

## **РЕГЛАМЕНТ Вовчинецької сільської ради**

Регламент Вовчинецької сільської ради відповідно до частини 14 статті 46 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” (280/97-ВР) визначає порядок скликання сесії сільської ради, підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії.

### **Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Стаття 1. Правові засади діяльності сільської ради .**

- 1.1. Вовчинецька сільська рада (далі сільська рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє інтереси громади с. Вовчинець у межах повноважень визначених чинним законодавством України.
- 1.2. Порядок діяльності Ради, її органів, депутатів, посадових осіб та виконавчого апарату 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 діяльності», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законодавчими, нормативно-правовими актами та цим Регламентом .
- 1.3. Регламент сільської Ради (далі – Регламент) визначає порядок діяльності ради на термін її повноважень.
- 1.4. Регламент затверджується не пізніше як на другій сесії Ради рішенням Ради прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу Ради. В тому ж порядку приймається рішення про внесення змін і доповнень до Регламенту.
- 1.5. До прийняття Регламенту чергового скликання застосовується Регламент що діє у попередньому скликанні.
- 1.6. У випадку прийняття законодавчих актів, внаслідок чого виникла 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. Основні принципи діяльності Ради.**

- 2.1. Рада здійснює свою діяльність на принципах:
- 1) народовладдя;
  - 2) законності;
  - 3) гласності;
  - 4) колегіальності;
  - 5) поєднання місцевих і державних інтересів;
  - 6) виборності;
  - 7) правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством України;
  - 8) державної підтримки та гарантії діяльності місцевого самоврядування;
  - 9) судового захисту прав місцевого самоврядування та її посадових осіб;
  - 10) підзвітності та відповідальності органів Ради та її посадових осіб перед виборцями.

#### **Стаття 3. Відкритість та гласність роботи Ради**

- 3.1. Сесія Ради проводиться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається Радою відповідно до закону та цього Регламенту.
- 3.2. Відкритість та гласність роботи Ради, постійних комісій може реалізовуватись шляхом оприлюднення звіту пленарних засідань Ради; публікації рішень в засобах масової інформації та офіційному сайті Ради.
- 3.3. Представники засобів масової інформації можуть бути акредитовані на певний строк або весь час скликання Ради при її виконавчому апараті. Відмова в акредитації повинна бути мотивованою. Порядок акредитації представників засобів масової інформації затверджується розпорядженням голови Ради.
- 3.4. Організаційне правове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради та її органів і посадових осіб, здійснюється виключно апаратом виконавчого комітету.

#### **Стаття 4. Порядок розгляду запитів на інформацію**

- 4.1. Запит на інформацію – це прохання особи до Ради, її органів та посадових осіб надати публічну інформацію, що знаходиться у їх володінні. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним, подаватись в усній, письмовій або іншій формі (факсом, телефоном, електронною поштою).
- 4.2. Відповідь на запит на інформацію надається відповідальною особою апарату виконавчого комітету у відповідності до чинного законодавства зокрема ЗУ «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції» та Положення Ради «Про доступ до публічної інформації»
- 4.3. Депутатське звернення, запит, запитання у відповідності до чинного законодавства розглядаються виключно під час пленарного засідання сесії з прийняттям відповідного рішення;
- 4.4. Володільці, розпорядники персональних даних та треті особи зобов'язані забезпечити захист цих даних від випадкових втрати або знищення, від незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних. (**Ч.1 ст. 24 ЗУ «Про захист персональних даних»**).
- 4.5. Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом. (**Ч. 3 ст. 10 ЗУ «Про захист персональних даних»**).
- 4.6. У випадках форс-мажорних обставин, техногенних, природних катаклізмів, або порушення питань, які потребують невідкладного рішення – вирішення питання відбувається ТЕРМІНОВО!

#### **Стаття 5. Присутність на пленарних засіданнях Ради**

- 5.1. На пленарних засіданнях Ради за її рішенням або за запрошенням голови можуть бути присутніми депутати інших рад, представники державних органів та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та трудових колективів.
- 5.2. Порядок розміщення депутатів Ради та інших присутніх у залі засідань осіб визначається Радою. Місця для депутатів Ради відводяться в залі засідань окремо від місць інших осіб, присутніх на пленарному засіданні Ради і не можуть бути зайняті іншими особами.
- 5.3. Пленарні засідання Ради проводяться у приміщенні Ради за адресою: вул. Вовчинська, 39 в с. Вовчинець. Якщо на пленарному засіданні Ради бажає бути присутньою кількість осіб, яких неможливо розмістити у залі засідань, без шкоди для проведення засідання, особи які бажають бути присутніми у залі засідань визначають своїх представників, яких уповноважені особи Ради розміщують у залі засідань з урахуванням вимог п.5.1 -5.2 цієї статті.
- 5.4. У разі необхідності Радою може бути прийняте рішення про проведення відповідного пленарного засідання ради в іншому місці таке рішення приймається більшістю голосів від загального складу ради.

#### **Стаття 6. Закриті пленарні засідання Ради.**

- 6.1. У разі необхідності, за рішенням Ради, яке приймається більшістю голосів депутатів Ради від загальної чисельності депутатів Ради, проводяться закриті пленарні засідання для розгляду конкретно визначених питань.
- 6.2. На закритому пленарному засіданні Ради мають право бути присутніми особи, присутність яких необхідна для розгляду відповідного питання.
- 6.3. Учасникам закритого пленарного засідання забороняється використовувати засоби фото-відеофіксації, засоби зв'язку, звукозапису та обробки інформації.
- 6.4. Підготовка протоколу закритого пленарного засідання Ради здійснюється виконавчим апаратом Ради в режимі, що унеможливує розголошення обговорюваних на засіданні питань.
- 6.5. Порядок та обсяг інформації, що підлягає опублікуванню за підсумками закритого засідання, визначається у кожному конкретному випадку рішенням Ради.

