УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

проєкт РІШЕННЯ №

22 січня 2024 року 48 сесія 8 скликання

Про внесення змін до Регламенту Лука-Мелешківської сільської ради та затвердження його в новій редакції

Заслухавши інформацію начальника юридичного відділу Лука-Мелешківської сільської ради Вадима БОНДАРЯ, керуючись ст.25, п.1 ч.1 ст.26, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Регламенту Лука-Мелешківської сільської ради та затвердити його в новій редакції згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань законності, депутатської діяльності та етики (Ільченко М.В.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до рішення 48 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 22.01.2024 року

Р Е Г Л А М Е Н Т

Лука-Мелешківської сільської ради (в новій редакції)

З М І С Т

Розділ 1. Загальні положення……...3
Розділ 2. Сесія ради…… 5
1. Порядок скликання сесії…….....5
2. Розпорядок роботи сесії……...…..5
3. Порядок проведення сесії новообраної ради……..….5
4. Чергові і позачергові сесії……..……7
5. Порядок денний сесії…….....7
6. Порядок підготовки питань на розгляд сесії…….…….....8
Розділ 3. Пленарні засідання ради……10
1. Виключна компетенція ради..……....10
2. Робочі органи сесії…….. 10
3. Ведення пленарних засідань……...11
4. Порядок надання слова……12
5.Організація розгляду питань…….....13
6. Прийняття рішень……14
7. Порядок голосування пропозицій…….....16
8. Таємне голосування……18
9. Дисципліна та етика пленарних засідань…….....19
10.Про порядок оформлення та зберігання матеріалів сесії……..... 20
Розділ 4. Депутати, посадові особи і органи ради…….……..... 21
1. Депутати ……21
2. Депутатські групи та фракції……..23
3. Сільський голова та секретар ради……..24
4. Постійні комісії ради……..……25
5. Тимчасові контрольні комісії ради…….....26
6. Про порядок висвітлення діяльності ради…….....26
Розділ 5. Формування виконавчих органів ради……27
1. Утворення виконавчого комітету ради…….....27
2. Формування виконавчих органів ради…….....27
Розділ 6. Здійснення контролю……..…….…….....28
1. Контроль за виконанням рішень ради…….....28
2. Контроль за виконанням рішень виконавчого комітету ради … 28
Розділ 7. Депутатські звернення, запити, запитання. Пропозиції і зауваження депутата…29
Розділ 8. Особливі процедури розгляду питань ….....30
1. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням ……...30
2. Затвердження програм розвитку та контроль за їх виконанням.....30
3. Процедура дострокового припинення повноважень сільського голови …… 31
8.4. Дострокове припинення повноважень депутата ….32
Розділ 9. Заключні положення…… 35
9.1. Про дію Регламенту ради та порядок внесення змін до Регламенту… 35
9.2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради…… 35

Розділ 1. Загальні положення

Стаття 1

Порядок діяльності ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законом «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, Статутом Лука-Мелешківської територіальної громади Вінницького району Вінницької області, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії сільської ради.

Стаття 2

Регламент ради є обов'язковим для виконання всіма депутатами, сільським головою та іншими посадовими особами місцевого самоврядування. Регламент встановлює порядок скликання і проведення сесії ради, формування виконавчих органів ради, порядок прийняття рішень та звітів, порядок здійснення контрольної діяльності, прийняття рішень та спеціальними процедурами, процедуру діяльності депутатів, посадових осіб та органів ради

Стаття 3

Робота ради ведеться державною мовою. У разі, коли промовець не володіє державною мовою, він має право виступати іншою мовою, прийнятною для депутатів ради.

Стаття 4

1. Представники засобів масової інформації акредитуються на весь час сесії, відмова в акредитації повинна бути вмотивованою. Апарат ради надає представникам засобів масової інформації матеріали сесії, за винятком тих, які розглядаються за спеціальними процедурами.

2. У разі порушення законодавства про інформацію або цього Регламенту.
представниками засобів масової інформації рада може позбавити їх акредитацій на визначений нею термін. Засіб масової інформації, представник якого був позбавлений акредитації, має право запропонувати для акредитації іншого свого представника на наступне засідання ради.

3. На засіданнях ради можуть бути присутні особи за запрошенням, за викликом, депутати інших рад, керівники громадських рад, інших організацій, окремі громадяни за погодженням з секретарем ради на підставі повідомлення за особистим підписом керівника громадської ради, організації, громадянина тощо, що надійшло до дня проведення засідання (але не пізніше ніж за 24 години до його проведення), на визначених для них місцях.

4. Посадові особи, яких обирає, призначає чи затверджує рада, викликаються безпосередньо, а підлеглі їм службовці через них.

5. Запис присутніх осіб проводить апарат ради і список передає головуючому.

6. Порядок розміщення депутатів та інших присутніх у залі засідань осіб визначається радою.

Стаття 5

1. За рішенням ради, яке приймається після скороченого обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу ради, можуть проводитися її закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань.

2. На закритому засіданні мають право бути присутніми особи, які визначені радою.

3. Рада після обговорення наприкінці закритого засідання приймає рішення щодо публікації матеріалів цього засідання.

Стаття 6

Особи, присутні на засіданнях ради, повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні і не порушувати порядок. У разі порушення

порядку їх за розпорядженням головуючого на засіданні може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 7

Діяльність ради, її виконавчих органів здійснюється згідно з планами роботи, які затверджуються радою та виконавчими органами з врахуванням пропозицій постійних комісій і депутатів ради, наукових установ та об'єднань громадян, органів територіальної самоорганізації громадян.

Стаття 8

На будинку ради постійно піднімається Державний прапор України, а під час засідань ради в сесійному залі встановлюється державний прапор України та прапор територіальної громади.

Стаття 9

Кожне перше пленарне засідання ради нового скликання починається і останнє завершується виконанням у залі, де вони проводяться, Державного Гімну України та хвилини мовчання

Розділ 2. Сесія ради

Глава 1. Порядок скликання сесії

Стаття 10

1. Рада проводить свою роботу сесійно.
2. Сесії ради складаються з пленарних засідань ради і засідань постійних та інших комісій ради, що проводяться у перерві між пленарними засіданнями.

Стаття 11

1. Порядок скликання сесії визначається статтею 46 Закону "Про місцеве самоврядування в Україні".
2. У випадках, коли сесія скликається за пропозицією виконавчого комітету, постійної комісії чи на вимогу не менш, як однієї третини обраних депутатів ради, в апарат ради передається протокол засідання із зазначенням питань запропонованих до розгляду сесії.

Стаття 12

Сесія ради є правомочною, якщо в пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Розділом 8 цього Регламенту.

Глава 2 Розпорядок роботи сесії

Стаття 13

1. У сесійний період пленарні засідання ради проводяться з 09.00 до 12.00, з 16.00 до 18.00, якщо радою не буде прийнято іншого рішення.
2. Останніх 30 хвилин депутати розглядають питання, внесені в «Різне» порядку денного сесії.
3. Пленарне засідання ради може бути продовжено головуючим на засіданні понад визначений у п.1. цієї статті час не більше ніж на 15 хвилин. Інші одноразові зміни часу роботи можуть здійснюватися, якщо за це проголосувала більшість депутатів від присутніх на сесії.

Глава 3 Порядок проведення сесії новообраної ради

Стаття 14

Перша сесія новообраної ради скликається територіальною виборчою комісією не пізніш, як через два тижні після реєстрації новобраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 15

Територіальна виборча комісія не пізніш як за 10 днів до початку першої сесії ради нового скликання надсилає депутатам довідкові матеріали про обраних депутатів.

