

ЗАТВЕРДЖЕНО

**рішенням I сесії Старосалтівської селищної
ради I скликання**

№ 12 від 15 квітня 2016 року

Старосалтівський селищний голова



Коновалов Е.П.

М.П.

РЕГЛАМЕНТ

СТАРΟΣАЛТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

**смт Старий Салтів
Вовчанського району
Харківської області
2016 рік**

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.1.

Порядок діяльності Старосалтівської селищної ради об'єднаної територіальної громади І скликання Вовчанського району Харківської області (далі - рада), її депутатів, посадових осіб і органів визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами, Статутом територіальної громади, цим Регламентом.

Стаття 1.2. Про дію Регламенту та порядок внесення змін до нього

Регламент набирає чинності після прийняття рішення про його затвердження.

Регламент ради, затверджується не пізніше, як на другій сесії рішенням ради, прийнятим більшістю депутатів від її загального складу.

У такому ж порядку приймається рішення про внесення змін і доповнень до Регламенту.

У випадку прийняття законодавчих актів, внаслідок яких виникнуть розбіжності окремих положень цього Регламенту з чинним законодавством, на черговій сесії повинні бути внесені відповідні зміни і доповнення до Регламенту.

При наявності розбіжності з діючим законодавством, до внесення змін до цього Регламенту, діють норми відповідного Закону України, які мають вищу юридичну силу відносно до Регламенту ради.

Рада в необхідних випадках вносить зміни та доповнення до Регламенту. Зміни та доповнення до Регламенту набувають чинності не раніше ніж на 5 день після їх прийняття.

Зміни і доповнення до Регламенту приймаються до розгляду радою також за ініціативою постійних депутатських комісій, селищного голови, та за вимогою більше ніж 1/3 депутатів від загального складу ради, яка визначається відкритим голосуванням.

Постійна комісія з питань місцевого саморядування, законності, правопорядку, депутатської діяльності і депутатської етики (далі – з питань депутатської діяльності та етики) готує та узагальнює пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту та вносить на розгляд ради.

Стаття 1.3. Гласність і відкритість діяльності ради

1. Рада, постійні та тимчасові контрольні комісії, депутатські групи та фракції ради проводять роботу відкрито і гласно, систематично інформують населення про свою діяльність, прийняті рішення, хід їх виконання, реалізацію наказів виборців.

2. Сесії ради проводяться гласно. За рішенням ради можуть проводитись її закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань.

На закритому засіданні ради мають право бути присутніми прокурор району, а також особи, присутність яких за визначенням ради необхідна для розгляду відповідного питання.

3. Гласність роботи ради забезпечується шляхом оприлюднення інформації про її діяльність у офіційному друкованому виданні ради або офіційному веб-сайті, інших засобах масової інформації.

4. Апарат ради заздалегідь інформує редакції засобів масової інформації про важливі заходи, плани, організаційно сприяє виконанню ними професійних обов'язків.

5. Депутати для висвітлення позиції з того чи іншого питання, пов'язаного з їх депутатською діяльністю, не рідше одного разу на квартал мають гарантоване право виступу в кожному засобі масової інформації, засновником (співзасновником) якого є рада.

6. Підставою для такого виступу є письмове повідомлення на ім'я керівника відповідного засобу масової інформації, яке надається не пізніше, ніж за 7 днів до дня оприлюднення інформації.

7. Виступи в засобах масової інформації засновником (співзасновником) якого є рада здійснюється на безоплатній основі, лише за умови, якщо вони не мають рекламного характеру.

8. На засіданнях ради, на засіданнях постійних депутатських комісій, можуть бути присутні депутати інших рад, а також за запрошенням представники державних органів та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, керівники підприємств, організацій, установ представники засобів масової інформації.

Головуючий на пленарному засіданні ради повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

Цим особам за рішенням ради може бути надане право виступити на її засіданнях.

9. Особи, присутні на засіданнях ради та її органів, не повинні порушувати порядок, стримуються від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні.

У разі недотримання цих вимог вони, за розпорядженням головуючого на засіданні, можуть бути виведені із приміщення засідання.

РОЗДІЛ II

СЕСІЇ РАДИ

Стаття 2.1. Перша сесія ради нового скликання

1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій. Перша сесія новообраної ради скликається територіальною виборчою комісією не пізніше, ніж через два тижні після реєстрації новообраних депутатів в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради, відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі Закон).

2. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів селищного голови.

3. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного селищного голови, відповідно до ст. 42 Закону, головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний селищний голова.

Стаття 2.2. Скликання і підготовка сесій

1. Сесії ради скликаються селищним головою в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок не рідше ніж один раз на місяць.

2. У разі немотивованої відмови селищного голови, або неможливості його скликати сесію ради, сесія скликається секретарем ради.

У цих випадках сесія скликається:

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

2) якщо селищний голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених цим Регламентом.

3. Сесія ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш, як однієї третини депутатів від загального складу ради. У разі, якщо селищний голова, або секретар ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у частині 2 цієї статті, сесія може бути скликана депутатами ради, які становлять не менше, як одну третину складу ради, або постійною депутатською комісією ради.

4. Рішення про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше, як за 20 днів до сесії, а у виняткових випадках – не пізніше як за день до сесії, із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися селищним головою, виконавчим комітетом ради, постійними депутатськими комісіями, депутатами.

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».

Не пізніше, як на другій сесії затверджується Регламент роботи ради а також Положення про постійні депутатські комісії ради.