#### **Стаття 7. Контроль за виконанням рішень Ради**

- 7.1. Рада безпосередньо або через створені нею постійні комісії чи тимчасові контрольні комісії здійснює контроль за виконанням своїх рішень відповідно до Конституції України, законодавства про місцеве самоврядування, цього Регламенту;
- 7.1. Контроль за виконанням рішень Ради організовує її голова.
- 7.3. Рішенням Ради контроль за виконанням покладається на відповідну (профільну) комісію Ради.
- 7.4. Постійна комісія Ради на своєму засіданні розглядає питання щодо контролю за виконанням рішень, надає інформацію про хід виконання відповідних рішень голові Ради.

## **Розділ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ**

### **Глава 1. ПІДГОТОВКА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ**

#### **Стаття 8. Порядок скликання першої сесії Ради**

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

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

### **Стаття 9. Порядок денний першої сесії Ради.**

9.1. До порядку денного першої сесії Ради мають бути включені такі питання:

9.1.1. інформація голови територіальної виборчої комісії про підсумки виборів депутатів Ради та сільського голови і визначення їх повноважень;

9.1.2. про обрання сільського голови;

9.1.3. про обрання секретаря сільської ради;

9.1.4. про обрання заступників сільської ради;

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

### **Стаття 10. Форма роботи Ради.**

10.1. 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 11. Розпорядок роботи пленарних засідань Ради.**

11.1. Пленарні засідання Ради, як правило, проводяться у робочі дні. Починаються о 14 годині і закінчуються не пізніше 19 години, з перервами на 15 хвилин через кожні 2 години.

11.2. Пленарне засідання Ради може бути продовжено головою на пленарному засіданні Ради понад визначений у пункті 11.1 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.

11.3. За мотивованим зверненням двох або більше уповноважених представників зареєстрованих депутатських груп (фракцій) головою на пленарному засіданні Ради зобов'язаний оголосити позачергову перерву у пленарному засіданні Ради. Правом на оголошення позачергової перерви з одного питання депутатська група може скористатися лише один раз протягом пленарного засідання.

11.4. 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 (за наявності) села.

### **Стаття 12. Порядок скликання сесії Ради.**

12.1. Сільська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради.

12.2. Сесія Ради, окрім першої, скликається сільським головою.

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

12.4. У разі немотивованої відмови сільського голови або неможливості його скликати сесію Ради вона скликається секретарем Ради.

12.5. У цих випадках сесія Ради скликається:

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

2) якщо сільський голова без поважних причин не скликав сесію у двохтижневий строк після настання умов передбачених ч.7 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

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

12.7. У разі якщо сільський голова або секретар Ради у двохтижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у п.12.6 Регламенту, або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами Ради, які становлять не менше як одну третину складу Ради, або постійною комісією Ради.

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

12.9. Сесію Ради відкриває і веде сільський голова, а у випадках, передбачених п.12.4.

Регламенту, - секретар Ради, а у випадку п.12.7 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.

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

12.11. Пропозиції щодо питань на розгляд Ради можуть вноситися сільським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом Ради. 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».

12.12. Протоколи сесій Ради, прийняті нею рішення підписуються особисто сільським головою, у разі його відсутності - секретарем Ради, а у випадку, передбаченому п.12.7 Регламенту, - депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

12.13. Інформація про скликання сесії Ради оприлюднюється на інформаційних стендах сільської ради, або публікується у засобах масової інформації.

### **Стаття 13. Формування порядку денного сесії Ради.**

13.1. Пропозиції до проекту порядку денного сесії Ради вносяться головою Ради, депутатами, постійними комісіями. Пропозиції, як правило, вносяться не пізніше як за 5 днів до відкриття сесії.

13.2. У випадку виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, проекти рішень Ради оприлюднюються негайно після їх підготовки.

13.3. Проекти рішень Ради, які підлягають обговоренню, обов'язково оприлюднюються .

13.4. Проекти актів органів місцевого самоврядування оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

13.5. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включаючи до проекту порядку денного сесії Ради або до затвердженого порядку денного сесії Ради, подається відповідно до Іструкції з діловодства Ради та чинного законодавства у формі проекту рішення із супровідним листом, пояснювальною запискою та листом-погодженням. Документи, що подаються до Ради пізніш як за 3 дні до відкриття сесії, на розгляд сесії та постійних комісій Ради не виносяться, крім виняткових випадків, передбачених п.13.1 цієї статті.

13.6. Проекти рішень Ради голова Ради або його заступник (у випадку, коли сесія Ради скликається депутатами у порядку, визначеному п.12.7 ст.12 Регламенту, - уповноважена особа з числа депутатів, які ініціювали скликання сесії Ради) передають до виконавчого апарату Ради для розгляду та встановлення відповідності його чинному законодавству. Якщо проект рішення відповідає чинному законодавству, сільський голова візує його, а у випадку невідповідності проекту рішення чинному законодавству – надається висновок щодо такого. Після цього проект рішення разом з іншими матеріалами передається відповідній профільній, суміжній комісії для подальшої роботи.

У разі наявності вмотивованих зауважень від постійних комісій, за дорученням сільського голови розглядається проект рішення з урахуванням зауважень.

13.7. Профільними комісіями є комісії, до повноважень яких положенням про постійні комісії сільської ради віднесено підготовку та розгляд питань у межах компетенції Ради.

