звітувати перед Радою відповідно до законодавства України.

**7.6**. Розділ «Різне» включається до порядку денного кожного пленарного засідання незалежно від кількості питань, внесених на розгляд Ради. До розділу «Різне» не можуть вноситись питання дострокового припинення повноважень посадових осіб Ради, які перебувають на виборних посадах, притягнення осіб до дисциплінарної відповідальності, питання, пов’язані з розпорядженням майном або коштами .

**7.7**. Перелік питань, які планується винести на розгляд пленарного засідання Ради, розглядається погоджувальною радою Ради. За наслідками розгляду погоджувальної ради Ради проекту порядку денного сесії надаються рекомендації щодо внесення на розгляд пленарного засідання певного переліку питань.

**Стаття 8. Затвердження порядку денного сесії Ради**

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

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

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

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

**Стаття 9. Відкриття та ведення пленарного засідання**

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

**9.2.** На час доповіді, співдоповіді або виступу у дебатах головуючого на пленарному засіданні ведення пленарного засідання Ради доручається головою Ради (за відсутності голови Ради чи особи, яка тимчасово виконує його обов’язки — особою, визначеною депутатами у порядку прийняття рішень з процедурних питань) іншій особі, зазначеній у пункті 18.1 цієї статті.

**Стаття 10. Реєстрація депутатів Ради на пленарному засіданні Ради**

**10.1.** На початку кожного пленарного засідання Ради головуючий на пленарному засіданні Ради проводить реєстрацію депутатів ради, присутніх на пленарному засіданні.

**10.2**. За загальним правилом виконавчий апарат виготовляє друкований реєстр, у якому кожен депутат особисто реєструється. Реєстр передається головуючому на пленарному засіданні, який оголошує кількість зареєстрованих депутатів.

**10.3.** Якщо за даними реєстрації відкриття пленарного засідання Ради неможливе у зв’язку з відсутністю необхідної кількості депутатів Ради, головуючий на пленарному засіданні Ради може оголосити перерву на термін, погоджений з керівниками фракцій та груп, або встановлює інший день проведення пленарного засідання Ради з обов’язковим дотриманням вимог цього Регламенту щодо підготовки пленарного засідання Ради.

**10.4**. Перед проведенням голосування щодо проектів рішень головуючий на пленарному засіданні Ради на вимогу депутатів Ради проводить із залученням Лічильної комісії перевірку кількості депутатів Ради, присутніх на пленарному засіданні Ради, визначення кворуму. Якщо голосування не може проводитися у зв’язку із відсутністю на пленарному засіданні Ради необхідної кількості депутатів Ради, головуючий на пленарному засіданні Ради відкладає пленарне засідання Ради або закриває його.

**Стаття 11. Повноваження головуючого на пленарному засіданні Ради**

**11.1.** Головуючий на пленарному засіданні Ради:

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

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

**11.1.3.** організовує розгляд питань;

**11.1.4.** повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;

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

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

**11.1.7**. ставить питання на голосування, оголошує його результати;

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

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

**11.1.10**. вживає заходів щодо дотримання порядку на пленарному засіданні Ради;

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

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

**11.1.13**. здійснює інші повноваження в межах цього Регламенту.

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

**Стаття 12. Секретаріат пленарного засідання**

**12.1**. За пропозицією головуючого або депутатів Ради на кожному пленарному засіданні Ради більшістю голосів депутатів Ради від зареєстрованих на пленарному засіданні, персонально або списком, відкритим голосуванням з числа депутатів Ради (окрім голови Ради ) обирається секретаріат пленарного засідання у кількості двох депутатів. У ході пленарного засідання Ради до складу секретаріату у такому ж порядку можуть бути внесені зміни.

**12.2.** Секретаріат пленарного засідання Ради надає допомогу головуючому у проведенні сесії, веде реєстрацію листів, скарг, заяв, що надійшли на адресу сесії, забезпечує передачу цих документів головуючому, який оголошує на пленарному засіданні Ради звернення депутатів Ради, подані у письмовій формі, а також здійснює підрахунок голосів депутатів під час голосування і прийняття рішень Ради.

**Стаття 13. Лічильна комісія**

**13.1**. Лічильна комісія обирається для організації проведення таємного голосування за допомогою бюлетенів, а також у випадках, передбачених п. 27.1. ст. 27 Регламенту, на кожному пленарному засіданні, на якому виникає необхідність проведення таємного голосування або здійснення підрахунку голосів за допомогою Лічильної комісії.

**13.2.** Лічильна комісія обирається Радою з числа депутатів Ради на підставі пропорційного представництва від різних партій шляхом відкритого голосування за списком без обговорення.

**13.3**. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника голови і секретаря. Засідання Лічильної комісії проводяться виключно гласно і відкрито.