5. Порядок проведення першої сесії ради, порядок обрання секретаря селищної ради, скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються Регламентом ради з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

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

Стаття 2.3. Правомочність сесії

1. Сесія ради є правомочною, якщо на її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

2. Перед кожним засіданням апарат ради проводить реєстрацію депутатів, які прибули на засідання, інформує селищного голову чи секретаря про кількість депутатів, про яких відомо, що вони відсутні з поважних причин, а також надає поіменний список депутатів, які не інформували раду про причину своєї відсутності на сесії.

Дані цієї реєстрації є підставою для відкриття засідання.

На початку засідання ради селищний голова, (а в його відсутність – секретар ради) інформує депутатів про кількість депутатів присутніх на засіданні і про яких відомо, що вони відсутні з поважних причин.

У разі відсутності необхідної кількості депутатів за розпорядженням селищного голови проведення сесії переноситься на інший час.

Стаття 2.4. Ведення пленарних засідань ради

1. Засідання ради відкриває, веде і закриває селищний голова або секретар, крім випадків передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Пленарні засідання ради і постійних депутатських комісій проводяться українською та російською мовами. Діловодство ради ведеться державною мовою.

Головуючий має право:

- в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходів засідання;
- ставити запитання;
- у випадках, передбачених Регламентом, позбавляти виступаючого слова;
- виступати позачергово з продовженням при цьому часу, відведеного для дебатів.

3. Під час засідання ради головуєчий на засіданні не коментує і не дає оцінок щодо виступаючих і їх виступів, крім випадків, передбачених цим Регламентом.

4. Пленарні засідання ради проводяться з 10.00 до 18.00 години з перервами на 15 хвилин через кожні 1.5 години роботи і на 1 годину – з 13.30 до 14.30 години. Зміни часу початку та закінчення засідань приймаються більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні.

5. В необхідних випадках, за рішенням ради, під час проведення пленарного засідання можуть бути проведені окремі або спільні засідання постійних депутатських комісій. В таких випадках оголошуються додаткові перерви в роботі сесії з визначенням їх тривалості.

Стаття 2.5. Секретаріат сесії

1. За пропозицією селищного голови або депутатів на кожній сесії більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні, персонально або списком обирається секретаріат сесії кількості, як правило, двох депутатів. В ході сесії до складу секретаріату сесії у такому порядку можуть бути внесені зміни.

2. Секретаріат сесії надає допомогу головуєчому у веденні сесії, записує депутатів для виступів на підставі їх заяв, поданих у письмовій формі, веде реєстрацію скарг, заяв, що надійшли на адресу сесії, забезпечує передачу цих документів виконавцям. Оголошує на засіданні звернення депутатів, подані у письмовій формі.

Стаття 2.6. Підготовка питань на розгляд сесії. Порядок денний сесії

1. Проект порядку денного сесії готується селищним головою за пропозиціями депутатів, депутатських груп та фракцій, постійних депутатських комісій ради, виконавчого комітету ради. Питання на розгляд ради можуть бути внесені селищним головою.

2. До порядку денного сесії включаються питання про хід виконання раніше прийнятих рішень сесії, які перебувають на контролі, та питання про депутатські запити.

3. Пропозиції до проекту порядку денного сесії ради вносяться селищному голові або секретарю ради в письмовій формі не пізніше як за 20 днів до відкриття чергової сесії. Пропозиція надається з супровідною запискою і проектом рішення ради. В ході обговорення питання на постійних депутатських комісіях до проекту рішення вносяться зміни та

ного голо
м випад
їнською
щодо хо
атів.
інок що
15 хвили
початку
ні.
засіданн
й. В таки
і.
о голосі
ат сесії
якому з
атів дл
заяв, щ
юшує н
епутатів
комітету
ийнятих
ові або
ї сесії.
зрення

доповнення, якщо такі надійшли. А у разі надходження пропозиції про внесення до порядку денного сесії ради організаційних питань, передбачених пунктом 10 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», то рішення з цього питання приймається сесією ради таємним голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 депутатів від загального складу ради.

4. Пропозиції після реєстрації разом з іншими матеріалами при необхідності передаються у відповідні комісії ради згідно з їх функціональною спрямованістю.

5. Проекти рішень селищний голова або секретар ради, передають в сектор з юридичних питань ради для одержання висновку щодо відповідності цих рішень чинному законодавству та їх візує своїм підписом.

6. Постійна депутатська комісія розглядає пропозицію та проект на своєму засіданні з запрошенням її автора, а при необхідності, з залученням юриста ради та інших фахівців з обговорюваного питання. Висновки комісії повинні обов'язково мати обґрунтування щодо законності та доцільності прийняття рішення, пропозиції щодо порядку подальшої роботи над ними. Ця комісія має право підготувати свій проект рішення сесії з запропонованого питання, у якому може викласти альтернативні варіанти спірних положень.

У випадку невідповідності запропонованого проекту рішення ради вимогам чинного законодавства він повертається автору із зазначенням мотивів повернення.

7. Проекти, які передбачають нові видатки з бюджету об'єднаної територіальної громади, подаються крім постійної комісії, яка розглядає це питання, також на розгляд комісії з питань бюджету.

8. Проекти рішень сесії ради з найбільш важливих питань можуть оприлюднюватися у офіційному друкованому виданні ради або офіційному веб-сайті, інших засобах масової інформації.

9. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до вимог цієї статті, обговорюється і затверджується в цілому більшістю голосів депутатів ради.

Стаття 2.7. Порядок розгляду питань на сесії

1. Час, який надається на доповіді з питань, які внесені до порядку денного сесії, не може бути більше 20 хвилин, співповіді – 10 хвилин і заключного слова – 5 хвилин. Виступаючим у дебатах надається час тривалістю не більше 5 хвилин. Для повторних виступів у дебатах, виступів з порядку ведення, з мотивів голосування, а також для внесення пропозицій, пояснень, зауважень, запитань, повідомлень і довідок, внесення поправок, надається до 2 хвилин, для заяв, внесення запитів – до 3 хвилин.

2. Для надання слова на більш тривалий час, ніж встановлено п.1 цієї статті, рада приймає процедурне рішення без дебатів. У разі необхідності головуєчий на засіданні ради за проханням окремого виступаючого, за згодою більшості присутніх депутатів може продовжити йому час для виступу.

Запис для виступів у дебатах проводиться під час розгляду питання через секретаріат сесії письмово або усно. Депутати виступають в порядку черговості подання заяви.

Головуючий на засіданні може надати слово для виступу також у випадку усного звернення депутата або іншої особи, за згодою більшості від присутніх депутатів.

На засіданні ради ніхто не може виступити без дозволу головуючого. Головуючий на засіданні надає слово депутатам з дотриманням черговості, встановленої для виступаючих на підставі їх заяв.

У разі відсутності депутата в момент надання йому слова, вважається що він відмовився від виступу.

З одного питання депутат може виступити не більше 2 разів, не враховуючи випадків виступів щодо порядку ведення засідання.

Слово для довідки, відповіді на запитання або надання пояснень може бути, а щодо порядку ведення засідання ради і з мотивів голосування, повинно бути, надано головуючим на засіданні позачергово, але не перериваючи виступаючого.

3. Перед розглядом питання рада може визначити загальний час для обговорення або час для запитань і відповідей, після закінчення якого головуючий на засіданні припиняє надання слова.

Якщо з витоком часу, відведеного для дебатів, більше 1/3 загального складу ради наполягає на наданні слова депутатам, головуючий зобов'язаний надати слово не більше як трьом депутатам.

Рішення про дострокове припинення дебатів приймається більшістю депутатів від загального складу ради.

Тексти виступу депутатів, які записались для виступу, але не змогли їх проголосити в зв'язку з припиненням дебатів, за проханням депутатів повинні бути включені до звіту засідання, якщо були подані до секретаріату сесії відразу після закінчення засідання.

4. Запитання до доповідача або співдоповідача депутати ставлять в письмовій або усній формі, відповіді на них даються відразу після доповіді або відповіді спочатку на письмові запитання, а потім – на усні. Депутат має право при розгляді кожного питання ставити в усній та письмовій формі не більше двох запитань.

5. Перед кожним виступом депутат зобов'язаний називати своє прізвище і номер виборчого округу та назву фракції або групи.

Виступаючий на сесії не повинен вживати у своїй промові грубих і некоректних висловів або закликати до незаконних дій. У разі таких висловів і закликів, головуючий повинен зробити попередження про їх неприпустимість. Після другого попередження виступаючий позбавляється слова. При цьому може бути вимкнено мікрофон, а подальша промова виступаючого не записується. У цьому випадку питання про поведінку депутата за рішенням ради може бути передано в комісію з питань депутатської діяльності та етики. Цим особам слово для повторного виступу з обговорюваного запитання не надається.

Якщо виступаючий повторює те, що вже виголошували інші виступаючі під час обговорення питання, або у випадку, якщо він відхиляється від теми, головуючий на засіданні може звернутися до нього з проханням відповідно скоротити, закінчити виступ або дотримуватись теми обговорюваного питання.

6. В кінці кожного дня засідання відводиться до 20 хвилин для заяв і запитань депутатів, визнання звернень депутатів депутатськими запитаннями, відповідей посадових осіб на запити і запитання депутатів. Для оголошення звернень депутатів відводиться до 3 хвилин кожному, для відповідей на запити і запитання депутатів - до 5 хвилин. Дебати по заявах депутатів не відкриваються.

Стаття 2.8. Обговорення проектів рішень

1. Рішення ради не повинні суперечити Конституції України та чинному законодавству України.

очий на
очих на
мовився
ипадків
а щодо
вуючим
час для
зання
полягає
с трьом
тів від
сити в
о звіту
у усній
сьмові
в усній
орчого
асловів
овинен
аючий
ромова
енням
особам
ід час
іданні
п або
утатів,
ипити і
кному,
атів не

2. Рішення ради з будь-якого запитання приймаються на її пленарному засіданні після його обговорення. Прийняття рішення без обговорення допускається лише в випадках, передбачених Регламентом та рішенням ради.
3. Розгляд проектів рішень, як правило, здійснюється на засіданнях постійних депутатських комісій. Кожен проект повинен містити інформацію про його ініціатора, назву постійної комісії, якій була доручена підготовча робота з цього документу.
4. Пропозиції, поправки, зауваження до проекту подаються у письмовій формі через секретаріат сесії чи головуючого на пленарному засіданні ради.
5. Під час обговорення поправок спочатку слово надається доповідачу, потім авторів поправки (якщо комісія не рекомендує поправку для прийняття) або одному з депутатів, який виступає проти прийняття поправки (у випадку рекомендації постійної комісії для її прийняття). На цьому дебати з поправки закінчуються.
Якщо до статті проекту рішення надійшли поправки, але постійні комісії не рекомендують їх для прийняття, то кожна поправка ставиться на голосування окремо на пленарному засіданні ради.
Під час розгляду рада має право визнати обговорений проект таким, що не потребує поправок або про внесення поправок без його додаткового доопрацювання у депутатських комісіях і може бути прийнятий в цілому.

