

РЕГЛАМЕНТ
ПОМОРЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.

1.Поморянська селищна рада Золочівського району Львівської області є органом місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законодавчими актами України, цим регламентом та іншими рішеннями ради. Селищна рада є юридичною особою, яка має гербову печатку, рахунки в банківських установах.

2.Загальний склад ради становить 22 депутати, які обрані громадою, яка входить до Поморянської селищної ради на основі загального рівного та прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

3.Селищна рада вважається правомочною за умови обрання не менше як двох третин депутатів від загального складу ради.

4.Депутати селищної ради представляють інтереси всієї громади.

Стаття 2.

Регламент селищної ради затверджується радою. Внесення змін і доповнень до Регламенту здійснюється за поданням селищного голови, постійних депутатських комісій, депутатських фракцій, депутатських груп, депутатів в порядку, встановленому цим Регламентом.Регламент Поморянської селищної ради (далі-Регламент) має силу рішення, встановлює порядок скликання, підготовки і проведення сесії селищної ради, формування органів ради, визначає процедуру прийняття рішень ради, порядок здійснення депутатської діяльності та інші процедури.

Стаття 3.

Безперервність і ефективність діяльності селищної ради забезпечується через роботу сесій, голови та секретаря ради, постійних комісій ради, депутатів, виконавчого комітету селищної ради.

Стаття 4.

1.Селищна рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти в формі рішень, здійснює контроль за їх виконанням.

2.Рішення селищної ради прийняті в межах наданих їм повноважень є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території громади об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово перебувають на території селища.

Стаття 5.

1.Засідання селищної ради і постійних депутатських комісій є гласними та відкритими за винятками, передбаченими цим Регламентом. Засідання тимчасових комісій ради проводяться, як правило закриті.

2.Селищна рада інформує громаду про свою діяльність, прийняті рішення, хід їх виконання.

3.Гласність роботи ради забезпечується шляхом друкування рішень ради визначених радою в засобах масової інформації, розміщенню достатньої інформації в Інтернеті (на офіційній сторінці Поморянської селищної ради).

4.Виконавчий комітет ради надає представникам засобів масової інформації матеріали для публікації, за винятком тих щодо нерозголошення чи ненадання яких прийнято у встановленому порядку відповідне рішення ради.

Стаття 6.

1.Селищний голова, секретар ради або за їх дорученням посадові особи селищної ради, депутати ради можуть запросити за власною ініціативою або за пропозицією відповідної депутатської комісії, депутатів вищого рівня, керівників установ та організацій, державних службовців, фахівців на засідання сесії ради та на засідання постійних депутатських комісій на яких розглядаються питання, що опрацьовуються цією комісією або стосуються її предметної діяльності. Державні службовці запрошуються через керівників відповідного органу, установи, організації.

2.Головуючий на засіданні повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням і викликом.

3.На вимогу ради або її посадових осіб, керівники розташованих на території Поморянської селищної ради підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання ради або її органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповідей на запити депутатів.

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

Стаття 7.

1.За окремим рішенням ради, яке приймається після скорочених дебатів, в кожному окремому випадку можуть проводитися закриті пленарні засідання.

2.На закритому засіданні ради мають право бути присутніми особи, присутність яких визнана радою необхідною для розгляду відповідного питання.

3.Рада після скорочених дебатів, наприкінці закритого засідання, приймає рішення щодо публікацій матеріалів цього засідання, поширення протоколу.

Стаття 8.

Особи, які не є депутатами і присутні на засіданні ради та її органів, зобов'язані дотримуватись встановленого порядку ведення засідання і не мають права без дозволу головуєчого висловити своє ставлення до того,

що відбувається на засіданні. У разі порушення порядку, вони за розпорядженням головуєчого можуть бути позбавленні права присутності у приміщенні засідання.

Стаття 9.

Діяльність селищної ради, її органів здійснюється згідно з планом роботи, який розробляється з врахуванням пропозицій селищного голови, секретаря ради, постійних комісій і депутатів та затверджується радою.

РОЗДІЛ II Глава 1. Сесія селищної ради

Стаття 10.

1.Сесія ради є основною організаційно-правовою формою діяльності ради. Вона складається з пленарних засідань ради, засідань постійних комісій ради. У разі необхідності, сесії ради можуть складатися з двох та більше пленарних засідань.

2.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.

Стаття 11.

Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок - не рідше ніж один раз на місяць. Тривалість сесії визначається Регламентом. Можуть скликатися позачергові сесії.

Стаття 12.

1.Відкриття сесії ради оголошується головуєчим на початку першого пленарного засідання. При відкритті і після її закриття виконується Державний гімн України.

2.Під час пленарних засідань сесій ради на лицевій стороні фасаду будинку, де проходить сесія, вивішується державний прапор України.

Стаття 13.

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

Стаття 14.

1.Для визначення правомочності пленарного засідання сесії беруться дані реєстрації, яка проводиться протягом 15 хвилин на початку ранкового та вечірнього засідання, яке забезпечує та оголошує секретар ради.

2.В разі відсутності необхідної кількості депутатів (кворуму) головуючий переносить проведення пленарного засідання на інший, встановлений ним час.

3.Реєстрація депутатів проводиться перед кожним пленарним засіданням з пред'явленням посвідчення і за особистим підписом депутата.

Глава 2. Порядок проведення I сесії новообраної ради

Стаття 15.

1.Перша сесія новообраної селищної ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніш як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Її веде голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів відповідно селищного голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного селищного голови відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» веде її новообраний голова.

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

3.Для внесення пропозицій щодо проведення першої сесії новообраної ради, питань, які передбачається внести на її розгляд, головою селищної територіальної виборчої комісії організовується формування підготовчої депутатської групи з числа новообраних депутатів цієї ради.

Глава 3. Порядок проведення чергової сесії ради

Стаття 16.

1.Сесія скликається селищним головою.

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

У цих випадках сесія скликається:

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

2) якщо селищний голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий термін за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету селищної ради.

3. У разі якщо селищний голова або секретар селищної ради у двотижневий термін не скликають сесію на вимогу не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, сесія може бути скликана депутатами ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, постійною депутатською комісією.

Стаття 17.

1. Чергові сесії скликаються згідно затвердженого радою плану проведення сесії та їх примірної тематики.

2. Рішення про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до чергової сесії, а у виняткових випадках – не пізніше як за день до позачергової сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які будуть винесені на розгляд ради.

3. Про місце і час проведення засідань ради та питань, які передбачається внести на розгляд ради, депутати повідомляються через місцеві засоби масової інформації, індивідуально та електронною поштою (за наявності).

Стаття 18.

1. Позачергові сесії ради скликаються за ініціативою селищного голови, секретаря ради та не менш як однією третьиною депутатів від загального складу селищної ради, постійною депутатською комісією. Мотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії селищної ради, підписані ініціаторами подаються селищному голові з зазначенням питань і за звичайних обставин, з проектами документів, розгляд яких пропонується, при цьому підпис депутата не може бути відкликано.

2. Позачергова сесія селищної ради скликається у десятиденний термін після надходження пропозиції про її скликання. Розпорядження про скликання позачергової сесії оприлюднюється не пізніше як за один день до її відкриття з зазначенням питань, які пропонується винести на розгляд позачергової сесії. Про позачергову сесію повідомляються відповідно до правил, зазначених в ст. 20 цього Регламенту.

3. Документи позачергової сесії селищної ради видаються депутатам при їх реєстрації.

4. У разі запровадження в Україні (в тому числі на території об'єднаної громади) воєнного режиму, надзвичайного стану, пов'язаного з обмеженням Конституційних прав громадян, селищна рада збирається на позачергову сесію без скликання у триденний термін після запровадження такого режиму. В цьому разі виконавчий комітет ради терміново повідомляє депутатів про місце засідання селищної ради, якщо воно відбуватиметься не в сесійному залі селищної ради, а в іншому приміщенні.

Глава 4. Робочі органи сесії ради

Стаття 19.

- 1.Рахівники і секретар засідання є робочими органами сесії ради, що створюється для підрахунку голосів депутатів під час голосування.
- 2.Рахівники у складі двох осіб перераховують голоси при голосуванні.
- 3.Секретар пленарного засідання сесії веде протокол засідання і виконує інші доручення ради.
- 4.У разі утворення на сесії окремої редакційної комісії для її узагальнення змін та доповнень до проектів рішень ради та оформлення остаточної редакції рішень ради.

Глава 5. Підготовка питань на розгляд сесії ради

Стаття 20.