Суміжними комісіями є комісії, повноваження яких згідно з Положенням про постійні комісії сільської ради, безпосередньо пов'язані з питаннями, що готуються профільною комісією на розгляд Ради.

Профільна та суміжні комісії, в яких підлягають розгляду пропозиції до порядку денного, визначаються головою Ради або радою на пленарному засіданні відповідно до Положення про постійні комісії Ради.

13.8. У випадках, передбачених законодавством, до проекту порядку денного сесії Ради включаються також звіти посадових осіб органів, які рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує.

13.9. 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 виборчих посадах;
- притягнення осіб до дисциплінарної відповідальності;
- питання пов'язані з розпорядженням майном або коштами

13.10. Перелік питань, які планується винести на розгляд пленарного засідання Ради, розглядається сільським головою після чого вносяться на розгляд пленарного засідання певного переліку питань.

13.11. На засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях Ради з питань порядку денного сесії доповідають розробники проектів рішень Ради, зокрема:

13.11.1 проектів, розроблених виконавчим комітетом сільської ради – сільський голова, або уповноважена ним особа;

13.11.2. проектів, розроблених постійними або тимчасовими комісіями – голова комісії або уповноважена комісією особа;

13.12. У разі відсутності зазначених осіб на засіданні постійної комісії, комісія має право не розглядати питання, які пропонуються розробниками для внесення до порядку денного сесії Ради.

13.13. У виняткових випадках, після видання розпорядження сільського голови про скликання сесії, додатковому включенню до порядку денного підлягають питання:

- про затвердження або внесення змін до сільського бюджету;
- кадрові питання;
- питання, що потребують негайного розгляду.

Зазначені питання можуть бути внесені на розгляд ради на вимогу однієї з постійних комісій, депутатських груп.

#### **Стаття 14. Затвердження порядку денного сесії Ради.**

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

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

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

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

14.5. Питання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності, а також дострокового припинення повноважень посадової особи Ради, які не набрали необхідної кількості голосів «за», не можуть вноситись на повторний розгляд Ради.

#### **Стаття 15. Порядок підготовки та розгляду регуляторних актів.**

15.1. Підготовка проектів регуляторних актів здійснюється на підставі плану діяльності з підготовки цих проектів на наступний календарний рік, який затверджується Радою не пізніше 15 грудня поточного року та оприлюднюється відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі по тексті статті – Закон).

15.2. Розробник (виконавець) регуляторного акта готує аналіз регуляторного впливу відповідає до Методики підготовки аналізу регуляторного впливу, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

15.3. Проект регуляторного акта разом із відповідним аналізом регуляторного впливу оприлюднюється у спосіб, передбачений статтею 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», не пізніше п'яти робочих днів з дня оприлюднення цього проекту регуляторного акта.

15.4. Розробник (виконавець) проекту регуляторного акта враховує або мотивовано відхиляє зауваження і пропозиції фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, одержані у встановлені ним строки, відповідно до Закону.

15.5. Стосовно кожного регуляторного акта послідовно здійснюються базове, повторне та періодичне відстеження його результативності. До прийняття регуляторного акта виконавчим комітетом здійснюється базове відстеження. Звіт про відстеження результативності цього регуляторного акта оприлюднюється у десятиденний строк з дня підписання цього звіту.

## **Глава 2. ПРОВЕДЕННЯ ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ РАДИ**

#### **Стаття 16. Відкриття та ведення пленарного засідання.**

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

16.2. На час доповіді, співдоповіді або виступу у дебатах головуючого на пленарному засіданні ведення пленарного засідання Ради доручається секретарю ради (за відсутності сільського голови чи особи, яка тимчасово виконує його обов'язки - особою, визначеною депутатами у порядку прийняття рішень з процедурних питань) іншій особі, зазначеній у пункті 16.1 цієї статті.

#### **Стаття 17. Реєстрація депутатів Ради на пленарному засіданні Ради**

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

17.2. Реєстрація депутатів здійснюється у друкованому реєстрі, у якому кожен депутат особисто реєструється. Реєстр передається головуючому на пленарному засіданні, який оголошує кількість зареєстрованих депутатів.

17.3. 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 головами постійних комісій, або встановлює інший день проведення пленарного

засідання Ради з обов'язковим дотриманням вимог цього Регламенту щодо підготовки пленарного засідання Ради.

17.4. Перед проведенням голосування щодо проектів рішень головуючий на пленарному засіданні Ради на вимогу депутатів Ради проводить за допомогою 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 18. Повноваження головуючого на пленарному засіданні Ради**

18.1. Головуючий на пленарному засіданні Ради:

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

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

18.1.3. організовує розгляд питань;

18.1.4. повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;

18.1.5. надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;

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

18.1.7. ставить питання на голосування, оголошує його результати;

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

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

18.1.10. вживає заходів щодо дотримання порядку на пленарному засіданні Ради;

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

18.1.12. до початку розгляду питань порядку денного 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);

18.1.13. здійснює інші повноваження в межах цього Регламенту.

18.2. 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 19. Секретаріат пленарного засідання.**

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

19.2. 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 20. Лічильна комісія.**

20.1. Лічильна комісія обирається для організації проведення таємного голосування за допомогою бюлетенів, а також у випадках, передбачених п.33.1. ст.33 Регламенту, на кожному пленарному засіданні, на якому виникає необхідність проведення таємного голосування або здійснення підрахунку голосів за допомогою Лічильної комісії.

20.2. Лічильна комісія обирається Радою з числа депутатів Ради шляхом відкритого голосування за списком без обговорення.