**13.4.** До складу Лічильної комісії не може входити депутат Ради, щодо якого:

**13.4.1**. поставлено на голосування питання про недовіру;

**13.4.2.** поставлено питання щодо дострокового припинення повноважень;

**13.4.3**. вирішується питання про обрання на посаду (звільнення з посади) в органі місцевого самоврядування або комунальному підприємстві, установі, організації;

**13.4.4**. вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності;

**13.4.5**. депутати Ради, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування.

**Стаття 14. Порядок розгляду питань порядку денного сесії**

**14.1**. Головуючий на пленарному засіданні Ради оголошує про розгляд кожного питання порядку денного сесії Ради. Головуючий повідомляє про назву, кількість варіантів редакцій рішення, яке підлягає розгляду, та про порядок розгляду питання.

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

**Стаття 15. Порядок надання слова**

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

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

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

**15.5**. Запис на виступ з будь-якого питання порядку денного пленарного засідання Ради в межах часу, передбаченого ст. 16 цього Регламенту, здійснюється під час розгляду відповідного питання порядку денного за особистою письмовою заявою депутата Ради на виступ після оголошення головуючим на пленарному засіданні про перехід до розгляду цього питання.

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

**15.6.** За усним зверненням депутата Ради, перед тим, як головуючий на пленарному засіданні оголосить про припинення обговорення питання, депутату може бути надане слово з місця для висловлення позиції:

**15.6.1**. з мотивів голосування;

**15.6.2.** для оголошення процедурного питання;

**15.6.3**. для репліки;

**15.6.4**. для застережень.

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

**Стаття 16. Визначення часу для виступів на сесії Ради**

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

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

**16.3**. Кожен бажаючий має право поставити доповідачу або співдоповідачу запитання по суті доповіді. Запитання ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Головуючий на пленарному засіданні ради оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам Ради (в порядку надходження) від різних зареєстрованих депутатських фракцій та груп. Депутат ради, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю. Виступаючим у обговоренні запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань від головуючого на пленарному засіданні ради.

**16.4**. Для відповіді на запитання надається до 10 хвилин.

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

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

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

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

**16.9**. За необхідності, на прохання окремого промовця та за згодою депутатів районної Ради, головуючий на пленарному засіданні ради може подовжити йому час для виступу до 2 хвилин.

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

**Стаття 17. Право депутата на виступ**

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

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

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

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

**Стаття 18. Порядок розгляду та обговорення питання**

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

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

**18.2.1.** доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;

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

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

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

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

**18.2.6.** виступи представників від кожної зареєстрованої депутатської фракції і групи;

**18.2.7.** виступи депутатів Ради;

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

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

**18.2.10**. заключне слово співдоповідачів і доповідача;

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

**18.2.12.** виступ депутата Ради — ініціатора внесення пропозиції, з підстав, передбачених п. 15.6 ст. 15 Регламенту Ради;

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

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

**18.2.15.** виступи депутатів ради з мотивів голосування.

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

**Стаття 19. Закінчення обговорення питання.**

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

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

**Стаття 20. Загальні положення порядку голосування**

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

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

**Стаття 21. Черговість голосування альтернативних проектів рішень, пропозицій та поправок**

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

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

**Стаття 22. Вимоги до процедури голосування**

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

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

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

**22.4**. Депутат, голова 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.

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

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

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

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

**22.9**. Після обговорення питання порядку денного до початку голосування голова комісії чи керівник фракції чи групи може внести мотивовану пропозицію про перерву у засіданні для узгодження позицій щодо голосування.

**22.10.** Така пропозиція ставиться на голосування без обговорення і вважається схваленою за підтримки третини депутатів, зареєстрованих на засіданні.

**22.11**. Тривалість перерви визначається головуючим в межах від 15 до 30 хвилин.

**Стаття 23. Загальні вимоги до рішення Ради**

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

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

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

**23.4**. За пропозицією депутата або за власною ініціативою головуючий може поставити на голосування процедурне питання про повернення до повторного розгляду рішення, яке вже виносилося на розгляд, крім пп. 13.4.1-13.4.4 ст. 13 цього Регламенту.

**Стаття 24. Рішення Ради з процедурних питань**

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

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

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

**Стаття 25. Протокол сесії**

**25.1.** Засідання сесій Ради протоколюються та ведеться аудіо запис пленарного засідання ради. Ведення та оформлення протоколу здійснює секретар Ради.

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

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

**25.2.2.** кількість депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради;

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

**25.2.4.** прізвище, ім’я, по батькові головуючого на пленарному засіданні Ради і виступаючих;

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

**25.3.** Протоколи сесій та прийняті нею рішення підписуються особисто головою Ради, а у разі його відсутності — секретарем Ради, а у випадку, передбаченому пунктом 6.11статті 6 Регламенту, — депутатом Ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

**25.4**. Протоколи сесії Ради та аудіо записи сесії є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» з урахуванням особливостей, визначених цим Регламентом.