Стаття 16

1. Для розробки проекту порядку денного першої сесії ради нового скликання та проектів інших документів, що виносяться на першу сесію, підготовки пропозицій щодо організації її роботи, територіальна виборча комісія утворює робочу групу з числа новообраних депутатів цієї ради (далі-робоча група).

2. Перше засідання підготовчої робочої групи скликає новообраний голова не пізніш як за 10 днів до початку першої сесії ради нового скликання.

3. Підготовча робоча група обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря. Свою роботу група здійснює на засадах, встановлених Положенням про постійну комісію ради.

4. Робоча група припиняє свою діяльність із створенням постійних комісій ради.

5. Про проведену роботу робоча група готує інформацію на першу сесію ради.

Стаття 17

Робоча група спільно з апаратом ради не пізніш як за 5 днів до початку першої сесії ради нового скликання надсилає депутатам перелік постійних комісій ради, із зазначенням кола профільних для кожної комісії питань, а також питань, які передбачається внести на розгляд ради та час скликання і місце проведення сесії.

Стаття 18

1. Першу сесію новообраної ради відкриває і веде голова територіальної виборчої комісії. Він інформує раду про підсумки виборів депутатів та сільського голови і визнання їх повноважень.

2. До визнання повноважень депутатів як членів ради новообрана рада може приймати рішення тільки з питань відкриття сесії, обрання робочих органів сесії.

3. Після визнання повноважень сільського голови, йому передається ведення сесії.

Стаття 19

1. На першому засіданні ради головуючий на сесії пропонує депутатам розпочати формування депутатських груп (фракцій) ради, дає пояснення про їх права і порядок формування.

2. Формування депутатських груп (фракцій) та постійних комісій проводиться депутатами в пленарний та позапленарний час.

Стаття 20

1. Рада до утворення постійних комісій ради проводить засідання з таким порядком денним:

1) інформація голови територіальної виборчої комісії;
2) обрання лічильної комісії;
3) обрання секретаря сесії;
4) інформація робочої групи, відповіді на запитання;
5) доповідь сільського голови попереднього скликання про стан справ у населених пунктах, що входять до складу Лука-Мелешківської територіальної громади;

6) обговорення і визначення переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій ради;
7) утворення постійних комісій ради та затвердження їх складу;
8) обрання голів постійних комісій ради.

Згадана вище частина порядку денного першої сесії ради нового скликання не потребує обговорення.

2. Робоча група може включати до порядку денного сесії інші питання, які потребують обговорення і затвердження.

Глава 4. Чергові і позачергові сесії

Стаття 21.

Сесії ради згідно зі статтею 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» можуть скликатися:

- сільським головою;
- секретарем сільської ради;
- однією третиною (1/3) депутатів від загального складу ради;
- постійною комісією ради.

Стаття 22.

1. Чергові сесії ради скликаються за розпорядженням сільського голови в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з земельних питань та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності – не рідше ніж один раз на місяць.

2. Апарат ради за 10 днів повідомляє депутатів про час скликання і місце проведення та перелік питань, які передбачається внести на розгляд чергової сесії ради. Ця інформація оприлюднюється в засобах масової інформації.

Стаття 23.

1. Позачергові сесії скликаються у випадку гострої необхідності.

2. Мотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії ради підписані ініціаторами, надсилаються сільському голові з зазначенням питань до порядку денного та проектами документів, розгляд яких пропонується, не пізніше як за три дні до початку сесії.

3. Рішення про скликання позачергової сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

4. Матеріали позачергової сесії видаються депутатам при їх реєстрації.

Глава 5. Порядок денний сесії

Стаття 24.

1. Проект порядку денного формується апаратом ради.

2. Пропозиції щодо включення питань до проекту порядку денного сесії можуть вноситись сільським головою, секретарем ради, постійними комісіями, депутатськими групами (фракціями), депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян, старостами.

3. Основою для формування порядку денного сесії ради є перспективний план роботи ради.

4. Проект порядку денного оприлюднюється на офіційному сайті ради.

Стаття 25.

Всі питання включені до проекту порядку денного, які вносяться на розгляд ради, попередньо повинні обов'язково розглядатись профільною постійною комісією та іншими постійними комісіями, крім випадків, передбачених цим Регламентом.

Стаття 26

1. До проекту порядку денного чергової сесії регулярно включаються звіти виконавчих органів ради, посадових осіб, яких рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує.

2. До проекту порядку денного позачергової сесії вносяться лише ті питання, розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання позачергової сесії.

3. Проект порядку денного позачергової сесії повідомляється депутатам не пізніш як за день до сесії ради.

4. Питання, внесені до порядку денного сесії ради, можуть розглядатися профільною постійною комісією ради в день проведення сесії. У виключних випадках питання, внесені до порядку денного сесії, можуть розглядатись на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу.

Стаття 27

1. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до вимог, обговорюється і затверджується в цілому сільською радою більшістю голосів депутатів від їх загального складу.

2. Обговорення щодо включення будь-якого питання до порядку денного сесії проводиться за скороченою процедурою.

3. Рішення про включення питання до ще не затвердженого в цілому порядку денного сесії приймається, якщо за нього проголосувало більшість від загального складу ради.

Стаття 28

1. Питання затвердженого порядку денного сесії ради можуть розглядатися в іншій, ніж передбачена в ньому послідовності, відкладатися, змінюватися чи виключатися з порядку денного за рішенням ради, прийнятим після обговорення за скороченою процедурою.

2. При цьому заслуховується виступ ініціатора додаткового питання до порядку денного з його обґрунтуванням, ступінь підготовленості питання для прийняття рішення, а також заслуховується виступ з цього питання голови відповідної постійної комісії та представника відповідного виконавчого органу ради.

Глава 6. Порядок підготовки питань на розгляд сесії

Стаття 29

Секретар ради разом з апаратом ради організовує підготовку питань, що вносяться на розгляд сесії . У разі не утворення апарату ради його функції у повному обсязі забезпечує секретар ради.

Стаття 30

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

Стаття 31

Працівники виконавчих органів ради зобов'язані надавати ініціаторам проектів рішень допомогу і інформацію, необхідну для підготовки даних питань.

Стаття 32

Включенню питання до проекту порядку денного та його винесенню на розгляд пленарного засідання ради передує попередній розгляд цього проекту в постійних комісіях ради, до сфери повноважень яких належать ці питання (якщо рішення не процедурне).

У виключних випадках питання, внесені до порядку денного сесії, можуть розглядатись на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу.

Стаття 33

Проект рішення, що планується винести на розгляд ради, подається секретарю ради у друкованій та електронній формі (у текстовому форматі).

До проекту рішення може додаватися пояснювальна записка, в якій вказується:

1) потреба і мета прийняття рішення;

2) прогнозовані суспільні, економічні, фінансові та правові наслідки прийняття рішення;

3) прогноз щодо можливого зменшення надходжень або збільшення видатків місцевого бюджету внаслідок прийняття або неприйняття відповідного рішення;

4) результати громадського обговорення чи громадських слухань з цього питання, якщо це передбачено законодавством або рішенням ради для розгляду відповідного питання;

5) інформація про погодження проекту необхідними виконавцями чи службами відповідно до їх повноважень;

6) інформація про проведення процедур передбачених для прийняття регуляторних актів;

7) інша інформація, яка на думку розробника проекту є важливою для прийняття рішення.

Друкований примірник проекту повинен мати такі реквізити: у правому верхньому куті на бланку рішення сільської ради – помітку «Проєкт», нижче ліворуч – назву рішення; ще нижче – текст проекту рішення.

Текст проекту рішення має складатися з таких частин:

1) мотивувальної, в якій містяться посилання на закон, інший акт або обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;

2) резолютивної, в якій конкретно і чітко формулюється текст рішення, у т.ч. особи, відповідальні за реалізацію даного рішення;

3) заключної, в якій вказані посадова особа або постійна комісія ради, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки.