Стаття 2.9. Прийняття рішень

1. Рішення ради (крім процедурного або зазначеного у законі та Регламенті окремо) вважаються прийнятими, якщо після їх обговорення за них проголосувала більшість депутатів від загального складу ради.
2. Рішення щодо застосування заходів по забезпечення участі депутатів на засіданні ради та постійних депутатських комісій, а також рішення про перенесення дати чи часу засідання приймається більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні, незалежно від їх кількості.
3. Рішення з процедурних питань приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні депутатів, за винятком випадків, окремо передбачених у Регламенті, законодавстві України.
4. Рішення сесії ради приймаються відкритим (у тому числі поіменним) і таємним голосуванням у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» і оформляються протягом 4 -10 днів.
5. Розгляд питань та прийняття рішень ради нормативно-правового характеру здійснюється відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
6. Поіменне голосування проводиться за вимогою 1/3 депутатів загального складу ради шляхом відкритого голосування. Результати поіменного голосування можуть бути оприлюднені в засобах масової інформації.
7. За рішенням ради таємне голосування проводиться шляхом подачі бюлетенів, в цьому випадку результати голосування підраховуються лічильною комісією, обраною радою.
8. Рішення про обрання, призначення або затвердження посадових осіб колегіальних органів у раді приймаються у порядку, передбаченому чинним законодавством.
9. Рада може прийняти рішення про голосування щодо кандидатур за списком, якщо інше не передбачено законодавством.
10. Рада приймає рішення про створення, ліквідацію і реорганізацію комунальних підприємств не менше як 2/3 голосів від її складу.

Стаття 2.10 Дисципліна та етика пленарних засідань

1. На засіданні ради виступаючий не повинен вживати образливі висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити

авству

виступаючого про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення - позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Якщо депутат виступає без дозволу головуючого на засіданні, головуючий може позбавити його слова.

3. Якщо виступаючий перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, головуючий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова.

4. Якщо депутат вважає, що виступаючий або головуючий на засіданні невірно тлумачить його слова або дії, він може у письмовій або усній формі звернутися до головуючого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. У цьому випадку депутату надається слово відразу або в кінці обговорення, але до голосування.

5. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий попереджає його персонально і закликає до порядку.

6. У разі грубого порушення дисципліни або перешкоди у проведенні засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання.

Стаття 2.11. Протокол сесії.

1. Засідання сесій ради протоколюється. Ведення та оформлення протоколу здійснює апарат ради. У протоколі засідання зазначаються відомості про дату, час і місце проведення засідання сесії; кількість депутатів, присутніх на засіданні; питання порядку денного, винесені на розгляд сесії; прізвища головуючого на засіданні і виступаючих; всі внесені на голосування питання і пропозиції; повні результати голосування та прийняті рішення сесії.

2. Протокол сесії підписується головуючим на сесії ради.

РОЗДІЛ III

ДЕПУТАТИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ

I ОРГАНИ РАДИ

Стаття 3.1. Депутати

1. Порядок діяльності депутатів у раді та її органах визначається законодавчими актами, зазначеними у статті 1.1. цього Регламенту.

2. Депутат ради зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на пленарному засіданні ради та її органів, до яких його обрано. Відсутність депутата на засіданнях ради і її органів, до яких його обрано, допускається лише з поважних причин. У разі неможливості брати участь у роботі ради в зазначених випадках депутат повинен письмово або у інший зручній для нього формі завчасно повідомити про це голову ради, з зазначенням причин, а про неможливість взяти участь у засіданні постійної комісії - голову цієї комісії у тому ж порядку.

У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної депутатської комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів, рада може звернутись до виборців відповідного виборчого округу або до партійної організації, яка висунула кандидата у депутати із пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

3. Депутат повинен брати участь у голосуванні, за винятком випадків, якщо рада приймає окреме рішення щодо нього персонально.

4. Депутат має право звернутися із запитом до керівників ради та її органів, селищного голови, керівників органів державної та виконавчої влади всіх рівнів, підприємств, установ та

організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на відповідній території.

5. Якщо депутат допускає образливі або лайливі висловлювання щодо інших депутатів або вчиняє дії, не сумісні з правилами депутатської етики, радою до нього, за висновком комісії з питань депутатської діяльності та етики, можуть бути застосовані такі заходи впливу : попередження, попередження з оприлюдненням у офіційному друкованому виданні ради або офіційному веб-сайті, інших засобах масової інформації.

6. Строк повноважень депутата ради встановлений Конституцією України.

7. Для здійснення зв'язку з виборцями по узгодженню з партійними організаціями, які висунули кандидатів у депутати ради, депутати закріплюються за відповідними округами на строк повноважень ради.