**Стаття 26. Відкрите голосування. Відкрите поіменне голосування**

**26.1.** Для прийняття рішень, з’ясування волевиявлення депутатів Ради на пленарних засіданнях Ради проводиться відкрите голосування або відкрите поіменне голосування. Підрахунок голосів здійснюється Лічильною комісією, утвореною у порядку, передбаченому ст. 13 цього Регламенту.

**26.2.** Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-кого з депутатів Ради, підтриманою не менше як однією третиною депутатів Ради,зареєстрованих на пленарному засіданні Ради, або однієї із фракцій Ради. На голосування ця пропозиція ставиться першою з-поміж інших пропозицій щодо способу голосування.

**26.3**. Дані про результати поіменного голосування роздруковуються відразу після закриття пленарного засідання і надаються виконавчим апаратом Ради уповноваженим представникам депутатських фракцій та груп, а також депутатам Ради, за їх письмовим зверненням.

**Стаття 27. Загальні положення про таємне голосування**

**27.1.** Таємне голосування обов’язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**27.2.** Таємне голосування відбувається із застосуванням бюлетенів для таємного голосування. Бюлетені для таємного голосування виготовляє виконавчий апарат Ради за дорученням голови Ради або іншої особи, яка скликала пленарне засідання Ради.

**27.3.** Для протоколювання процедури таємного голосування та підрахунку голосів під час таємного голосування обирається Лічильна комісія. Порядок обрання Лічильної комісії визначений ст. 13 Регламенту.

**27.4.** Протоколи Лічильної комісії про затвердження форми бюлетеня та результати таємного голосування за допомогою бюлетенів беруться Радою до відома та зберігаються разом із протоколом пленарного засідання Ради.

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

**Стаття 28. Вимоги до бюлетеня для таємного голосування**

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

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

**28.3.** Організація виготовлення бюлетенів для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів Ради, покладається на апарат Ради. Доручення про виготовлення бюлетенів для таємного голосування дає голова Ради або інша особа, на вимогу якої скликане пленарне засідання Ради. У випадку проведення першого засідання Ради нового скликання бюлетені для голосування виготовляються апаратом Ради за дорученням голови Лічильної комісії одразу після обрання комісії, для чого у пленарному засіданні оголошується перерва.

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

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

**28.6.** Недійсними вважаються бюлетені:

**28.6.1.** невстановленого зразка;

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

**28.6.3.** у яких голосуючим не зроблено жодної позначки;

**28.6.4**. з яких неможливо з’ясувати волевиявлення депутата Ради;

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

**28.7.** Якщо у скриньках для таємного голосування виявиться більше бюлетенів встановленого зразка, ніж їх видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться переголосування.

**Стаття 29. Процедура таємного голосування**

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

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

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

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

**Стаття 30. Повторне таємне голосування**

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

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

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

**Стаття 31. Підведення підсумків таємного голосування**

**31.1.** Підрахунок результатів таємного голосування здійснюється Лічильною комісією відкрито.

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

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

**Стаття 32. Наслідки порушення порядку таємного голосування**

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

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

**Стаття 33. Набрання чинності рішеннями Ради**

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

**33.2**. Рішення Ради нормативно-правового характеру оприлюднюються.

**33.3.** Рішення Ради з бюджетних питань та бюджет Ради оприлюднюються шляхом розміщення на сайті Мельнице-Подільської селищної ради та на інформаційному стенді Ради.

**Стаття 34. Внесення змін до рішень Ради**

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

**34.2**. Рада може змінити та/або доповнити свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п. 43.3 ст. 43 Регламенту.

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

**34.4**. Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність внесення змін, доповнень до раніше прийнятих Радою рішень.

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

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

**Стаття 35. Скасування рішень Ради**

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

**35.2**. Рада може скасовувати свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п. 35.3 ст. 35 Регламенту.

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

**35.4.** Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність скасування раніше прийнятих Радою рішень.

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

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

**Стаття 36. Дисципліна та етика на сесіях районної Ради.**

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

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

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

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

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

**Стаття 37. Правові засади статусу і діяльності селищного голови, секретаря Ради, заступників селищного голови**

**37.1.** Повноваження селищного голови, секретаря Ради, заступників селищного голови визначаються Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

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

**Стаття 38. Селищний голова**

**38.1.** Селищний голова є головною посадовою особою територіальної громади Мельнице-Подільської селищної ради.

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

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

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

**38.5**. Селищний голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

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

**38.7.** Повноваження селищного голови починаються з моменту оголошення територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання.

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

**38.9**. У разі звільнення з посади селищного голови у зв’язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження селищного голови здійснює секретар Ради.