Стаття 34

Секретар ради розглядає поданий проект та визначає перелік комісій ради та відповідні виконавчі органи, які мають попередньо розглянути чи завізувати проект.

Після розгляду проекту рішення секретарем, він разом із переліком комісій ради та виконавчими органами, які мають розглянути або завізувати проект, передається до цих виконавців в порядку, встановленому для служби діловодства ради.

Секретар передає підготовлений проект рішення ради для включення до проекту порядку денного за наявності віз уповноважених представників відповідних комісій ради та відповідальних посадових осіб ради (її виконавчих органів).

Погодження проекту рішення із відповідними особами ради здійснюється шляхом проставлення віз:

- автора(рів) проекту;
- керівників виконавчого органу (органів) ради, до компетенції яких належить дане питання, чи визначених секретарем ради інших осіб, до компетенції яких належить дане питання;
- керівника юридичного відділу (юриста ради);
- секретаря ради;
- голів відповідних постійних комісій.

Візи проставляються на зворотній стороні першого примірника останнього аркуша проекту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування. 6. У разі наявності у того, хто візує, зауважень і пропозицій, їх викладають на окремому аркуші, який зберігається разом з оригіналом рішення.

Друкування та розмноження проектів рішень та інших матеріалів сесії проводиться з примірника, підготовленого відповідно до вимог Регламенту.

Секретар ради відповідає за забезпечення депутатів необхідною кількістю копій проектів рішень до початку відповідного пленарного засідання.

Висновки і рекомендації комісій щодо проекту рішення подаються у письмовій формі. Обговорення кожного проекту рішення у постійних комісіях має бути завершене до початку пленарного засідання, на розгляд якого винесене відповідне питання.

Узагальнення зауважень і пропозицій до проекту рішення, вироблення остаточного його варіанта покладається на ініціаторів проекту і можуть бути додатково розглянуті на спільних засіданнях постійних комісій ради.

Поправки до проектів рішень зводять у порівняльну таблицю для розгляду на пленарному засіданні.

Стаття 35

1. Не пізніше як за 1 день до розгляду питань на сесії постійні комісії ради проводять їх попереднє обговорення.

2. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які розглядаються і враховуються при прийнятті остаточного рішення на сесії ради.

Стаття 36

Проекти рішень, інші матеріали, які вносяться на розгляд ради, не пізніше як за 10 днів до відкриття сесії подаються до секретаря ради, який не пізніше як за 8 днів до відкриття сесії доводить їх до відома депутатів.

Стаття 37

Матеріали, підготовлені з відступами від вимог цього Регламенту, приймаються до розгляду на сесії ради, як виняток, лише у випадку, коли вони вимагають термінового вирішення, були розглянуті на профільній комісії та завізовані головами всіх постійних комісій і вносяться до порядку денного сесії в порядку їх надходження.

Розділ 3. Пленарні засідання ради

Глава 1. Виключна компетенція ради

Стаття 38

Виключно на пленарних засіданнях ради вирішуються питання, передбачені статтею 26 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Глава 2. Робочі органи сесії

Стаття 39

Для забезпечення роботи пленарних засідань може обиратись лічильна комісія з числа депутатів.

Стаття 40

1. Лічильна комісія утворюється на пленарному засіданні на термін повноважень ради.

2. На першому організаційному засіданні лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря комісії.

3. У випадку відсутності на пленарному засіданні члена (членів) лічильної комісії рада може за необхідності обрати на період даного пленарного засідання нового члена (членів) або новий склад лічильної комісії.

Стаття 41.

Кількісний та особовий склад лічильної комісії затверджується більшістю депутатів від їх загального складу.

Стаття 42

1. В необхідних випадках за рішенням ради може створюватись редакційна комісія з числа депутатів.

2. Редакційна комісія готує кінцевий текст рішення ради, інші визначені радою матеріали. Відповідальність за ідентичність протокольного запису і прийнятого рішення покладається на секретаря ради.

Глава 3 Ведення пленарних засідань

Стаття 43

1. Пленарні засідання ради проводяться згідно з розпорядком роботи сесії.

2. Рішення ради (крім процедурних) приймаються лише з питань, внесених до порядку денного засідання, за винятком випадків, встановлених цим Регламентом.

Стаття 44.

1. Засідання ради відкриває, веде і закриває сільський голова або секретар ради, а на першій сесії – особи, зазначені в ст. 18.

2. На час доповіді, співдоповіді або виступу у дебатах головуючого, під час розгляду внесеної ним пропозиції з непроцедурного питання та прийняття рішення щодо нього, а також під час розгляду питання, що містить конфлікт інтересів головуючого, він звільняє місце, відведене для головуючого, а ведення засідання доручається іншій особі, зазначеній в частині 1 цієї статті.

Стаття 45

1. Головуючий на засіданні ради:

1) відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях ради;
2) виносить на обговорення проекти рішень, інші акти ради, оголошує їх повну назву, редакцію та ініціаторів внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;
3) організовує розгляд питань;
4) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;
5) надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
6) створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
7) ставить питання на голосування, повідомляє його результати;
8) забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
9) робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити у відповідності з порядком денним сесії;
10) вживає заходів до підтримання порядку на засіданні;
11) здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

2. Під час засідання ради головуючий не перериває промовців, крім випадків, зазначених у цьому Регламенту, не коментує і не дає оцінок щодо їх виступів.

3.Головуючий на засіданні може доручити відповідним особам зачитування письмових документів, пропозицій щодо обговорюваного питання і з питання, підготовленого відповідною комісією ради. Зачитування документів пропозицій від комісії здійснюється визначеним комісією доповідачем.

Стаття 46

1. Засідання ради відкривається і проводиться, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу ради. Реєстрація депутатів проводиться перед кожним пленарним засіданням.

2. На початку засідання ради і після кожної перерви головуючий на засіданні проводить реєстрацію депутатів ради. На початку засідання головуючий повідомляє присутніх про кількість депутатів, відсутніх з поважних причин.

3. Якщо відкриття пленарного засідання неможливе у зв'язку з відсутністю за даними реєстрації необхідної кількості депутатів, головуючий відкладає відкриття засідання на 1 годину, або оголошує дату, на яку переноситься сесія ради.

4. На вимогу депутатської групи (фракції) головуючий проводить реєстрацію депутатів, присутніх на засіданні. Якщо голосування не може проводитися у зв'язку з відсутністю на засіданні необхідної кількості депутатів, головуючий закриває засідання з додержанням положень п.3. цієї статті.

Стаття 47

На початку пленарного засідання головуючий оголошує порядок денний. Питання розглядаються в тій послідовності, в якій їх включено до порядку денного засідання.

Стаття 48

1. За рішенням ради головуючий на засіданні може об’єднати обговорення кількох, пов’язаних між собою, питань порядку денного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, процедурне рішення про це приймається без обговорення.

2. До початку розгляду питання порядку денного головуючий на засіданні може робити повідомлення раді, які вважає доцільними, у термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході засідання.

Глава 4 Порядок надання слова

Стаття 49

1.Час, який надається для доповіді – до 20 хвилин, співдоповіді і заключного слова – до 10 хвилин. Виступаючим в обговоренні, для повторних виступів при обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, для виступів з інформацією з питань порядку денного, для заяв, внесення запитів, резолюцій, надається час тривалістю до 3 хвилин, для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок, а також виступів в «Різному» – до 2 хвилин.

2. Для надання слова всім промовцям з певного виду виступів, зазначених у п.1 цієї статті, на більш тривалий час, ніж встановлено у п.1 цієї статті, рада приймає рішення без обговорення більшістю голосів депутатів. У разі необхідності головуючий на засіданні може на прохання окремого промовця та за згодою більшості депутатів, визначеною шляхом голосування, продовжити йому час для виступу.