Стаття 3.2. Групи і фракції депутатів

1. Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах, депутати ради можуть, на основі їх взаємної згоди, об'єднуватися в депутатські групи. Депутати ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками. Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата ради, передбачених Законом. Членство депутата ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

2. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група в раді складається не менш як із трьох депутатів. Депутати ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу. Депутатська група реєструється радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про формування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу. Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради. Організація діяльності депутатських груп визначається радою

3. Діяльність депутатської групи припиняється:

1) у разі вибуття окремих депутатів ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено частиною другою цієї статті;

2) у разі прийняття депутатами ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;

3) після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень ради. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

4. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати інформації про їх діяльність.

5. Депутатські фракції ради формуються на основі єдності поглядів або партійного членства чисельністю не менше трьох депутатів. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

6. Депутат ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні ради інформує депутатів ради про реєстрацію такої депутатської фракції кількісний склад.

7. Депутатські групи, фракції мають право:

- 1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;
- 2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає затверджує рада;
- 3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;
- 4) об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді опозиції;
- 5) здійснювати інші права, передбачені законами України.

Стаття 3.3. Селищний голова

1. Селищний голова є головною посадовою особою об'єднаної територіальної громади. Селищний голова обирається відповідною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування на строк визначений Конституцією України і здійснює свої повноваження на постійній основі.

2. Селищний голова виконує свої обов'язки до обрання селищного голови нового скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень голови ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3. Повноваження селищного голови починаються з моменту оголошення територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання. Повноваження селищного голови закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної 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 частин першої та другої статті 79 Закону.

4. 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 відповідної ради. 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 відповідної ради, обраної на чергових місцевих виборах.

5. Повноваження селищного голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених статтею 79 Закону, що має наслідком звільнення його з посади. Не пізніше як на

ого членст
куть вход

відповідн
пленарн
ї фракції

ризначає

и з кожно

ті в раді

ої громад
загальног
визначени

скликанн
до Закон

горіально
новаженн
обраної н
упу на ц
строковог
ону.

нням його
вноваженн
етар ради
ипинення
о голови
ршої сесії

випадках,
ніш як на

п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті селищного голови особа, яка на цей час відповідно до Закону здійснює повноваження селищного голови, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів селищного голови.

6. Селищний голова:

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;

2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради;

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

9) забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, 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;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, секторів та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності об'єднаної територіальної громади;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, ради, її виконавчого комітету;

13) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

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

15) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси об'єднаної територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

16) укладає від імені об'єднаної територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження ради;

17) веде особистий прийом громадян;

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

19) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

20) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

21) видає розпорядження у межах своїх повноважень, в тому числі розпорядження з фінансових питань в міжсесійний період в межах затвердженого бюджету та з обов'язковим затвердженням на сесіях ради.

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

8. При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, підконтрольним відповідальним перед об'єднаною територіальною громадою, відповідальним – перед радою а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. Селищний голова щорічно звітує відповідній раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами ради.

9. Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою через засоби масової інформації та на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів ради селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

Стаття 3.4. Секретар ради

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

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

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

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

го комітету
тенції ради.

ду зверненн

осподарсько
державно

країни «Про
віднесені до
ганів;

рядження з
бов'язковим

ому законом

нтрольним
перед радою
вчої влади
ова щорічно
си у сфер

оботу пере
й зустрічі
зобов'язани
ачений ним

адою з числ
озиція щодо
половинок

ошені вибори

відповідним

ий селищний

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

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

У разі якщо не підтримала кандидатуру, внесenu на її розгляд селищним головою не менш як половиною депутатів від загального складу ради згідно з пунктом 2 цієї частини, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить відповідний селищний голова.

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

3. Секретар ради:

1) у випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону, здійснює повноваження селищного голови;

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

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

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

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

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

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

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

4. Повноваження секретаря ради можуть бути достроково припинені за рішенням ради, якщо за нього проголосувало більшість депутатів від загального складу ради.

Стаття 3.5. Виконавчий комітет ради

1. Виконавчим органом ради є виконавчий комітет ради, який утворюється радою за пропозицією селищного голови на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, селищного голови її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.
2. Кількісний та персональний склад виконавчого комітету селищної ради затверджується радою за пропозицією селищного голови.
3. Очолює виконавчий комітет ради – голова селищної ради.
4. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих які працюють 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.
5. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.
6. Пропозиції до проекту порядку денного засідання виконавчого комітету ради вносяться селищному голові або його заступнику в письмовій формі не пізніше, як за 3 дні до відкриття чергового засідання виконкому. Пропозиція надається з супровідною запискою і проектом рішення виконавчого комітету ради.
7. До виконавчого комітету ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради.
8. До виконавчого комітету ради входять також за посадою секретар відповідної ради та старости.
9. Повноваження виконавчого комітету ради:
 - 1) попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;
 - 2) координує діяльність відділів, секторів та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності об'єднаної територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;
 - 3) має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, секторів, інших виконавчих органів селищної ради, а також їх посадових осіб.
10. Основною формою роботи виконавчого комітету ради є його засідання. Засідання виконавчого комітету ради скликається відповідно селищним головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником селищного голови. Питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

радою за
кень ради,
ня нового

рджується

иконавчим
також для
ничих або
дем роботи
за рахуно

, а з питан
ідповідним

і вносятьс
о відкритт
і проекто

ради, крі

ної ради

культурно
ень з інш

ідприємст
иторіальн

торів, інш

д. Засідан
в разі йо
ого голови
ного разу
ного скла

Стаття 3.6. Порядок дострокового припинення повноважень депутата ради

1. Повноваження депутата ради припиняються достроково за наявності перелічених підстав, засвідчених офіційними документами, без прийняття рішення ради у разі:

- 1) його відкликання виборцями у встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» порядку;
- 2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з Конституцією України і Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» не сумісне з виконанням депутатських повноважень;
- 4) обрання його депутатом іншої місцевої ради;
- 5) визнання його судом неієздатним або безвісно відсутнім;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі, або набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 7) його смерті.