**38.10.** Секретар Ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень селищного голови і до моменту початку повноважень селищного голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії Ради, обраної на чергових місцевих виборах.

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

**38.12**. Не пізніш, як на п’ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті селищного голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює його повноваження, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів селищного голови. Таке клопотання розглядається Верховною Радою України не пізніше ніж у дев’яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень відповідного селищного голови.

**38.13.** Селищний голова:

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

**38.13.2.** організує в межах, визначених цим Законом, роботу Ради та її виконавчого комітету;

**38.13.3**. підписує рішення Ради та її виконавчого комітету;

**38.13.4.** вносить на розгляд Ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря Ради;

**38.13.5.** вносить на розгляд Ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету Ради;

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

**38.13.7**. здійснює керівництво апаратом Ради та її виконавчого комітету;

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

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

**38.13.10**. призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

**38.13.11.** скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

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

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

**38.13.14**. забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, Ради, її виконавчого комітету;

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

**38.13.16**. 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;

**38.13.17**. звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження Ради та її органів;

**38.13.18.** 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;

**38.13.19**. веде особистий прийом громадян;

**38.13.20.** забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об’єднань;

**38.13.21.** 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»;

**38.13.22.** здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень Ради або не віднесені Радою до відання її виконавчих органів;

**38.13.23**. видає розпорядження у межах своїх повноважень.

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

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

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

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

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

**Стаття 39. Дострокове припинення повноважень селищного голови**

**39.1**. Повноваження селищного голови вважаються достроково припиненими у разі:

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

**39.1.2.** припинення його громадянства;

**39.1.3.** набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

**39.1.4.** набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов’язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов’язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

**39.1.5**. відкликання з посади за народною ініціативою;

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

**39.1.7**. його смерті.

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

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

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

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

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

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

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

**39.8**. Збір підписів проводиться у разі відкликання селищного голови — протягом 10 днів;

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

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

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

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

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

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

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

**39.14.2.** з підстав, зазначених у п. 3, 31 ч. 1 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», — з дня, наступного за днем одержання Радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду без прийняття рішення Ради;

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

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

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

**Стаття 40. Секретар Ради**

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

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

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

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

**40.3.2.** Рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря Ради, запропоновану селищним головою;

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

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

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

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

**40.5.** Секретар Ради:

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

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

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

**40.5.4**. 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;

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

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

**40.5.7**. сприяє депутатам Ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

**40.5.10**. вирішує за дорученням селищного голови або Ради інші питання, пов’язані з діяльністю Ради та її органів.

**40.6.** Повноваження секретаря Ради можуть бути достроково припинені за рішенням Ради.Питання про їх звiльнення може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менше як третини депутатiв вiд загального складу ради або голови ради.

**Стаття 41. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та секретар виконавчого комітету ради**

**41.1**.Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та секретар виконавчого комітету ради затверджуються Радою за поданням селищного голови. В разi коли кандидат не набрав необхiдної кiлькостi голосiв, селищний голова вносить на розгляд ради iншу кандидатуру.

**41.2** Кандидати на посаду заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та секретар виконавчого комітету ради обов’язково виступають на пленарному засіданні, відповідають на запитання.

**41.3.**Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та секретар виконавчого комітету ради працюють у радi на постiйнiй основi, виконують обов’язки, визначені головою і несуть персональну відповідальність за стан справ на доручених їм ділянкам роботи. На них поширюються вимоги щодо обмеження сумiсностi його дiяльностi з iншою роботою (дiяльнiстю), встановленi для селищного голови.

**41.4.** Заступник голови селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та секретар виконавчого комітету ради можуть бути достроково звільнені з посади за рiшенням ради, яке приймаеться шляхом таємного голосування. Питання про їх звiльнення може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менше як третини депутатiв вiд загального складу ради або голови ради.

**41.5.** Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та секретар виконавчого комітету ради заявляє про припинення своїх повноважень новопризначеному голові у день його призначення

**Стаття 42. Виконавчий комітет Ради**

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

**42.2**. Після закінчення повноважень Ради селищного голови виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

**42.3**. Кількісний склад виконавчого комітету визначається Радою.

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

**42.5**. Виконавчий комітет Ради утворюється у складі селищного голови, заступника (заступників) селищного голови, секретаря виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб.

**42.6**. До складу виконавчого комітету Ради входять також за посадою секретар Ради та старости.

**42.7**. Очолює виконавчий комітет Ради селищний голова.

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

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

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

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

**Стаття 43. Повноваження виконавчого комітету Ради**

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

**43.2.** Виконавчий комітет Ради:

**43.2.1.** 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 Ради;

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

**43.2.3**. має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, а також їх посадових осіб.

**43.3.** Рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами Ради та селищним головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчому органу Ради.