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

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

20.4.1. поставлено на голосування питання про недовіру;

20.4.2. поставлено питання щодо дострокового припинення повноважень;

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

20.4.4. вирішується питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

#### **Стаття 21. Порядок розгляду питань порядку денного сесії.**

21.1. 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.

21.2. 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 22. Порядок надання слова.**

- 22.1. Доповіді, співдоповіді виголошуються з трибуни. Виступи під час обговорення питань, заяви, запити, як правило, виголошуються з трибуни.
- 22.2. Виступ промовця не переривається, крім випадків порушення доповідачем (виступаючим) приписів чинного законодавства України, Регламенту, правил етики та дисципліни.
- 22.3. 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 - зазначає її назву.
- 22.4. Запис на виступ з будь-якого питання порядку денного пленарного засідання Ради в межах часу. Передбаченого ст.23 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.
- 22.5. Черговість виступів формується в порядку надходження заяв на виступ. Інформація про черговість виступів знаходиться у головуючого та у секретаря.  
Запис на виступ може здійснюватися шляхом підняття руки.
- 22.6. 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:
- 22.6.1. з мотивів голосування;
  - 22.6.2. для оголошення процедурного питання;
  - 22.6.3. для репліки;
  - 22.6.4. для застережень
- 22.7. Виступ депутата у такому випадку не може перевищувати 1 (одної) хвилини.

## **Стаття 23. Визначення часу для виступів на сесії Ради**

- 23.1. Для доповіді надається 15 хвилин, для співдоповіді – до 10хвилин.
- 23.2. Кожна з постійних депутатських комісій має право задати запитання доповідачу (співдоповідачу), а також на виступ одного свого представника з питання чи пропозиції, які мають ставитися на голосування. Для виступу надається 5 хвилин.
- 23.3. Кожен бажаючий має право поставити доповідачу або співдоповідачу запитання по суті доповіді. Запитання ставляться письмово або усно. Запитання формуються коротко і чітко. Головуючий на пленарному засіданні ради оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам ради (в порядку надходження). 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 уточнених запитань від головуючого на пленарному засіданні Ради.
- 23.4. Для відповіді на запитання надається до 10 хвилин.
- 23.5. 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.
- 23.6. Для виступів в розділі «Різне» порядку денного надається до 3 хвили.
- 23.7. Для виступів щодо процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок та виступів з місця – 1 хвилини.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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 24. Право депутата на виступ.**

- 24.1. Ніхто з присутніх на пленарному засіданні Ради не може виступати без дозволу головуючого.
- 24.2. 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, якщо інше не встановлено цим Регламентом. Головуючий на пленарному засіданні Ради, за погодженням з Радою, може визначити іншу черговість виступаючих.
- 24.3. 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.
- 24.4. 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 25. Порядок розгляду та обговорення питання.**

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

- 25.2. Розгляд та обговорення питання на пленарному засіданні Ради, як правило, включають:
- 25.2.1. доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
  - 25.2.2. співдоповіді (за необхідності), запитання співдоповідачам і відповіді на них;
  - 25.2.3. виступи депутатів ради з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки, якщо вона є додатком до висновків чи пропозицій комісії, з приводу яких виступали доповідач і співдоповідач. За умови, що окрема думка не була поширена серед депутатів Ради разом з висновком відповідної комісії;
  - 25.2.4. внесення, обговорення і прийняття рішення щодо відкладених питань про неприйнятність рішень, якщо такі є;
  - 25.2.5. 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;
  - 25.2.6. виступи представників від кожної зареєстрованої депутатської групи (фракції);
  - 25.2.7. виступи депутатів Ради;
  - 25.2.8. оголошення головуєчим на пленарному засіданні Ради про припинення обговорення та повідомлення про тих, що виступили і записалися на виступ;
  - 25.2.9. внесення депутатами Ради пропозицій, які не були виголошені в ході обговорення (крім тих, що вносяться у спеціально встановленому порядку);
  - 25.2.10. заключне слово співдоповідачам і доповідача;
  - 25.2.11. уточнення і оголошення головуєчим на пленарному засіданні ради пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;
  - 25.2.12. виступ депутата Ради – ініціатора внесення пропозиції, з підстав, передбачених п.22.6 ст.22 Регламенту Ради;
  - 25.2.13. виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої депутатської групи чи фракції;
  - 25.2.14. виступи з моментів голосування по одному депутату від кожної зареєстрованої депутатської групи, якщо вони мають протилежну точку зору щодо виголошеної на засіданні Ради думки депутатської групи (фракції);
  - 25.2.15. виступи депутатів ради з мотивів голосування.
- 25.3. 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 26. Закінчення обговорення питання.**

26.1. 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.

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

### **Глава 3. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

#### **Стаття 27. Загальні положення порядку голосування.**

27.1. 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 головуєчий на пленарному засіданні Ради оголошує про перехід до голосування.

27.2. Головуєчий 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 28. Черговість голосування альтернативних проектів рішень, пропозицій та поправок**

28.1. У першу чергу на голосування ставиться проект рішення, пропозиції, які надійшли від виконавчого комітету, постійної комісії, депутата 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.

28.2. 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 29. Вимоги до процедури голосування.**

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



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

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

29.4. 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.

29.5. 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.

29.6. Порядок здійснення контролю за дотриманням вимог щодо врегулювання депутатами ради конфлікту інтересів, надання зазначеним цим особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію. Визначену Радою.

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

29.8. Після закінчення голосування головуєчий на пленарному засіданні Ради оголошує його повні результати і прийняте рішення.

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

### **Стаття 30. Загальні вимоги до рішення Ради.**

30.1. 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.

30.2. 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.