2. Повноваження депутата ради можуть припинятися достроково також за рішенням ради у зв'язку:

- 1) з набранням законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;
- 2) за особистою заявою депутата ради про складення ним депутатських повноважень.

3. Питання про дострокове припинення повноважень депутата попередньо розглядається у комісії з питань депутатської діяльності та етики, яка подає свої висновки з цього питання до ради.

4. Спори щодо дострокового припинення повноважень депутата ради вирішуються судом.

5. У разі дострокового припинення повноважень депутата ради вибори чи заміщення депутата, який достроково припинив повноваження, проводяться відповідно до Закону «Про місцеві вибори».

6. Підстави для відкликання виборцями обраного ними депутата ради можуть бути:

- 1) порушення депутатом ради положень Конституції і законів України, що встановлено судом;
- 2) пропуск депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин, передбачених законом, обов'язків депутата місцевої ради у виборчому окрузі;
- 3) невідповідність практичної діяльності депутата ради основним принципам і положенням його передвиборчої програми, невиконання депутатом ради передбачених законом зобов'язань звітувати перед виборцями та проводити зустрічі з ними.

Порядок дострокового припинення повноважень депутата ради та відкликання його народною ініціативою здійснюється відповідно до Закону України «Про статус депутата місцевих рад» (із змінами та доповненнями).

РОЗДІЛ IV

КОМІСІЇ РАДИ

Стаття 4.1. Постійні депутатські комісії ради

1. Повноваження та порядок утворення постійних депутатських комісій ради визначає Конституцією України, законодавством про місцеве самоврядування. Завдання і компетенція постійних депутатських комісій визначається Положенням та цим Регламентом, а так рішеннями ради.

2. Порядок діяльності постійних депутатських комісій визначається законодавством про місцеве самоврядування.

3. Постійні депутатські комісії ради утворюються з числа депутатів ради на другій сесії ра нового скликання на строк її повноважень у складі голови та членів комісії. Кількісний скл кожної комісії визначається радою.

4. У разі необхідності можуть бути утворені нові постійні депутатські комісії, скасовані а реорганізовані раніше створені, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний скла

5. Голова постійної депутатської комісії обирається радою за поданням селищного голови.

Кожному кандидату на посаду голови постійної депутатської комісії може надавати слово для виступу та відповідей на запитання.

Повноваження голови постійної депутатської комісії можуть бути достроково припин радою за його заявою; за ініціативою селищного голови; рішенням відповідної постійн депутатської комісії, прийнятому на її засіданні (при голосуванні за іншого члена цієї коміс без врахування голосу самого голови постійної комісії); за вимогою не менш треті депутатів від загального складу ради.

6. Персональний склад членів постійної депутатської комісії ради обирається окремо або списком всіх комісій без дебатів.

Всі члени комісії користуються рівними правами. Депутат може бути членом лише одні постійної депутатської комісії.

7. Обрання голів та персонального складу постійних депутатських комісій ради здійснюєть за її рішенням.

Стаття 4.2. Порядок організації роботи постійних комісій ради

1. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу.

2. Засідання комісії, як правило, проводяться відкрито, але за своїм рішенням комісія м право провести закрите засідання.

3. За результатами вивчення питань комісія готує висновки і рекомендації. Засідання коміс протоколюються. Висновки, рекомендації та протоколи засідань комісії зберігаються ве строк діяльності ради відповідного скликання у секретаріаті ради, а після обрання ради

нового скликання – передаються до архіву. Діловодство забезпечує голова комісії та секретар.

4. Член комісії, не згодний з її рішенням, має право викласти свою точку зору на сесії ради в порядку виступу або повідомити про неї в письмовій формі головуєчого на засіданні ради.

5. За розпорядженням голови ради кожній постійній комісії для проведення засідань, створюються необхідні умови для її діяльності.

Стаття 4.3. Тимчасові контрольні комісії ради

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.

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

3. 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 4.4. Лічильна комісія

1. Лічильна комісія обирається радою на строк її повноважень для проведення підрахунку голосування у раді, у тому числі і таємних і визначення їх результатів.

2. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову і секретаря. Засідання лічильної комісії проводяться лише відкрито. У роботі лічильної комісії не можуть брати участь депутати, кандидатури яких включено до бюлетенів для таємного голосування.

3. При відкритому голосуванні люба кількість наявних членів лічильної комісії, але більше одного, правомочна здійснювати підведення підсумків голосування.

При таємному голосуванні лічильна комісія правомочна вирішувати питання, якщо має в своєму складі не менше трьох депутатів.

Якщо їх кількість менша, то за поданням голови ради, вноситься пропозиція про дообрання членів лічильної комісії на дану сесію.

Стаття 4.5. Редакційна комісія

Редакційна комісія може обиратись радою у разі необхідності для узагальнення пропозицій, поправок, зауважень до проектів рішень, які внесені на розгляд ради, доопрацювання проектів рішень.

РОЗДІЛ V

ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ

5.1. Контроль за виконанням рішень ради

1. Селищна рада безпосередньо або через створені нею постійні комісії здійснює контроль за виконанням своїх рішень у відповідності з Конституцією України, законодавством про місцеве самоврядування, цим Регламентом.