**Стаття 44. Організація роботи виконавчого комітету Ради**

**44.1.** Основною формою роботи виконавчого комітету Ради є його засідання.

**44.2.** Засідання виконавчого комітету Ради скликаються селищним головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції — заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради або секретарем виконавчого комітету ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

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

**Стаття 45. Відділи, управління та інші виконавчі органи Ради**

**45.1.** Рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів рад.

**45.2.** Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів Ради щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**45.3**. Відділи, управління та інші виконавчі органи Ради є підзвітними і підконтрольними Раді та підпорядкованими її виконавчому комітету і селищному голові.

**45.4.** Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою одноособово, а у випадках, передбачених законом, — за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

**45.5.** Положення про відділи, управління та інші виконавчі органи Ради затверджуються Радою.

**Стаття 46. Староста**

**46.1**. У селах, селищах, визначених за рішенням Ради об’єднаної територіальної громади, утвореної відповідно до Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», за винятком її адміністративного центру, обирається староста на строк повноважень Ради.

**46.2.** Староста є посадовою особою місцевого самоврядування.

**46.3.** Староста:

**46.3.1.** представляє інтереси жителів старостинського округу у виконавчих органах Ради;

**46.3.2.** сприяє жителям старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

**46.3.3.** бере участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території старостинського округу.

**46.3.4**. вносить пропозиції до виконавчого комітету Ради з питань діяльності на території старостинського округу виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб;

**46.3.5**. здійснює інші обов’язки, визначені Положенням про старосту.

**46.4.** Положення про старосту затверджується Радою. У Положенні визначаються права і обов’язки старости, порядок його звітності, інші питання, пов’язані з його діяльністю.

**46.5** Пропозиція щодо кандидатури старости може вноситися на розгляд Ради не менш як половиною депутатів від її загального складу у разі, якщо Рада не підтримала кандидатуру на посаду старости, запропоновану селищним головою;

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

**46.7.** Староста є членом виконавчого комітету Ради за посадою.

**Стаття 47. Загальна та виключна компетенція Ради**

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

**47.2.** Виключно на пленарних засіданнях Ради вирішуються питання:

**47.2.1.** затвердження регламенту ради;

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

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

**47.2.4.** обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому цим Законом;

**47.2.5**. затвердження за пропозицією селищного голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України, витрат на їх утримання;

**47.2.6.** утворення за поданням селищного голови інших виконавчих органів ради;

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

**47.2.8.** заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;

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

**47.2.10.** прийняття рішення про недовіру селищному голові;

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

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

**47.2.13**. розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

**47.2.14**. прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;

**47.2.15.** скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;

**47.2.16.** прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень селищного голови у випадках, передбачених цим Законом;

**47.2.17.** прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;

**47.2.18.** прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та селищного голови;

**47.2.19**. прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;

**47.2.20.** прийняття рішень про об’єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об’єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;

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

**47.2.22**. затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;

**47.2.23.** встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;

**47.2.24**. утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;

**47.2.25**. прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

**47.2.26.** прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;

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

**47.2.28.** встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

**47.2.29.** прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об’єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об’єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, про надання у концесію об’єктів права комунальної власності, про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади;

Реорганізація або ліквідація навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється за рішенням селищної Ради;

**47.2.30.** прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності відповідної територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

**47.2.31**. створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб’єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);

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

**47.2.33.** прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є територіальна громада села, селища, міста, у формах, визначених статтею 4 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», щодо схвалення проекту договору про співробітництво та інших рішень, пов’язаних із здійсненням відповідно до зазначеного Закону співробітництва територіальних громад;

**47.2.34**. заслуховування звітів, пов’язаних із здійсненням відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є територіальна громада села, селища, міста;

**47.2.35.** вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

**47.2.36**. затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;

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

**47.2.38**. прийняття рішень про організацію територій і об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об’єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам’ятками природи, історії або культури, які охороняються законом; прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства дикими тваринами «сезону тиші» з обмеженням господарської діяльності та добуванням об’єктів тваринного світу;

**47.2.39.** надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території села, селища, нових об’єктів, у тому числі місць чи об’єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

**47.2.40.** створення відповідно до закону за рахунок коштів місцевого бюджету установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, призначення і звільнення керівників цих установ, залучення в установленому законом порядку фізичних чи юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги;

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

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

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

**47.2.44.** затвердження договорів, укладених селищним головою від імені ради.

**47.2.45.** встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населеного пункту, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

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

**47.2.47.** визначення територій, на яких можуть проводитися потенційно небезпечні заходи в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки;