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

Стаття 50

1. Рада може визначити загальний час для обговорення питання, після закінчення якого головуючий на засіданні припиняє надання слова і в разі необхідності обговорення цього питання проводиться за скороченою процедурою.

2. Якщо з’ясується, що визначеного часу для обговорення питань недостатньо, рада без обговорення може прийняти процедурне рішення про збільшення часу для обговорення.

Стаття 51

1. Запис депутатів на виступ проводиться самостійно шляхом подання письмової заяви щодо надання слова до секретаря ради, яка ним реєструється.

2. Список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається, передається головуючому.

3. Головуючий на засіданні може надати слово для виступу і в разі усного звернення депутата або іншої особи, якщо в цьому виникла потреба.

Стаття 52

1.В необхідних випадках при прийнятті рішення, які потребують юридичного обґрунтування, головуючий на засіданні може надавати слово працівнику юридичного відділу (юристу ради).

Стаття 53

1. Кожна з депутатських груп (фракцій) має гарантоване право на постановку запитання доповідачу (співдоповідачу), а також на виступ одного свого представника з питання чи пропозиції, які мають ставитися на голосування.

2. Депутату, який вніс пропозицію чи поправку, на його прохання, надається слово для виступу.

Стаття 54

На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуючого.

Стаття 55

1. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.

2. Депутат та головуючий може виступити на засіданні ради з одного і того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, не більше двох разів.

3. Слово щодо порядку ведення засідання ради, питань про неприйнятність рішення, для довідки, відповіді на запитання і роз'яснень надається головуючим на засіданні позачергово, але не перериваючи промовця.

4. Запитання доповідачам та співдоповідачам ставляться письмово або усно. Головуючий на засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам від різних зареєстрованих депутатських груп (фракцій).

Стаття 56

1. Доповіді і співдоповіді, виступи, заяви, запити виголошуються з трибуни.

2. Якщо головуючий на засіданні не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи (фракції) – зазначає і її назву.

Стаття 57

Перед завершенням роботи сесії у «Різному» відводиться час до 30 хвилин для виступів депутатів ради з пропозиціями, зауваженнями, короткими заявами і повідомленнями, Обговорення при цьому, як правило, не проводиться.

Глава 5. Організація розгляду питань

Стаття 58

Обговорення питання на засіданні ради включає:

1) доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
2) співдоповіді (в разі необхідності), запитання співдоповідачам і відповіді на них;
3) виступ чи оголошення думки головою чи представником від профілюючої постійної комісії;

4) виступи членів постійної комісії з оголошенням та обгрунтуванням окремої думки;
5) виступи представників від кожної зареєстрованої депутатської групи (фракції);
6) виступи депутатів;
7) оголошення головуючим на засіданні про припинення обговорення;
8) заключне слово співдоповідачів і доповідача;
9) уточнення і оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;
10) виступи депутатів з мотивів голосування.

Стаття 59

1. У необхідних випадках, визначених радою, та інших прямо зазначених в Регламенті питань, приймаються після скороченого обговорення, яке включає:
1) запитання доповідачу, співдоповідачам, і відповіді на них;
2) виступ голови або представника від профілюючої комісії;
3) виступи двох депутатів, які підтримують рішення, та двох депутатів, які його не підтримують;
4) уточнення та оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;
5) виступи депутатів з мотивів голосування.

2. З питань, по яких непотрібно проводити обговорення, з процедурних та організаційних питань щодо ведення сесії, рада приймає рішення без обговорення.

Стаття 60

Рішення про необхідність обговорення рада приймає більшістю голосів від присутніх.

Стаття 61.

Слово для виступу з мотивів голосування надається за усним зверненням депутата.

Стаття 62.

Депутат, група депутатів (фракцій) або постійна комісія можуть подати до секретаря ради на ім'я головуючого свою окрему думку щодо прийнятого на пленарному засіданні рішення. Окрема думка, включається як додаток до матеріалів сесії.

Стаття 63

У ході обговорення питання на засіданні ради можуть вноситися:
1) пропозиції щодо порядку ведення засідання та організації розгляду питання;
2) пропозиції, поправки постійних комісій, депутатських груп (фракцій), депутатів.

Стаття 64

Усі пропозиції щодо обговорюваного питання після оголошення його на сесії подаються в письмовій формі до секретаря ради на ім’я головуючого на засіданні.

Стаття 65

Тексти виступів депутатів, які виступили, і тих, які не мали змоги виголосити їх у зв'язку з припинення обговорення, передаються в секретарю і включаються в протокол.

Глава 6. Прийняття рішень

Стаття 66

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

Стаття 67

1. Рішення ради приймаються на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом.

2. При встановленні результатів голосування враховується голос сільського голови.

Стаття 68

Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням.

Стаття 69

1. Рішення ради з будь-якого питання приймається на її пленарному засіданні після його обговорення. Прийняття рішення без обговорення питання допускається лише в випадках, зазначених у цьому Регламенті.

2. Рішення ради про припинення обговорення на пленарному засіданні може прийматися, якщо за це проголосувала більшість від присутніх депутатів.

3 Питання, що виносяться на розгляд ради, попередньо розглядаються у відповідних постійних комісіях. У виключних випадках питання, внесені до порядку денного сесії, можуть розглядатись на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу.

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

5. Рішення, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими.

6. Конфлікт інтересів при прийнятті рішень вирішується відповідно до чинного законодавства України.

7. Рішення ради можуть прийматись одночасно (одним пакетом), якщо дані рішення взаємопов’язані один із одним.

8.Пропозиція щодо одночасного (одним пакетом) прийняття рішень ради вноситься депутатом ради та /або секретарем ради та /або сільським головою.

Стаття 70

Рішення з процедурних питань приймаються після їх обговорення за скороченою процедурою або без обговорення. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні, а також зазначені в Регламенті, як такі. Процедурні питання не потребують їх попередньої підготовки в постійних комісіях. Якщо виникає сумнів, чи запропоноване до розгляду питання є процедурним, рішення про це без обговорення приймається радою більшістю голосів депутатів від присутніх на засіданні.

Стаття 71

1. Рада може скасовувати своє рішення, якщо за це проголосувала більшість від загального складу ради.

2. У ході прийняття рішення чи вирішення іншого питання може здійснюватися переголосування радою, після проведення нового обговорення, якщо за це проголосувало більшість депутатів від присутніх на засіданнях.

Стаття 72

Формою виконання рішень ради може бути протокольне доручення, яке приймається на пленарному засіданні ради на випадок, коли поставлене депутатами чи керівниками

виконавчих органів ради питання не ввійшло в проект того чи іншого рішення, але має до нього безпосереднє відношення.

Стаття 73

1. Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням шляхом підрахунку голосів, чи таємним голосуванням шляхом подачі бюлетенів.

2. Всі рішення приймаються радою відкритим поіменним голосуванням, крім випадків, коли законом чи Регламентом встановлено таємне голосування.

Стаття 74

1.Результати поіменного голосування рішень ради розміщуються секретарем ради на офіційному сайті ради в день голосування та зберігаються протягом необмеженого строку.

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

Стаття 75.

Рішення ради може бути зупинено сільським головою у відповідності до ч.4 ст.59 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 76.

1. Рішення ради надсилаються відповідним підприємствам, організаціям і установам, посадовим особам і доводяться до відома громадян не пізніш як у десятиденний строк після їх прийняття.

2. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень в дію.

3. Рішення ради індивідуально-правового характеру набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень в дію.

Стаття 77.