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

30.4. За пропозицією депутата або за власною ініціативою головуєчий може поставити на голосування процедурне питання про повернення до повторного розгляду рішення. Яке вже виносилося на розгляд.

### **Стаття 31. Рішення Ради з процедурних питань.**

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

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

31.3. 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 32. Протокол сесії.**

32.1. Засідання сесій Ради протоколюються. Ведення та оформлення протоколу здійснює секретар сільської ради.

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

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

32.2.2. кількість депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради;

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

32.2.4. прізвище, ім'я, по батькові головуєчого на пленарному засіданні Ради і виступаючих;

32.2.5. прізвище, ім'я, по батькові депутата (депутатів), які утрималися від голосування з моментів наявності конфлікту інтересів, із зазначенням найменування питання, винесеного на розгляд.

32.3. протоколи сесій та прийняті нею рішення підписуються особисто сільським головою, а у разі його відсутності - секретарем сільської ради.

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

### **Стаття 33. Відкрите голосування. Відкрите поіменне голосування.**

33.1. 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.20 цього Регламенту.

33.2. Рішення ради приймаються виключно відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків передбачених Законом, в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.

33.3. Дані про результати поіменного голосування роздруковуються відразу після закриття пленарного засідання і надаються уповноваженим представникам депутатських груп, а також депутатам Ради, за їх письмовим зверненням.

#### **Стаття 34. Загальні положення про таємне голосування.**

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

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

34.3. До бюлетеня для таємного голосування з питань про обрання на посаду секретаря сільської ради включається кандидатура депутата Ради, яку було висунуто у встановленому законом порядку. Самовідвід кандидатів приймається Радою без голосування за усною заявою депутата, зафіксованою у протоколі.

34.4. Кандидат може відкликати свою згоду балотуватися перед проведенням повторного голосування. У такому випадку його кандидатура повторно вноситься до усіх бюлетенів для таємного голосування.

34.5. Для протоколювання процедури таємного голосування та підрахунку голосів під час таємного голосування обирається Лічильна комісія. Порядок обрання Лічильної комісії визначений ст.20 Регламенту.

34.6. 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.

34.7. Таємне голосування має здійснюватися депутатом Ради особисто, без стороннього втручання.

Контроль з боку сторонніх осіб за волевиявленням депутата забороняється.

#### **Стаття 35. Вимоги до бюлетеня для таємного голосування .**

35.1. 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.

35.2. 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, галочка, плюсік, 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, розробляти позначку рядом (навколо) відповідного символу (варіанту відповіді).

35.3. 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 таємного голосування виготовляються апаратом Ради за дорученням голови Лічильної комісії одразу після обрання комісії, для чого у пленарному засіданні оголошується перерва.

35.4. 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.

35.5. 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 виготовляються виконавчим апаратом Ради під контролем представника (представників) Лічильної комісії.

35.6. Недійсним вважаються бюлетені:

35.6.1. невстановленого зразка;

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

35.6.3. у яких голосуючим не зроблено жодної позначки;

35.6.4. з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата Ради;

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

35.7. 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 проводяться пере голосування.

### **Стаття 36. Процедура таємного голосування.**

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

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

36.3. Кожному депутату Ради після пред'явлення ним посвідчення та проставлення особистого підпису в Реєстрі про одержання бюлетеня для таємного голосування.

36.4. 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 «та», «ні», або «утримався» - якщо питання передбачає кілька варіантів відповіді). Заповнений бюлетень опускається в прозору скриньку, яка повинна знаходитися біля кабін для таємного голосування.

### **Стаття 37. Повторне таємне голосування.**

37.1. 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.

37.2. 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.

37.3. Якщо внаслідок вибуття кандидатів балотування залишається один кандидат, повторне голосування проводиться щодо нього.

### **Стаття 38. Таємне голосування списком кандидатур.**

38.1. Рада може прийняти процедурне рішення про таємне голосування щодо кандидатур списком, якщо інше не встановлено законом. У разі обрання, призначення або затвердження колегіального органу списком до бюлетеня для таємного голосування може включатися більше кандидатур, ніж потрібно для обрання, призначення чи затвердження.

38.2. Кандидатури вносяться до бюлетенів в алфавітному або в іншому, визначеному Радою, порядку.

38.3. Підрахунок голосів здійснюється щодо кожної кандидатури окремо. Обраними, призначеними чи затвердженими при голосуванні списком вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів депутатів Ради, при дотриманні умов Регламенту.

38.4. Якщо внаслідок голосування за списком орган не обрано, не призначено чи не затверджено необхідної кількості осіб, проводиться окреме голосування з до обрання членів органу з новим висуненням кандидатів.

38.5. Якщо кілька кандидатів набрали однаково кількість голосів і після їх обрання, призначення чи затвердження буде перевищено необхідний кількісний склад органу, щодо цих кандидатів проводиться повторне голосування, якщо жоден з них не дасть заяву про самовідвід.

### **Стаття 39. Підведення підсумків таємного голосування.**

39.1. Підрахунок результатів таємного голосування здійснюється Лічильною комісією відкрито.

39.2. 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.

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

### **Стаття 40. Наслідки порушення порядку таємного голосування.**

40.1. У разі виявлення Лічильною комісією порушення порядку голосування, результати голосування оголошуються Лічильною комісією недійсним.

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

## **Глава 4. НАБРАННЯ ЧИННОСТІ РІШЕННЯ РАДИ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ, СКАСУВАННЯ РІШЕНЬ РАДИ.**

### **Стаття 41. Набрання чинності рішеннями Ради**

41.1. 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.

41.2. Рішення Ради нормативно-правового характеру оприлюднюються.