**47.2.48**. прийняття рішень, пов’язаних із створенням спеціальних вільних та інших зон, змінами в статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань; надання згоди на створення таких зон за ініціативою Президента України або Кабінету Міністрів України;

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

**47.2.50**. затвердження статуту територіальної громади;

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

**47.2.52.** прийняття рішень щодо виконання положень статей 7, 11, 12, 20, 24 Закону України «Про засади державної мовної політики»;

**47.2.53.** надання згоди на передачу об’єктів з державної у комунальну власність та прийняття рішень про передачу об’єктів з комунальної у державну власність, а також щодо придбання об’єктів державної власності;

**47.2.54**. створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби;

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

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

**Стаття 48. Тимчасові контрольні комісії ради**

**48.1**. 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.

**48.2.** 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.

**48.3**. 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.

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

**Стаття 49. Депутатський запит і депутатське запитання**

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

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

**Стаття 50. Порядок розгляду депутатського запиту**

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

**50.2**. Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні місцевої ради.

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

**50.4**. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього відповідній раді і депутату ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раді та депутатові 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.

**50.5**. Депутат місцевої 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.

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

**Стаття 51. Погоджувальна рада**

**51.1.** Погоджувальна рада створюється як консультативно-дорадчий орган Ради.

Погоджувальна рада розглядає та погоджує сформований селищним головою проект порядку денного сесії Ради.

**51.2**. До складу погоджувальної ради входять селищний голова, секретар Ради, голови депутатських фракцій та груп з правом ухвального голосу та голови депутатських комісій з правом дорадчого голосу. У разі відсутності голови депутатської фракції чи голови комісії за їх письмовим дорученням у засіданні погоджувальної ради бере участь уповноважена особа фракції або заступник голови комісії з правом відповідно ухвального чи дорадчого голосу.

**51.3.** Головує на засіданнях погоджувальної ради селищний голова, а в разі його відсутності секретар ради.

**51.4**. Депутати мають право бути присутніми на засіданнях погоджувальної ради, брати участь у обговоренні питань, вносити свої пропозиції щодо проекту порядку денного сесії.

На час розгляду питань порядку денного на засіданні погоджувальної ради можуть бути присутні автори проектів рішень, які не є депутатами Ради

**51.5**. Погоджувальна рада проводить свою роботу у формі засідань. Засідання погоджувальної ради є правочинним за умови присутності на ньому не менше половини її складу з правом ухвального голосу.

**51.6**. Засідання погоджувальної ради скликаються секретарем Ради або за ініціативою представників не менше половини депутатських фракцій та груп, після розгляду питань порядку денного профільними комісіями Ради, але не пізніше, як за 2 дні до сесії Ради.

**51.7**. Робота погоджувальної ради здійснюється гласно, її засідання є відкритими.

**51.8.** На кожному засіданні погоджувальної ради секретарем засідання ведеться протокол, який підписує ініціатор (ініціатори) скликання погоджувальної ради.

**51.9**. Пропозиції погоджувальної ради ухвалюються такою кількістю голосів членів погоджувальної ради з правом ухвального голосу, яка у сумарному підрахунку голосів членів відповідних депутатських фракцій та груп є достатньою для прийняття позитивного рішення при голосуванні питання у залі засідань.

**51.10**. Ухвалені пропозиції направляються депутатським фракціям та групам, органам та особам, яких вони стосуються, не пізніше наступного дня після засідання погоджувальної ради.

**51.11**. Пропозиції для розгляду на черговому засіданні погоджувальної ради подаються секретарю Ради депутатськими фракціями та групами, комісіями, депутатами Ради.

**51.12.** Члени погоджувальної ради, а також інші особи, які запрошуються на її чергові засідання, інформуються про питання, які плануються до розгляду на черговому засіданні, та отримують необхідні матеріали.

**51.13**. Погоджувальна рада може:

**51.13.1** розглядати та затверджувати пропозиції щодо проекту порядку денного сесії та проектів рішень;

**51.13.2** розглядати проекти рішень проекту порядку денного;

**51.13.3** розглядати питання про вжиття заходів щодо забезпечення присутності депутатів на пленарних засіданнях;

**51.13.4** розглядати інші пропозиції з організації роботи Ради.

**Стаття 52. Постійні комісії ради**

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

**52.2** Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Інші питання структури вирішуються відповідною комісією з дотриманням представництва в керівних органах комісії депутатів від різних партій.

**52.3** До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова ради, його секретар.

**52.4** Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, 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. Уповноважені представники постійних комісій виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

**52.5** Постійні комісії за дорученням ради, голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань, віднесених до компетенції ради, виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради.

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

**52.7** 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, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. При відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функцій здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

**52.8** Засідання постійної комісії скликається при необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу комісії.

**52.9**.За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протокол засідання комісії веде секретар комісії, а в разі його відсутності на засіданні – член комісії, призначений комісією, та підписуються головою і секретарем комісії.