Прийняті рішення підписуються головуючим на засіданні ради. Рішення з питань, які розглядалися коли головуючий тимчасово передавав усі свої обов'язки іншій особі у встановленому порядку, підписуються такою особою.

Стаття 78

Підписані рішення ради протягом п'яти днів після їх підписання опубліковуються на офіційному сайті ради секретарем ради.

Глава 7. Порядок голосування пропозицій

Стаття 79.

1. Обговорення і голосування з питань і пропозицій проводиться таким чином, щоб з'ясувати дійсне волевиявлення більшості депутатів щодо них.

2. Розгляд одного питання порядку денного без прийняття рішення щодо нього не може перериватися розглядом інших питань порядку денного.

Стаття 80.

Після закінчення обговорення питання головуючий на засіданні оголошує про перехід до голосування, а також про вид голосування, якщо з цього приводу є спеціальні вимоги Регламенту або пропозиції депутатів.

Стаття 81

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки.

2. Якщо окрема думка депутата чи постійної комісії містить пропозиції щодо обговореного питання, головуючий оголошує ці пропозиції і також ставить їх на голосування.

3. Пропозиції і поправки повинні проходити юридичну експертизу, яку на пленарному засіданні дає представник від юридичного відділу Лука-Мелешківської сільської ради.

4. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, який суперечить чинному законодавству.

Стаття 82

1. Пропозиції та поправки до проектів рішень ради подаються депутатами ради доповідачу з даного питання у письмовій формі за особистим підписом ініціаторів не пізніше, як за день до початку сесії.

2. Пропозиції і поправки ставляться на голосування в порядку надходження.

Стаття 83

1. Головуючий на засіданні послідовно оголошує зміст поправок і пропозицій і, якщо немає зауважень до їх змісту, переходить до голосування кожної поправки чи пропозиції окремо.

2 Головуючий після закінчення голосування повідомляє повні результати і прийняте рішення.

Стаття 84

1. Після оголошення головуючим на засіданні початку голосування ніхто не може його переривати. Спочатку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

2. В разі порушення процедури і голосування або виникнення перешкоди під час його проведення, негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

3. Голосування проводиться за допомогою підняття рук при проведенні відкритого голосування або бюлетенями при проведенні таємного голосування.

4. Поіменне голосування проводиться шляхом опитування головуючим вголос кожного депутата під час пленарного засідання

Стаття 85

В будь-який час депутат може звертатись з такими пропозиціями щодо дотримання Регламенту під час проведення пленарного засідання ради:

- щодо перерви у засіданні;
- щодо закритості (гласності) розгляду питань порядку денного;
- про припинення обговорення питання порядку денного;
- про те, щоб вважати список для виступів вичерпаним;
- про перенесення питання порядку денного;
- про повторний розгляд сесійного питання.

Стаття 86

Пропозиції щодо дотримання регламенту повинні негайно ставитись на обговорення і голосування.

Якщо є декілька пропозицій, то слід організовувати голосування з дотриманням черговості.

Стаття 87

Виступи щодо регламенту не повинні тривати довше ніж 3 хвилини і обмежуватись обговоренням питань, безпосередньо пов’язаних з Регламентом і у відповідності з ним, а не самих питань.

Стаття 88

При розгляді пропозицій щодо регламенту надається можливість представнику кожної депутатської групи та фракції висловити свою думку «за» чи «проти».

Стаття 89.

Головуючий може повторно висловити свою думку щодо відповідного пункту регламенту перед повторним голосуванням.

Стаття 90.

Одна і та ж пропозиція не може ставитись на голосування більше двох разів, крім випадків, передбачених Регламентом.

Глава 8. Таємне голосування

Стаття 91.

Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених частиною 1 пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 92.

1. Таємне голосування організовує лічильна комісія.
2. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів членів комісії.

Стаття 93.

1. Бюлетені для таємного голосування з питань, що поставлені на голосування виготовляються лічильною комісією за встановленою формою. У бюлетень для таємного голосування по проекту рішення ради вноситься запис «підтримую рішення» і праворуч порожній квадрат, нижче – запис «не підтримую рішення» і праворуч порожній квадрат, ще нижче – запис «утримуюсь» і праворуч порожній квадрат.
2. В бюлетень для таємного голосування вносяться всі кандидатури, схвалені радою.
3. Список схвалених радою кандидатур передається лічильною комісією головуючому на засіданні ради.
4. На кожному бюлетені для таємного голосування мають бути підписи всіх членів лічильної комісії.

Стаття 94.

Час і місце проведення голосування, а також організація голосування встановлюється лічильною комісією і доводиться до відома всіх депутатів.

Стаття 95.

Лічильна комісія перед початком голосування:

- одержує від секретаря ради складений в алфавітному порядку список усіх депутатів, повноваження яких визначені дійсними;
- організовує заповнення бюлетенів для таємного голосування;
- опломбовує скриньки для таємного голосування і забезпечує всі умови для повного дотримання таємниці волевиявлення;
- знищує бюлетені, що залишились після завершення їх видачі.

Стаття 96.

1. Голосування проводиться у кабіні (приміщенні) для таємного голосування.

Заповнений бюлетень опускається в скриньку, яка повинна знаходитися біля кабіни (приміщення) для таємного голосування.

2. Підрахунок голосів і встановлення результатів виборів проводиться лише членами лічильної комісії.

Стаття 97.

1. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени лічильної комісії.

2. Голова лічильної комісії оголошує результати голосування.

Стаття 98.

1. Протокол засідання лічильної комісії щодо підсумків таємного голосування затверджується радою відкритим поіменним голосуванням.

2. На підставі прийнятої радою доповіді лічильної комісії про результат таємного голосування головуючий на засіданні ради повідомляє, прийнято рішення або ні, а при виборах (погодженні) називає кандидатури, обрані (погоджені) на посади.

3. Результати таємного голосування оформляються рішенням ради. Дане рішення приймається без голосування, якщо від депутатів не надійшло вмотивованих зауважень або заперечень по підсумках таємного голосування.

Глава 9. Дисципліна та етика пленарних засідань

Стаття 99.

1. На засіданні ради промовець, як і всі присутні, зобов'язаний дотримуватись правил депутатської етики, визначених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», не повинен вживати образливі висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Депутат, або представник депутатської фракції, групи, на адресу яких були виголошені образливі слова, може звернутися до головуючого про надання слова для репліки.

Головуючий на засіданні надає слово депутату, або представнику депутатської фракції, групи відразу після звернення.

3. Якщо головуючий на засіданні звертається до промовця, останній повинен зупинити свій виступ, в противному разі головуючий на засіданні може позбавити його слова.

4. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на засіданні після попередження позбавляє його слова.

Стаття 100.

1. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження головуючий за згодою більшості депутатів, присутніх на сесії, визначеною шляхом голосування, може запропонувати депутату залишити зал.

2. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий припиняє засідання до виконання депутатом його вимог.

Стаття 101

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

Глава 10. Про порядок оформлення та зберігання матеріалів сесії

Стаття 102

Матеріали сесії складаються: з протоколу сесії.

Стаття 103.

1. Протокол сесії повинен містити:

1) назву ради та її скликання, порядковий номер сесії, дату і місце її проведення, час початку і закінчення;

2) загальне число депутатів ради, кількість присутніх, список запрошених на сесію та прізвища депутатів вищих рівнів, які були присутніми на сесії;
3) порядок денний і регламент часу роботи;
4) прізвища, посади доповідачів, співдоповідачів і виступаючих;
5) результати голосування і прийняті рішення;
6) запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах.

2. До протоколу сесії додаються:
1) тексти доповідей і співдоповідей;
2) тексти виступів депутатів, які не брали участі у дебатах і в зв'язку з припиненням обговорення питань;
3) список присутніх на сесії депутатів;
4) поправки і доповнення до проектів рішень;
5) довідки, зауваження;
6) порядок ведення сесії.