41.3. Рішення Ради з бюджетних питань оприлюднюються шляхом розміщення у газеті «Західний кур'єр». За рішенням Ради з метою економії бюджетних коштів у газеті «Західний кур'єр» може бути оприлюднений лише текст самого рішення (без додатків). У такому випадку у випуску газети, у якому оприлюднений текст рішення, після публікації розміщується інформація про спосіб оприлюднення додатків до рішення. Рішення вважається таким, що набуло чинності з моменту виходу у світ випуску газети, у якому розміщений текст рішення (у тому числі без додатків), якщо більш пізній строк набрання чинності не визначений у самому рішенні.

### **Стаття 42. Внесення змін до рішень Ради.**

42.1. За мотивованим поданням голови Ради, його заступників, 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 рішення Ради.

42.2. Рада може змінити та/або доповнити свої прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п.42.3. ст. 42 Регламенту.

42.3. Рада не може вносити зміни та/або доповнення до своїх рішень нормативного 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 прити їх зміни чи припинення. Таким чином, за загальним правилом рішення Ради ненормативного характеру не можуть бути змінені та/або доповнені Радою після їх виконання.

42.4. профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність внесення змін, доповнень до раніше прийнятих Радою рішень.

42.5. 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.

42.6. 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 43. Скасування рішень Ради.**

43.1. За мотивованим поданням сільського голови або інших осіб, які є ініціаторами і розробниками проекту рішення відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рада може скасувати раніше прийняте рішення.

43.2. Рада може скасувати свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п.43.3 ст.43 Регламенту.

43.3. Рада не може скасувати 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.

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

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

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

## **Глава 5. ПИТАННЯ ДИСЦИПЛІНИ ТА ЕТИКИ.**

### **Стаття 44. Дисципліна та етика на сесіях Ради.**

44.1. 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 не реагування 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.

44.2. 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.

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

44.4. 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.

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

### **РОЗДІЛ 3. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТА ОРГАНИ РАДИ**

#### **Глава 1. Сільський голова. Секретар ради. Заступники сільського голови.**

##### **Стаття 45. Правові засади статусу і діяльності сільського голови, секретаря Ради, заступників сільського голови.**

45.1. Повноваження сільського голови, секретаря Ради, заступників сільського голови визначаються Конституцією України, законом 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.

45.2. Сільський голова, секретар Ради, заступники сільського 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 46. Сільський голова**

46.1. Сільський голова є головною посадовою особою територіальної громади с.Вовчинець.

46.2. Сільський 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.

46.3. Строк повноважень сільського голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається Конституцією України.

46.4. Сільський голова очолює виконавчий комітет Ради, головує на її засіданнях.

46.5. Сільський 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.

46.6. На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

46.7. Повноваження сільського голови можуть бути тимчасово покладені на керівника відповідної військово-цивільної адміністрації відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації».

46.8. Повноваження сільського голови починаються з моменту оголошення територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання.

46.9. Повноваження сільського голови закінчуються в день відкриття першої сесії Вовчинецької Ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до ч.1 та 2 ст.79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

46.10. У разі звільнення з посади сільського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження сільського голови здійснює секретар Ради.

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

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

- 46.13. Не пізніш, як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті сільського голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює його повноваження, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського голови. Таке клопотання розглядається Верховною Радою України не пізніше ніж у дев'яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень відповідного сільського голови.
- 46.14 Сільський голова:
- 46.14.1. забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента та відповідних органів виконавчої влади;
- 46.14.2. організовує в межах, визначених цим Законом, роботу Ради та її виконавчого комітету;
- 46.14.3. підписує рішення Ради та її виконавчого комітету;
- 46.14.4. вносить на розгляд Ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря Ради;
- 46.14.5. вносить на розгляд Ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету Ради;
- 46.14.6. 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;
- 46.14.7. здійснює керівництво апаратом Ради та її виконавчого комітету;
- 46.14.8. скликає сесії Ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій Ради і головує на пленарних засіданнях Ради;
- 46.14.9. забезпечує підготовку на розгляд Ради проєктів 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.
- 46.14.10. призначає на посади та звільняє з посад працівників апарату управління 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;
- 46.14.11. скликає загальні збори громадян за місцем проживання;
- 46.14.12. вносить на розгляд Ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- 46.14.13. вносить на розгляд Ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- 46.14.14. забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, Ради, її виконавчого комітету;
- 46.14.15. є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою у відповідності до Бюджетного кодексу;
- 46.14.16. представляє територіальну громаду, Раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднанням громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;
- 46.14.17. 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;
- 46.14.18. 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;
- 46.14.19. веде особистий прийом громадян;
- 46.14.20. забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;
- 46.14.21. 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»;
- 46.14.22. 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;
- 46.14.23. видає розпорядження у межах своїх повноважень;
- 46.15. Сільський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.
- 46.16. При здійсненні наданих повноважень сільський голова є підзвітним. Підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органом виконавчої влади.
- 46.17. Сільський голова щорічно звітує відповідно Раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Ради.
- 46.18. Сільський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами, або у інший спосіб передбаченого чинним законодавством.
- 46.19. на вимогу не менше половини депутатів Ради сільський голова зобов'язаний прозвітувати перед Радою про роботу виконавчих органів Ради у будь-який визначений ними термін.

## **Стаття 47. Дострокове припинення повноважень сільського голови.**

47.1. Повноваження сільського голови вважаються достроково припиненими у разі:

- 47.1.1. його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складання ним повноважень голови;
- 47.1.2. припинення його громадянства;
- 47.1.3. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- 47.1.4. 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;
- 47.1.5. відкликання з посади за народною ініціативою;
- 47.1.6. визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;
- 47.1.7. його смерті;

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

47.3. Повноваження сільського 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 сільського голови визначається законом про місцеві референдуми.