**52.10** Рекомендації постійних комісій підлягають обов’язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи комісії повинні бути повідомлені у встановлений ними строк.

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

**52.12** Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

**52.13** Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

**52.14**. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом ради, Положенням про постійні комісії ради, що затверджується радою, не пізніше як на другій сесії.

**52.15** Радою утворюються такі постійні комісії:

з питань фінансів, інвестицій та планування соціально-економічного розвитку;

з питань земельних відносин, екології, будівництва, архітектури, ЖКГ та планування території;

з питань охорони здоров'я та соціальної політики, надання публічних послуг, учасників АТО;

з питань освіти, культури, туризму і спорту, етики, регламенту, захисту прав людини, законності і правопорядку;

**52.16** Депутат може брати участь в роботі іншої комісії з правом дорадчого голосу.

**52. 17**. Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

**Стаття 53. Депутатські фракції і групи**

**53.1**. Для формування спільних позицій, концепцій, поглядів з питань, що розглядаються селищною радою або входять до сфери її компетенції та спільної роботи по виконанню депутатських повноважень, депутати можуть за власною згодою створювати депутатські групи у порядку, передбаченому статтею 26 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

**53.2.** Депутатська група складається не менш як з п’ятьох депутатів. Депутатські групи створюються на зборах депутатів, на яких обирається голова групи , який організовує її роботу та представляє групу у відносинах з посадовими особами та органами місцевого самоврядування, іншими групами, постійними комісіями та засобами масової інформації. Порядок роботи депутатської групи , умови вступу до неї, виходу або виключення визначаються самою групою .

**53.3.** Реєстрація депутатської групи відбувається на черговому пленарному засіданні, на якому керівник групи інформує селищну раду про створення та склад такої групи шляхом подання відповідного письмового повідомлення, яке оголошується на сесії та заноситься до протоколу сесії.

**53.4.** Депутати селищної ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об’єднуватися у депутатські фракції з чисельністю її членів не менше двох. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати селищної ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

**53.5.** Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією. Депутат селищної ради може входити до складу лише однієї фракції. Об’єднання депутатів у фракцію відбувається на зборах депутатів, про що складається відповідна заява. Заява підписується всіма членами фракції та обраним на зборах фракції керівником і подається головуючому на пленарному засіданні. Рішення про об’єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів селищної ради головуючим на пленарному засіданні ради**.**

**53.6.** Депутатські фракції зобов’язані не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед виборцями.

**53.7.** Селищний голова і секретар ради не можуть входити до складу жодної депутатської групи чи фракції.

**53.8.** Депутатські групи чи фракції ради можуть формуватися і реорганізовуватися протягом повноважень ради відповідного скликання**.**

**53.9**. Депутатські фракції та групи мають право:

**53.9.1.** на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради

**53.9.2** попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

**53.9.3** на гарантований виступ свого представника на засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії;

**53.9.4** об'єднувати зусилля з іншими фракціями чи групами для створення більшості в раді чи опозиції;

**53.9.5.**здійснювати інші права, передбачені законами України

**53.10.** Діяльність депутатської групи чи фракції припиняється:

**53.10.1** у разі прийняття депутатами, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи чи фракції;

**53.10.2** коли кількість депутатів, що входять до групи чи фракції, менша ніж два;

**53.10.3** після закінчення строку, на який депутати об’єдналися в депутатську групу чи фракцію**;**

**53.10.4** після закінчення строку повноважень ради відповідного скликання

**Стаття 54. Спеціальні процедури обрання голів постійних комісій**

**54.1**.Кандидатури для обрання голів постійних комісій Ради висуває селищний голова.Обрання голів постійних комісій Ради здійснюється за списком у цілому.

**54.2**.Список для обрання голів постійних комісій Ради за проектом рішення повинен містити:

**54.2.1**.Назви всіх постійних комісій.

**54.2.2.** Прізвища, імена та по батькові відповідних кандидатів.

**54.2.3.** Кожному кандидату на посаду голови постійної комісії може за бажанням надаватись слово для виступу та відповідей на запитання.

**Стаття 55. Спеціальні процедури відкликання голів постійних комісій**

**55.1**. Голова постійної комісії може бути у будь-який час відкликаний Радою.

**55.2.** Вмотивовані пропозиції про відкликання голови постійної комісії Ради подають:

**55.2.1** селищний голова.

**55.2.2** секретар Ради.

**55.2.3** відповідна постійна комісія Ради згідно з рішенням, прийнятим на її засіданні (без врахування голосу самого голови постійної комісії).