2. Контроль за виконанням рішень ради організує її голова. Питання про хід виконання рішень ради включається до порядку денного сесії.

3. Рішенням ради покладається контроль за його виконанням на відповідну постійну депутатську комісію ради. Рішення одразу після прийняття передається до відповідних депутатських комісій.

Постійна депутатська комісія на своєму засіданні розглядає питання про виконання цих рішень. Надає інформацію про це селищному голові або секретарю ради.

Стаття 5.2. Контроль за рішеннями виконавчого комітету ради

1. Контроль за рішеннями виконавчого комітету здійснюється постійними комісіями ради.

2. Механізм здійснення контролю за рішеннями виконавчого комітету ради визначається Регламентом виконавчого комітету ради.

РОЗДІЛ VI

ДЕПУТАТСЬКІ ЗВЕРНЕННЯ, ЗАПИТИ, ЗАПИТАННЯ

Стаття 6.12. Депутатські звернення

1. Депутат має право звернутися з депутатським зверненням (викладеною в письмовій формі вимогою депутата здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення) з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території об'єднаної територіальної громади.

2. Відповідь на депутатське звернення повинна бути надана депутату у десятиденний строк, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки порушених питань – не пізніше як у місячний строк, про що депутату зобов'язані письмово повідомити, обґрунтувавши мотиви необхідності цього продовження.

3. Депутат може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій, яким було адресовано депутатське звернення, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніше як за п'ять календарних днів.

4. Письмові депутатські звернення та запитання, які направляються на адресу виконавчих органів ради попередньо реєструються в апараті ради.

5. Якщо депутат незадоволений результатами розгляду свого звернення, він має право на депутатський запит до посадових осіб ради і її органів, селищного голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території об'єднаної територіальної громади.

Стаття 6.2. Депутатські запити

1. Депутат ради має право звернутися із запитом до керівників ради та її органів, селищного голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території об'єднаної територіальної громади.
2. Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні ради. Рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення по запиту депутата ради.
3. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього раді і депутату ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлених радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раді та депутату 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.
4. Депутат ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення радою відповіді на запит. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.
5. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.
6. За рішенням ради тексти депутатського запиту, відповіді на нього та прийнятого рішення з цього питання можуть оприлюднюватися у офіційному друкованому виданні ради або офіційному веб-сайті, інших засобах масової інформації.

Стаття 6.3. Пропозиції і зауваження

Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесіях ради або передані в письмовій формі голові, розглядаються радою або за її доручення постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також відповідну раду.

РОЗДІЛ VII**ОСОБЛИВІ ПРОЦЕДУРИ РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ****Стаття 7.1. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням**

1. Процес безпосереднього формування бюджету на наступний фінансовий рік починається після ухвалення Верховною Радою України у другому читанні Закону України про Державний бюджет України на наступний рік та доведення у тижневий термін після цього Кабінетом Міністрів України виконкому ради положень та показників міжбюджетних

відносин (обсягів міжбюджетних трансфертів та текстових статей, що визначають особливості міжбюджетних відносин на наступний бюджетний період), які проголосовані Верховною Радою України у другому читанні.

2. На основі прогнозованого сектором економіки ради розвитку соціально-економічного об'єднаної територіальної громади на наступний період, бюджетних запитів голви розпорядників коштів фінансовий відділ ради у відповідності статей 75, 76 Бюджетного кодексу України складає проект бюджету на наступний бюджетний період у місячний термін після отримання показників міжбюджетних трансфертів, затверджених Верховною Радою України при прийнятті проекту Закону про Державний бюджет України у другому читанні.

3. Проект бюджету на наступний рік подається на розгляд виконавчого комітету ради.

Схвалений проект бюджету виноситься на попередній розгляд постійних комісій ради.

4. З доповіддю на засіданнях всіх постійних депутатських комісій про проект бюджету виступає начальник фінансового відділу або особа, яка виконує його обов'язки. Ознайомлення депутатів з проектом бюджету дається не менше 14 днів.

5. Постійні комісії розглядають подані документи, після чого вони передають всі поправки до проекту бюджету в постійну комісію з питань бюджету.

6. Якщо постійна комісія вносить пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вона зобов'язана запропонувати на ту ж суму – суму коштів відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії подають до кожної поправки письмове обґрунтування.

7. Постійна комісія з питань бюджету попередньо вивчає і розглядає на своєму засіданні поданий проект бюджету на наступний рік, а також розглядає поправки і пропозиції, які надійшли від інших постійних комісій ради.

Постійна комісія готує висновки з розглянутих питань і спільно з фінансовим відділом розробляє остаточний варіант проекту рішення ради. Засідання проводиться не пізніше ніж за 2 дні до пленарного засідання ради.

Фінансовий відділ ради готує таблицю про підтримані пропозиції депутатів, груп, фракцій та постійних комісій і перелік відхилених пропозицій до бюджету з вмотивованими поясненнями щодо неврахованих пропозицій.

8. На розгляд ради схвалений проект бюджету подається виконавчим комітетом.

Співповідь з проекту бюджету робить голова постійної комісії з питань бюджету або інший, призначений постійною комісією депутат, який входить до її складу.

9. Після обговорення проекту бюджету, в якому обов'язково беруть участь представники від усіх постійних комісій ради, виконавчого комітету ради, приймає рішення про затвердження бюджету.