47.4. Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського 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.

47.5. Сільський 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.

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

- 1) 20 осіб для відкликання сільського голови;
- 2) 30 осіб для відкликання селищного голови;
- 3) 50 осіб для відкликання міського голови міст районного значення;
- 4) 200 осіб для відкликання міського голови міст обласного значення

Кількість членів ініціативної групи становить у разі відкликання:

- 1) Сільського, селищного голови - не менше 10 осіб;
- 2) Міського голови міста районного значення – не менше 20 осіб;
- 3) Міського голови міста обласного значення – не менше 50 осіб.

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

47.8. Збір підписів проводиться у разі відкликання:

- 1) сільського, селищного голови - протягом 10 днів;
- 2) міського голови міста районного значення – протягом 20 днів;
- 3) міського голови міста обласного значення – протягом 30 днів.

47.9. Територіальна виборча комісія перевіряє правильність оформлення підписних листів, кількість зібраних підписів у разі відкликання:

- 1) сільського, селищного голови – протягом 10 днів з дня їх отримання;
- 2) міського голови міста районного значення – протягом 20 днів з дня їх отримання;
- 3) міського голови міста обласного значення – протягом 30 днів з дня їх отримання.

47.10. Рішення про дострокове припинення повноважень за народною ініціативою сільського голови, який був обраний шляхом само висування, приймається за поданням територіальної виборчої комісії Радою більшістю голосів від її складу.

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

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

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

- 47.14. Повноваження сільського голови припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:
- 47.14.1. 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;
  - 47.14.2. з підстав, зазначених у п.3.3 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;
  - 47.14.3. 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;
  - 47.14.4. 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;
  - 47.14.5. 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 сільського голови.

#### **Стаття 48. Секретар Ради**

- 48.1 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.
- 48.2. Секретар Ради обирається Радою з числа її депутатів на строк повноважень Ради за пропозицією сільського голови.
- 48.3. Пропозиція щодо кандидатури секретаря Ради може вноситися на розгляд Ради не менш як половиною депутатів від її загального складу у разі, якщо:
- 48.3.1. на день проведення першої сесії Ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори сільського голови;
  - 48.3.2. Рада не підтримує кандидатуру на посаду секретаря Ради, запропоновану сільським головою;
  - 48.3.3. протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії Ради сільський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря Ради;
  - 48.3.4. на наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря Ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень сільський голова не вніс на розгляд Ради кандидатуру на посаду секретаря Ради;
  - 48.3.5. посада секретаря Ради стає вакантною під час вакантної посади сільського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.
- 48.4. У разі якщо Рада не підтримала кандидатуру, внесenu на її розгляд не менш як половиною депутатів від її загального складу, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря Ради вносить сільський голова.
- 48.5. Секретар Ради:
- 48.5.1. у випадку, передбаченому ч.1 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює сільського голови;
  - 48.5.2. 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;
  - 48.5.3. веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ч.6 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
  - 48.5.4. 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;
  - 48.5.5. 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;
  - 48.5.6. за дорученням сільського голови координує діяльність постійних та інших комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;
  - 48.5.7. сприяє депутатам Ради у здійсненні їх повноважень;
  - 48.5.8. 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;
  - 48.5.9. 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;
  - 48.5.10. вирішує за дорученням сільського голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю Ради та її органів.
- 48.6 Секретар Ради може за рішенням Ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету Ради..
- 48.7. Повноваження секретаря Ради можуть бути достроково припинені за рішенням Ради.



#### **Стаття 49. Виконавчий комітет Ради**

- 49.1. Виконавчим органом Ради є виконавчий комітет Ради, який утворюється Радою на строк її повноважень.
- 49.2. Після закінчення повноважень Ради сільського голови виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.
- 49.3. Кількісний склад виконавчого комітету визначається Радою.
- 49.4. Персональний склад виконавчого комітету Ради затверджується Радою за пропозицією сільського голови.
- 49.5. Виконавчий комітет Ради утворюється у складі сільського голови, заступника (заступників) сільського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб.
- 49.6. До складу виконавчого комітету Ради входять також за посадою секретар Ради та сільський голова (староста).
- 49.7. Очолює виконавчий комітет Ради сільський голова.
- 49.8. 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 рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.
- 49.9. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету Ради і працюють в ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження суміжності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для сільського голови.
- 49.10. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним Раді, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.
- 49.11. До складу виконавчого комітету ради не можуть входити депутати Ради, крім секретаря Ради.

#### **Стаття 50. Повноваження виконавчого комітету ради**

- 50.1. Виконавчий комітет Ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів ради.
- 50.2. Виконавчий комітет Ради:
- 50.2.1. 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;
- 50.2.2. координує діяльність відділів та виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;
- 50.2.3. має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів Ради, а також їх посадових осіб.
- 50.3. Рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями. Іншими виконавчими органами Ради та сільським головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчому органу Ради.

#### **Стаття 51. Організація роботи виконавчого комітету Ради**

- 51.1. Основною формою роботи виконавчого комітету Ради є його засідання.
- 51.2. Засідання виконавчого комітету Ради скликаються сільським головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.
- 51.3. Засідання виконавчого комітету Ради є правомочним, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

#### **Стаття 52. Відділи, управління та інші виконавчі органи Ради.**

- 52.1. 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.
- 52.2. Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів Ради щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
- 52.3. Відділи, управління та інші виконавчі органи Ради є підзвітними і підконтрольними Раді та підпорядкованими її виконавчого комітету і сільському голові.
- 52.4. Працівники апарату управління виконавчого комітету сільської ради, інших виконавчих органів Ради призначаються на посаду і звільняються з посади сільським головою одноособово, а у випадках, передбачених законом, - за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.
- 52.5. Положення про відділи, управління та інші виконавчі органи Ради затверджуються Радою.