**55.2.4**. не менш як третина депутатів Ради від загального складу Ради.

**55.3.** Якщо питання про відкликання порушено за рішенням постійної комісії, Рада заслуховує доповідь з цього питання одного з членів комісії, визначеного нею. Голова постійної комісії доповідає про свою діяльність на цій посаді та організацію і стан справ з питань, віднесених до його компетенції. Рішення Ради про відкликання голови постійної комісії повинно містити відомості про причини відкликання.

**Стаття 56. Спеціальні процедури затвердження членів виконавчого комітету**

**56.1.** Кандидатури членів виконавчого комітету, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради та секретаря виконавчого комітету подає на розгляд Ради селищний голова.

**56.2**.Претенденти на посаду заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради та секретаря виконавчого комітету виступають на пленарному засіданні, відповідають на запитання та обговорюється на пленарному засіданні.

**56.3**. В обговоренні кандидатури на посаду заступника селищного голови, членів виконавчого комітету можуть брати участь тільки депутати Ради.

**56.4** Рада приймає рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком.

**56.5.**Якщо запропонована селищним головою кандидатура не дістала підтримки необхідної більшості депутатів Ради, селищний голова представляє Раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове голосування.

**56.6**. Питання про звільнення із займаної посади заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради та секретаря виконавчого комітету, підлягає розгляду і обговоренню не раніше як через тиждень і не пізніше як через два тижні з часу включення до порядку денного. Під час розгляду цього питання заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради та секретарю виконавчого комітету повинно бути надане слово для виступу.

**Стаття 57. Розгляд проекту бюджету**

**57.1**. Підготовка проекту бюджету є обов'язком виконавчого комітету ради, що здійснюється ним у співпраці з постійними комісіями ради.

**57.2.** Проект місцевого бюджету має бути збалансованим і таким, що забезпечує оптимальний розподіл видатків в межах усієї території громади та враховує потреби першочергового розвитку окремих поселень, що входять до складу громади.

**57.3.** Проект бюджету подається депутатам не пізніш як за тиждень до визначеного терміну закінчення розгляду проекту в постійних комісіях. Засідання постійних комісій відбуваються за участю представника фінансового органу і керівників відповідних виконавчих органів ради. Постійні комісії передають свої поправки до проекту бюджету у профілюючу постійну комісію.

**57.4.** Поправки можуть бути лише такого змісту:

**57.4.1.** скоротити статтю видатків (доходів);

**57.4.2**. виключити статтю видатків (доходів);

**57.4.3.** збільшити статтю видатків (доходів);

**57.4.4**. додати нову статтю видатків (доходів).

**57.5.** Якщо постійна комісія або депутат вносять пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вони зобов'язані запропонувати на ту ж саму суму, відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії і депутати подають до кожної поправки письмове обґрунтування. У разі недотримання цих вимог поправка не приймається до розгляду.

**57.6.** Протягом не більше тижня на засіданнях профілюючої постійної комісії розглядаються поправки, що надійшли у визначений термін. Про час цих засідань офіційно повідомляються інші постійні комісії.

**57.7**. Управління фінансів готує доповідь про бюджет, а профілююча постійна комісія готує співдоповідь про підтримані поправки і перелік відхилених поправок.

**57.8.** Після обговорення на голосування ставиться проект доручення щодо врахування у проекті бюджету висновків і пропозицій постійних комісій. Якщо проект такого доручення не підтримується, рада приймає рішення або про повернення проекту доручення на доопрацювання в постійні комісії, або про розгляд на пленарному засіданні всіх поправок, що надійшли в профілюючу постійну комісію з дотриманням вимог, зазначених у цій статті.

**57.9.** Виконавчий комітет ради протягом не більше двох тижнів доопрацьовує проект бюджету відповідно до доручення ради і подає доопрацьований проект на затвердження.

**57.10**. Перед остаточним розглядом проекту бюджету на сесії ради бюджетна комісія ради разом із виконавчим комітетом проводять громадські слухання з питань бюджету .

**57.11**. В обов’язковому порядку проводяться громадські слухання щодо внесення змін до бюджету, звітів про його виконання, розподілу вільного залишку коштів.

**Ст..58 Прикінцеві положення**

**58.1..**Даний Регламент набирає чинності на наступний день після його затвердження селищною радою і підписання головуючим та діє до затвердження нового Регламенту роботи ради депутатами наступного скликання.

**58.2**.Контроль за дотриманням Регламенту покладається на селищного голову, секретаря Ради, постійну комісію з питань освіти, культури, туризму і спорту, етики, регламенту, захисту прав людини, законності і правопорядку;

**58.3.**Під час пленарного засідання Ради контроль за дотриманням Регламенту покладається на головуючого на пленарному засіданні.

**58.4.** Зміни та доповнення до цього Регламенту можуть вноситися лише шляхом прийняття Радою відповідного рішення.

**Секретар**

**Мельнице-Подільської**

**селищної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**