Стаття 104.

Фонограма сесії ведеться на електронних носіях інформації та зберігається у секретаря ради протягом року.

Стаття 105

1.Протоколи сесій ради підписуються головуючим та секретарем ради.

2. Протокол сесії ради оформляється не пізніше 15 днів після завершення сесії ради.

3.Протоколи сесій ради з оригіналами рішень та матеріалами, що стали підставою для їх прийняття зберігаються у секретаря ради до передачі їх на постійне зберігання в архівного відділу.

4 Протоколи сесій ради є відкритими та оприлюднюються секретарем ради на офіційному сайті ради і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Розділ 4. Депутати, посадові особи і органи ради

Глава 1. Депутати

Стаття 106.

Права, порядок діяльності депутата в раді та її органах визначаються Законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади, Положеннями про постійні комісії ради і цим Регламентом.

Стаття 107.

1. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день відкриття першої сесії ради нового скликання.

2. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених Законом.

Стаття 108.

1. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі ради, засіданні постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

2. Участь депутата у роботі ради та її комісій заключається:
- в присутності на всіх пленарних засіданнях і засіданнях комісій;
- в активній роботі над питаннями, які виносяться на розгляд ради і попередньо розглядаються постійною комісією;
- виступах з питань, які розглядаються;

- внесенні поправок і пропозицій при розгляді проектів рішень ради;
- ініціюванні питань до плану роботи ради і постійних комісій;
- ініціюванні питань до порядку денного сесії;
- підготовці проектів рішень;
- організації контролю за виконанням, в першу чергу, рішень ради, віднесених до компетенції постійної комісії, в якій працює депутат;
- підготовці матеріалів по звіту постійної комісії перед радою;
- інформації виборців про рішення, які приймаються радою і постійною комісією, тощо.

Стаття 109.

Відповідно до частини 11 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і цього Регламенту ради депутат за рішенням ради може вести пленарне засідання сесії . В цьому випадку цей депутат підписує протокол і прийняті рішення ради.

Стаття 110

Депутат має право вийти з пропозицією про включення окремих питань до порядку денного. Ця пропозиція попередньо розглядається на засіданні відповідної постійної комісії. Про включення чи не включення запропонованих депутатом питань до порядку денного сесії, вирішує постійна комісія.

Стаття 111.

Депутат має право на депутатське звернення, депутатський запит та депутатське запитання. Порядок їх внесення та розгляду викладений в статтях 13, 21, 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та в розділі 7 цього Регламенту.

Стаття 112.

Для роботи депутатів на виборчих округах, зустрічей з виборцями кожного місяця у встановлені радою дні проводиться «День депутата». Він проводиться в приміщеннях, які визначаються виконкомом ради з врахуванням пропозицій та згоди депутатів, і виділяються кожному з них підприємствами, установами та організаціями, які розташовані на території виборчого округу.

Стаття 113.

1. Крім інформації виборців про роботу ради, її органів, депутатами розглядаються пропозиції, заяви і скарги громадян, ведеться прийом громадян.

2. Депутат розглядає звернення, які надійшли до нього, вживає заходів до їх вирішення. З цією метою депутат може направляти одержані ним пропозиції, заяви і скарги до відповідних виконавчих органів ради, інших органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, якщо вирішення питань належить до їх повноважень, які зобов’язані розглянути їх відповідно до чинного законодавства і про результати повідомити заявника, а також депутата.

Стаття 114.

Депутат періодично, але не менш як один раз на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу і роботу ради перед виборцями, і об'єднаннями громадян.

Стаття 115.

Депутат як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватись правил депутатської етики, визначених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 116.

Постійна комісія ради з питань законності, депутатської діяльності та етики, в разі надходження до ради листів, заяв, звернень про порушення депутатом хоча б однієї з норм правил, викладених в статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» чи письмових повідомлень депутатів, розглядає наведені факти. В разі систематичного

порушення депутатом ради норм депутатської етики, пропуску протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, інших вимог, передбачених статтею 37 цього Закону, постійна комісія з питань законності, депутатської діяльності та етики згідно із статтею 38 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» вносить пропозиції про ініціювання питання щодо відкликання депутата ради на пленарне засідання ради.

Стаття 117

Гарантії депутатської діяльності, охорона трудових та інших прав депутата ради забезпечуються відповідно до вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 118

Депутат ради зобов'язаний щороку до 31 березня подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що додається до Закону України "Про запобігання корупції" на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

Глава 2. Депутатські групи та фракції

Стаття 119.

Депутати ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи (фракції) за умови, що до складу кожної із них входить не менше як п'ять депутатів. Депутатські групи формуються як на партійній, так і на позапартійній основі. Депутатські групи, сформовані на основі партійної належності депутатів, називаються депутатськими фракціями. До складу депутатської фракції можуть входити й позапартійні депутати, які підтримують програмні документи відповідної партії. Депутатські групи, сформовані на позапартійній основі, об'єднують депутатів, які поділяють однакові або схожі погляди з питань державного і соціально-економічного розвитку, місцевого самоврядування.

Стаття 120.

Депутатські групи (фракції) не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, місцевих, професійних чи релігійних інтересів.

Стаття 121.

1. Діяльність депутатських груп (фракцій) здійснюється в межах Конституції і законів України і спрямована на вирішення питань місцевого самоврядування. Порядок їх роботи, умови вступу і виходу депутатів з груп (фракцій) визначається самою депутатською групою (фракцією).

2. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи (фракції). Сільський голова і секретар ради не можуть входити до складу жодної депутатської групи (фракції).

Стаття 122

Депутатські групи (фракції) ради можуть формуватися і реорганізовуватись протягом повноважень ради відповідного скликання.

Стаття 123.

1. Депутатська група (фракція) реєструється радою на пленарному засіданні за поданням особи, яка очолює депутатську групу (фракцію), до якого додається підписане депутатами цієї групи (фракції) письмове повідомлення про сформування депутатської групи (фракції) із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи (фракції) та депутатів, які уповноважені представляти групу (фракцію).

2. Рішення про об'єднання депутатів у групу (фракцію) доводиться до відома депутатів головуючим на пленарному засіданні ради.

3. У раді може бути створена лише одна фракція місцевої організації відповідної політичної партії, депутати від якої обрані до ради.

4. Депутатська група (фракція) не може використовувати повну чи скорочену назву існуючої депутатської групи (фракції) ради.

Стаття 124.

Після реєстрації депутатської групи (фракції) головуючий на пленарному засіданні сесії інформує депутатів про сформування такої групи (фракції), її кількісний склад. В тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських груп (фракцій).

Стаття 125.

Діяльність депутатської групи (фракції) також припиняється у разі прийняття депутатами, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи (фракції) чи після закінчення строку, на який депутати об'єдналися в депутатську групу (фракцію), або строку повноважень ради відповідного скликання.

Стаття 126.

Депутатські групи (фракції) можуть приймати участь в попередньому обговоренні кандидатур до складу виконавчого комітету ради, керівників інших органів ради, яких вона затверджує, розгляді питань, які виносяться на сесію, вносити відповідні пропозиції щодо рішень ради, мають гарантоване право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного на пленарних засіданнях ради. Пропозиції груп (фракцій) носять рекомендаційний характер.

Стаття 127.

Голова депутатської групи (фракції) обирається депутатами, що входять до складу даної депутатської групи (фракції) на зборах групи (фракції) більшістю від загального складу групи (фракції).

Глава 3. Сільський голова та секретар ради

Стаття 128.

Сільський голова є головною посадовою особою територіальної громади, обирається нею на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування, здійснює свої повноваження на постійній основі.