#### **Стаття 53. Староста**

53.1. 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.

53.2. Староста є посадовою особою місцевого самоврядування.

53.3. Староста:

53.3.1. представляє інтереси жителів с.Вовчинець у виконавчих органах Ради;

53.3.2. сприяє жителям села у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

53.3.3. бере участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території села .

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

53.3.5. здійснює інші обов'язки, визначені Положенням про старосту;

53.4. Положення про старосту затверджується Радою об'єднаної територіальної громади. У Положенні визначаються права і обов'язки старости, порядок його звітності, інші питання, пов'язані з його діяльністю.

53.5. Староста обирається в порядку, визначеному законом.

53.6. Староста є членом виконавчого комітету Ради об'єднаної територіальної громади за посадою.

## **Стаття 54. Права і обов'язки депутата сільської ради .**

### **Депутат сільської ради має право:**

54.1. офіційно представляти виборців свого виборчого округу та інтереси територіальної громади в місцевих органах виконавчої влади , Івано-Франківській міській раді, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання ради.

54.2. брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях інших місцевих рад та їх органів, загальних зборах громадян за місцем проживання, засіданнях органів самоорганізації населення , що проводяться в межах території його виборчого округу

54.3. порушувати перед органами і організаціями , перед відповідними органами, організаціями та їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення.

54.4. вносити на розгляд органів та їх посадових осіб пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями у виборчому окрузі відповідно до закону, брати участь у їх розгляді.

54.5. на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання.

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

54.5.2. Депутатське звернення розглядається виключно на пленарних засіданнях ради (ст.4), а відповідь на звернення ставиться на голосування ради, з прийняттям відповідного рішення.

54.5.3. Якщо депутат місцевої ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит відповідно до статті 22 Закону України «Про статут депутатів місцевих рад».

54.5.4. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата місцевої ради до посадових осіб ради і її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території, а депутата міської (міста обласного значення), районної, обласної ради - також до голови місцевої державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

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

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

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

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

54.5.9. 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.

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

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

#### **Депутат сільської ради зобов'язаний:**

- 54.6. підтримувати зв'язок з виборцями, територіальною громадою села, трудовими колективами і громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, місцевими органам виконавчої влади, розташованими на території села.
- 54.7. не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про свою роботу, роботу ради та її органів, про виконання планів економічного та соціального розвитку, місцевого бюджету, рішень ради та доручень виборців.
- 54.8. брати участь в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться Вовчинецькою сільською радою на території громади.
- 54.9. вивчати громадську думку; вивчати потреби територіальної громади, інформувати про них раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;
- 54.10. визначити і оприлюднити дні, години та місце прийому виборців, інших громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного рішення.

#### **Стаття 55. Загальна та виключна компетенція Ради.**

- 55.1. Рада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами до їх відання.
- 55.2. Виключно на пленарних засіданнях Ради вирішуються питання:
  - 55.2.1. затвердження регламенту ради;
  - 55.2.2. утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміни їх складу, обрання голів комісій;
  - 55.2.3. утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;
  - 55.2.4. обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому цим Законом;
  - 55.2.5. затвердження за пропозицією сільського 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;
  - 55.2.6. утворення за поданням сільського голови інших виконавчих органів ради;
  - 55.2.7. заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;
  - 55.2.8. заслуховування звіту сільського голови про діяльність виконавчих органів влади, у тому числі щорічного звіту про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами відповідної ради;
  - 55.2.9. прийняття рішення про недовіру сільському голові;
  - 55.2.10. заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;
  - 55.2.11. заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;
  - 55.2.12. розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;
  - 55.2.13. прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;
  - 55.2.14. скасування актів виконавчих органів, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;
  - 55.2.15. прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського голови у випадках, передбачених цим Регламентом.
  - 55.2.16. прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;
  - 55.2.17. прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та сільського голови;
  - 55.2.18. 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;
  - 55.2.19. прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціації, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;
  - 55.2.20. затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
  - 55.2.21. затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;
  - 55.2.22. встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;
  - 55.2.23. утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;
  - 55.2.24. прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;
  - 55.2.25. прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;
  - 55.2.26. прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;
  - 55.2.27. встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

55.2.28. прийняття рішень щодо відчуження відповідного 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, культурно-освітніх закладів комунальної власності здійснюється за рішенням місцевої ради;

55.2.29. 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.

55.2.30. 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);

55.2.31. вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств. У тому числі з іноземними інвестиціями;

55.2.32. прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада села, 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;

55.2.33. заслуховування звітів, пов'язаних із здійсненням відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада села;

55.2.34. вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

55.2.35. затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;

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

55.2.37. 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;

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

55.2.39. 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 надання безоплатної первинної правової допомоги;

55.2.40. заслуховування інформації керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю. Охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;

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

55.2.42. затвердження в установленому порядку місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населеного пункту, іншої містобудівної документації;

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

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

55.2.45. 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;

55.2.46. 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;

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

55.2.48. затвердження статусу територіальної громади;

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

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

55.2.51. 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;

55.2.52. створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби;

55.2.53. вирішення питань у сфері поводження з небезпечними відходами до законодавства;

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

Секретар сільської ради

Людмила Хлібкевич