10. Загальний постійний контроль за виконанням бюджету здійснює рада як безпосередньо, так і через постійну комісію з питань бюджету, інші постійні комісії ради можуть проконтролювати виконання статей відповідно до їх компетенції.

11. З додержанням вимог частини 1 статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» фінансовий відділ щоквартально подає на розгляд ради письмові звіти про хід та результати виконання бюджету.

Рішення про звіт приймається після його попереднього розгляду на засіданнях постійних комісій і виконавчого комітету ради. Порядок розгляду виконання бюджету аналогічний порядку підготовки бюджету на наступний рік.

12. Після закінчення бюджетного року, виконавчий комітет подає на затвердження ради, не пізніше 1 кварталу поточного року, письмовий звіт про виконання бюджету за минулий рік.

13. Попередньо письмовий звіт розглядається постійними комісіями, які готують відповідні висновки і подають їх для узагальнення в постійну комісію з питань бюджету.

14. Постійна комісія з питань бюджету розглядає звіт про виконання бюджету за минулий рік, висновки інших комісій і спільно з фінансовим відділом готує остаточний варіант проекту рішення ради про затвердження звіту.

15. Після доповіді начальника фінансового відділу ради та після інформації голови постійної комісії з питань бюджету про виконання бюджету і відповідей на запитання, рада приймає рішення щодо звіту про виконання бюджету.

16. У двомісячний термін після завершення першого, другого, третього кварталів та у тримісячний термін після завершення року офіційне друковане видання та офіційний веб-сайт публікують квартальний чи річний звіт про хід і результати виконання бюджету. Звіт, що відповідає за формою затвердженому бюджету, подає до газети фінансовий відділ ради. Звіт про використання резервного фонду публікується окремо.

Стаття 7.2. Затвердження програм розвитку та контроль за їх використанням

1. Формування програм соціально-економічного і культурного розвитку відбувається паралельно з підготовкою проекту бюджету на наступний рік, виходячи з фінансових можливостей.

2. Проекти програм складають виконавчі органи ради, до компетенції яких входить питання цільових програм.

3. Зазначені документи направляються для попереднього розгляду і підготовки висновків і пропозицій постійними комісіями ради. Висновки, поправки і пропозиції з письмовими обґрунтуваннями непрофільних постійних комісій в письмовій формі направляються в

постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, соціального захисту населення та гуманітарних питань (далі - з питань соціально-економічного розвитку).

4. Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку після надходження програм і пропозицій постійних комісій готує висновки щодо повного фінансування, обґрунтування і забезпечення програм, які приймаються.

5. Проект рішення ради про затвердження програм готують відповідні виконавчі структури ради спільно з профільними постійними комісіями.

Проекти програм на розгляд ради подаються виконавчим комітетом, а співдоповіді розробляються головами відповідних постійних комісій.

Після обговорення програм, в якому в обов'язковому порядку беруть участь представники від усіх постійних комісій ради, виконавчого комітету, рада приймає рішення про затвердження цих програм.

6. В разі не затвердження радою програми, вона відправляється в постійні комісії виконавчий комітет на доопрацювання.

7. Протягом поточного року до програми соціально-економічного і культурного розвитку інших цільових програм можуть бути внесені зміни і доповнення на основі спільного прийнятого рішення виконавчого комітету і постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку з наступним затвердженням радою.

8. Контроль за ходом виконання програм соціально-економічного і культурного розвитку інших цільових програм здійснює рада як безпосередньо, заслуховуючи інформації, звідповідних виконавчих органів з цих питань, так і через постійні комісії відповідно до компетенції.

9. Виконання програми соціально-економічного і культурного розвитку розглядається радою періодично, але не рідше як два рази на рік, інших цільових програм, не рідше одного разу на рік.

10. Виконання програм і прийняті радою рішення з цього приводу підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації як звіт перед територіальною громадою.

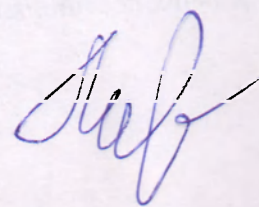
РОЗДІЛ VIII

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 8.1. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради

- 1. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради та її органів забезпечується апаратом ради та виконавчим комітетом.
- 2. Керівництво апаратом ради та виконавчим комітетом ради здійснює селищний голова.

Секретар селищної ради



Л.І.Штрикун

Змі
І се

неі
ор
дія

ро
(у
на
пс
ак
ас
ре



Затверджено
Рішенням № 376 VII сесії Старосалтівської
селищної ради VII скликання
14.09.2016 року
Е.П.Коновалов

Зміни до Регламенту Старосалтівської селищної ради, затвердженого
I сесією VII скликання 15.04.2016 року.

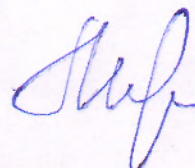
На виконання пункту 133.4 статті 133 Податкового Кодексу України неприбутковим підприємством, установою та організацією є підприємство, організація, установа, що відповідає таким вимогам:

утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

установчі документи неприбуткової організації містять заборону розподілу отриманих доходів(прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

установчі документи неприбуткової організації передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи(у результаті їх ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

Секретар Старосалтівської селищної ради

 Л.І.Штрикун



Трошенко
пренумеровано
під номером 74-
першого



Сара...
Смартоса...
с...
Л. Г. Шендрик

ЗАКРИТИ ПОЛОЖЕННЯ

Сара...

...

...

...