Стаття 129.

Сільський голова при здійсненні наданих повноважень є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою і відповідальним перед радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 130.

Сільський голова очолює виконавчий комітет, головує на пленарних засіданнях ради (крім випадків, передбачених частиною 11 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом) та очолює її як юридичну особу.

Стаття 131.

Повноваження голови визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, Статутом територіальної громади і Регламентом ради.

Стаття 132.

Сільським головою може бути в установленому Законом порядку зупинена дія рішень ради та виконавчого комітету.

Стаття 133.

На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів ради, передбачених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад». При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається голос сільського голови, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Стаття 134.

Повноваження сільського голови можуть бути припинені достроково в порядку, визначеному ст.79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 135

Секретар ради обирається за пропозицією сільського голови з числа її депутатів не пізніше як на 2-й сесії на строк повноважень ради та працює в ній на постійній основі.

Стаття 136.

Обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради за пропозицією сільського голови відбувається за рішенням ради, прийнятим шляхом таємного голосування більшістю депутатів від загального складу ради.

Стаття 137

Повноваження секретаря ради визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади, Регламентом ради.

Стаття 138.

На сільського голову та секретаря ради поширюються обмеження, визначені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції».

Глава 4. Постійні комісії ради

Стаття 139.

Повноваження постійних комісій ради, порядок їх створення і діяльності, структура і їх взаємодія з органами виконавчої влади ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про постійні комісії ради та цим Регламентом.

Стаття 140.

Постійні комісії ради обираються з числа депутатів на першій сесії ради нового скликання на строк її повноваження у складі голови і членів комісії за поданням сільського голови та за згодою депутатів.

Стаття 141.

Кількісний склад комісії визначається радою, але не менше 5-ти членів в кожній комісії. Комісії формуються по напрямках, визначених радою. В разі необхідності може бути змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад.

Стаття 142.

1. Голова постійної комісії може бути в будь-який час відкликаний радою, як за поданням сільського голови, так і за пропозицією членів постійної комісії, в якій працює голова комісії.

2. Голова постійної комісії може бути також відкликаний радою за його проханням або у випадках, зазначених цьому Регламенті.

Стаття 143.

Координує роботу постійних комісій ради секретар ради.

Стаття 144.

Пропозиції щодо порядку денного засідання постійної комісії формує голова комісії за поданням сільського голови, секретаря ради, депутатів, не пізніше, як за добу до засідання комісії.

Стаття 145.

Проекти рішень ради з питань внесених на засідання постійних комісій приймаються, як правило, один раз. Для повторного розгляду питання виконавець викладає письмове обгрунтування необхідності розгляду та погоджує його з сільським головою або секретарем ради і головою постійної комісії.

Стаття 146.

Порядок денний та регламент роботи постійної комісії затверджується на початку засідання більшістю голосів від загального складу постійної комісії.

Глава 5. Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 147.

Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

Стаття 148.

Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менш однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 149.

Участь депутатів в роботі тимчасової контрольної комісії не звільняє їх від роботи в постійних комісіях ради.

Стаття 150.

Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії та залучені комісією для участі в її роботі, - спеціалісти, експерти, інші особи – не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

Стаття 151.

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

Глава 6. Про порядок висвітлення діяльності ,ради

Стаття 152

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

Стаття 153.

Гласність роботи ради забезпечується шляхом оприлюднення звіту засідань у засобах масової інформації. В необхідних випадках, за рішенням ради, її засідання можуть транслюватись .

Розділ 5. Формування виконавчих органів ради

Глава 1. Утворення виконавчого комітету ради

Стаття 154.

Порядок формування виконавчих органів ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 155.

Перед внесенням на розгляд ради кандидатур для затвердження до складу виконавчого комітету вони обговорюються у постійних комісіях.

Стаття 156.

Одночасно з проектом рішення з цього питання до постійних комісій подаються довідки на кожну кандидатуру до складу виконавчого комітету.

Стаття 157.

Постійні комісії після попереднього обговорення зазначених вище кандидатур готують щодо них мотивовані висновки і подають їх сільському голові.

Стаття 158.

Сільський голова на пленарному засіданні ради інформує депутатів по суті висновків постійних комісій, після чого проводить голосування по кожній кандидатурі окремо.

Стаття 159.

Сільський голова мотивовано може зняти з розгляду запропоновану ним кандидатуру в будь-який момент, але до переходу ради до голосування щодо неї.

Стаття 160.

У разі, коли хтось з кандидатів до складу виконавчого комітету чи всі кандидатури не дістали підтримки, необхідної більшості депутатів, голова повторно вносить раді пропозиції щодо персонального складу виконавчого комітету чи окремих його членів.

Глава 2. Формування виконавчих органів ради

Стаття 161.

Перед внесенням на розгляд ради питання про формування виконавчих органів ради воно попередньо розглядається в постійних комісіях.

Стаття 162.

Постійні комісії не пізніш як за 3 дні до своїх засідань повинні отримати від виконавчого комітету проект рішення з даного питання, завізований заступниками сільського голови і керівником структурного підрозділу з питань фінансів.

Стаття 163.

При розгляді формування виконавчих органів ради постійні комісії можуть заслуховувати інформацію заступників голови, керуючого справами виконкому ради, керівника структурного підрозділу з питань фінансів.

Стаття 164.

Сільський голова на пленарному засіданні ради інформує депутатів по суті висновків постійних комісій, після чого проводить голосування з даного питання.

Стаття 165.

У разі, коли головуючому надійде пропозиція про обговорення формування виконавчих органів ради і вона отримає підтримку більшості депутатів, голосування проводиться після обговорення.

Розділ 6. Здійснення контролю

Глава 1. Контроль за виконанням рішень ради

Стаття 166.

Рада відповідно до визначених Законом повноважень безпосередньо або через свої органи (постійні та тимчасові контрольні комісії) здійснює контроль за виконанням своїх рішень і інших актів, які вона прийняла.

Стаття 167.

Свої контрольні функції постійні та тимчасові контрольні комісії здійснюють згідно з цим Регламентом, Положеннями про постійні комісії та чинним законодавством.

Стаття 168.

За вимогою постійних та тимчасових контрольних комісій апарат ради та виконавчий комітет надають інформацію про хід виконання рішень та періодично інформує раду про хід виконання рішень, вносить пропозиції про зняття з контролю виконаних рішень.

Глава 2. Контроль за виконанням рішень виконавчого комітету ради

Стаття 169.

Контроль за виконанням рішень виконавчого комітету здійснюється постійними комісіями ради.

Стаття 170.

Механізм здійснення контролю за виконанням рішень виконавчого комітету ради визначається Регламентом роботи виконавчого комітету.

Розділ 7. Депутатські звернення, запити, запитання. Пропозиції і зауваження депутата

Стаття 171.

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

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

3. Депутат може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники

підприємств, установ та організацій, яким було адресовано депутатське звернення, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять календарних днів.

Стаття 172.

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

Стаття 173.

Якщо депутат не задоволений результатами розгляду свого звернення, він має право на депутатський запит до посадових осіб ради і її органів, сільського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території населених пунктів, що входять до складу територіальної громади, голови обласної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

Стаття 174.

1. Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради. По ньому проводиться обговорення і приймається рішення.

2. Запит в усній формі вноситься депутатом перед затвердженням порядку денного.

3. Письмовий текст запиту оголошується головуючим на пленарному засіданні ради. Головуючий доводить текст звернення до адресата.

Стаття 175.

Орган чи посадова особа, до яких звернуто запит, зобов’язаний дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії ради у строки і в порядку, встановлені радою відповідно до закону. За результатом розгляду запиту рада приймає рішення.

Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради, при цьому обговорення може бути проведено, якщо на цьому наполягає не менше ¼ присутніх на засіданні депутатів. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою, і вони або уповноважені ними особи мають право бути на цьому засіданні. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

Стаття 176.

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

Розділ 8. Особливі процедури розгляду питань

Глава 1. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням

Стаття 177.

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

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

Стаття 179.

На основі прогнозованого структурним підрозділом з питань фінансів ради розвитку соціально-економічного стану громади на наступний період, бюджетних запитів головних розпорядників коштів структурний підрозділ з питань фінансів ради у відповідності із статтями 75, 76 Бюджетного кодексу України складає проект бюджету на наступний бюджетний період у місячний термін після отримання показників міжбюджетних трансфертів, затверджених Верховною Радою України при прийнятті проекту Закону про Державний бюджет України у другому читанні.

Стаття 180.

Проект бюджету на наступний рік подається на розгляд виконавчого комітету. Схвалений проект бюджету виноситься на попередній розгляд постійних комісій ради.

Стаття 181.

З доповіддю на засіданнях всіх постійних комісій про проект бюджету виступає керівник структурного підрозідлу з питань фінансів або особа, яка виконує його обов'язки. На ознайомлення депутатів з проектом бюджету дається, як правило, не менше 14 днів.

Стаття 182.

Постійні комісії розглядають подані документи, після чого вони передають свої поправки до проекту бюджету в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 183.

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

Стаття 184.

1. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку попередньо вивчає і розглядає на своєму засіданні поданий проект бюджету на наступний рік, а також розглядає поправки і пропозиції , які надійшли від інших постійних комісій ради.

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

3. Структурний підрозділ з питань фінансів ради готує таблицю про підтримані пропозиції депутатів, груп, фракцій та постійних комісій і перелік відхилених пропозицій до бюджету з вмотивованими поясненнями щодо неврахованих пропозицій.

Стаття 185.

На розгляд ради схвалений проект бюджету подається виконавчим комітетом.

Стаття 186.

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

Стаття 187.

Загальний постійний контроль за виконанням бюджету здійснює рада як безпосередньо, так і через постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інші постійні комісії ради можуть проконтролювати виконання статей бюджету відповідно до їх компетенції .

Стаття 188.

1. З додержанням вимоги частини 1 статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» структурний підрозділ з питань фінансів щоквартально подає на розгляд ради письмові звіти про хід та результати виконання бюджету.

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

Стаття 189.

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

Стаття 190.

Попередньо письмовий звіт розглядається постійними комісіями, які готують відповідні висновки і подають їх для узагальнення в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 191.

Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку розглядає звіт про виконання бюджету за минулий рік, висновки інших комісій і спільно із структурним підрозділом з питань фінансів готує остаточний варіант проекту рішення ради про затвердження звіту.

Стаття 192.

Після доповіді керівника структурного підрозділу з питань фінансів ради та після інформації голови постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку про виконання бюджету і відповідей на запитання, рада приймає рішення щодо звіту про виконання бюджету.

Стаття 193.

У двомісячний термін після завершення першого, другого, третього кварталів та у тримісячний термін після завершення року в офіційному веб-сайті публікують квартальний чи річний звіт про хід і результати виконання бюджету. Звіт, що відповідає за формою затвердженому бюджету, подає до офіційного друкованого видання структурний підрозділ з питань фінансів. Звіт про використання резервного фонду публікується окремо.

Глава 2. Затвердження програм розвитку та контроль за їх виконанням

Стаття 194.

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

Стаття 195.

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

Стаття 196.

Зазначені документи направляються для попереднього розгляду і підготовки висновків і пропозицій постійним комісіям ради. Висновки, поправки і пропозиції з письмовим обґрунтуванням непрофільних постійних комісій в письмовій формі направляються в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 197.

Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку після надходження проектів програм і пропозицій постійних комісій готує висновки щодо повноти фінансового обґрунтування і забезпечення програм, які приймаються.

Стаття 198.

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

Стаття 199.

Проекти програм на розгляд ради подаються виконавчим комітетом, а співдоповіді роблять голови відповідних постійних комісій.

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

Стаття 200.

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

Стаття 201.

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

Стаття 202.

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

Стаття 203.

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

Стаття 204.

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

Глава 3. Процедура дострокового припинення повноважень сільського голови

Стаття 205

1. Повноваження сільського голови, вважаються достроково припиненими у разі:

1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень голови;

2) припинення його громадянства;

3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

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;

5) набрання законної сили рішенням суду про визнання його активів або активів, набутих за його дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави

6) відкликання з посади за народною ініціативою;

7) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

8) його смерті.

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.

Повноваження сільського голови можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченому Законом України «Про військово-цивільні адміністрації ».

Стаття 206

Повноваження сільського голови за наявності підстав, передбачених абзацом першим частини другої статті 205 цього Регламенту, можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням відповідної 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. Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського голови приймається сільською 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.

Стаття 207.

В цьому випадку сесія ради скликається на вимогу групи депутатів, яка ініціює дострокове припинення повноважень сільського голови, і є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь не менше 2/3 депутатів від загального складу ради.

Стаття 208.

Під час розгляду цього питання сесію відкриває і веде секретар ради, а в його відсутності – призначений сесією голова однієї із постійних комісій або депутат.

Стаття 209.

Доцільність розгляду радою питання про дострокове припинення повноважень сільського голови попередньо розглядається постійними комісіями ради, виконавчим комітетом, виконавчими органами ради з обов'язковим прийняттям обґрунтованого рішення.

Стаття 210.

Рішення про дострокове припинення повноважень сільського голови приймається таємним голосуванням після обговорення цього питання на сесії ради не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради.

Глава 4. Дострокове припинення повноважень депутата

Стаття 211.

Повноваження депутата припиняються достроково без прийняття рішення ради за наявності наступних підстав, засвідчених офіційними документами, отриманих радою з відповідних установ, у разі:

1) його відкликання виборцями у встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» порядку;

2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;

3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з Конституцією України і Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» не сумісне з виконанням депутатських повноважень;

4) обрання його депутатом до іншої місцевої ради;

5) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;

6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі;

7) його смерті.

Стаття 212.

Повноваження депутата можуть припинятися достроково також за рішенням ради у зв'язку з отриманням сільською радою:

1) копії обвинувального вироку суду, який набрав законної сили і за яким депутата засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;
2) особистої заяви депутата про складення ним депутатських повноважень.

При цьому рада, за поданням постійної комісії з питань законності, депутатської діяльності і етики розглядає відповідний вирок суду або заяву депутата на черговій сесії і приймає рішення про припинення повноважень депутата.

Стаття 213.

Достроково повноваження депутата припиняються також у випадку, передбаченому статтею 78 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», коли достроково припиняє свої повноваження рада.

Стаття 214.

У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів рада може, відповідно до частини 5 статті 20 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата.

Відкликання депутата ради виборцями проводиться у порядку, встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», також відповідно до підстав, викладених у статті 37 даного Закону.

Стаття 215.

Про прийняте рішення щодо дострокового припинення повноважень депутата рада повідомляє виборців відповідного виборчого округу через засоби масової інформації.

Розділ 9. Заключні положення

Глава 1. Про дію Регламенту ради та порядок внесення змін до Регламенту

Стаття 216.

Регламент ради набирає чинності після прийняття рішення радою про його затвердження.

Стаття 217.

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

Стаття 218.

Постійна комісія ради з питань законності, депутатської діяльності і етики готує та узагальнює пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту та вносить на розгляд ради.

Глава 2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради

Стаття 219.

1. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради та її органів забезпечується апаратом ради та виконкому.

2. Керівництво апаратом ради та виконкому здійснює сільський голова.