- 1.Підготовку питань на розгляд сесії ради організовує секретар ради.
- 2.Винесенню питання на розгляд пленарного засідання ради передує його вивчення, попередній розгляд та підготовка у відповідних постійних комісіях ради.
- 3.При прийнятті невідкладних рішень на вимогу головуєчого, на пленарному засіданні ради, за погодженням більшості депутатів від загального складу ради та обов'язкових рекомендацій профільної комісії, питання може бути розглянуте під час пленарного засідання.
- 4.Основою для формування порядку денного наступної сесії є план роботи ради, який затверджується сесією ради з урахуванням депутатських пропозицій на черговому засіданні сесії .

Стаття 21.

Право ініціювати розгляд питання на сесії мають: селищний голова, секретар ради, депутати, постійні депутатські комісії.

Стаття 22.

- 1.Проект рішення, що виноситься на розгляд ради, повинен мати такі реквізити: на бланку рішення селищної ради в правому верхньому куті "проект", лівій стороні бланку – назву рішення; нижче – текст проекту рішення.
- 2.Текст проекту рішення повинен складатися з таких частин:
 - а) мотивуючої, в якій містяться посилання на Закон, інший акт або документ, якими викликано необхідність прийняття даного рішення;
 - б) вирішальної, в якій конкретно і чітко формулюється текст рішення, у тому числі особи, відповідальні за реалізацію даного рішення;
 - в) заключної, в якій вказані посадова особа або постійна комісія ради, на яких покладається контроль за повним виконанням рішення.
- 3.До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки.

Стаття 23.

1.Узагальнення зауважень і пропозицій до проекту рішення, вироблення його остаточного варіанту, покладається на ініціаторів та виконавців проекту.

2.Готовність до розгляду питань на пленарному засіданні узгоджується селищним головою після розгляду профільною комісією ради і пропонується для формування порядку денного.

Стаття 24.

1.Проекти рішень ради та всіх матеріалів /документів/, що мають безпосереднє до них відношення, подаються секретарю селищної ради не пізніше як за 10 днів до відкриття чергової сесії.

2.Секретар ради забезпечує попереднє обговорення постійними депутатськими комісіями питань, що виносяться на розгляд ради. Зауваження, пропозиції комісій подаються у письмовій формі.

3.Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

Стаття 25.

Проекти рішень, інші документи і матеріали з питань, що виносяться на розгляд ради, доводяться до відома депутатів, як правило, не пізніше ніж за 7 днів до відкриття чергової сесії індивідуально та електронною поштою (за наявності такої).

Стаття 26.

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

Глава 6. Порядок денний сесії ради

Стаття 27.

1.Порядок денний чергової сесії ради зазначає питання, які виносяться на розгляд пленарних засідань ради.

2.До порядку денного сесії селищним головою включаються лише ті питання, документи з яких підготовлені відповідно до вимог цього Регламенту.

3.Відповідні постійні комісії ради подають селищному голові свої висновки і рекомендації щодо готовності закріплених за ними для підготовки і доопрацювання питань про включення чи не включення їх до порядку денного сесії.

Стаття 28.

1. Проект порядку денного підлягає затвердженню на початку засідання сесії ради для чого головуючий оголошує розгляд питання «Про порядок денний» в такій послідовності:

- внесення та обговорення пропозицій про можливість включення до проекту порядку денного додаткових питань, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього регламенту;
- голосування проекту порядку денного за основу;
- вилучення окремих питань з розгляду –більшістю присутніх на засіданні;
- включення додаткових питань до розгляду, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього Регламенту;
- затвердження порядку денного в цілому.

Пропозиції щодо порядку денного, подані в порядку місцевої ініціативи або електронної петиції, вважаються включеними в порядок денний без голосування і не можуть бути вилученими з порядку денного голосуванням депутатів.

Стаття 29.

1. Проект порядку денного сесії обговорюється по пунктах та приймається в цілому радою, більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

2. Дебати щодо включення будь-якого питання до порядку денного сесії проводяться за скороченою процедурою.

3. Рішення про включення питання до ще не затвердженого в цілому порядку денного сесії приймається, якщо за нього проголосувало не менше третини депутатів від загального складу ради. Якщо за наслідками голосування ради питання до порядку денного сесії не включено, то воно вважається відхиленням.

4. Рішення більшістю голосів депутатів від їх фактичної кількості присутніх на засіданні приймається лише з процедурних питань.

5. Фактичною є та кількість депутатів, яка бере участь /присутня в роботі/ в роботі сесії ради на момент прийняття відповідного рішення.

Стаття 30.

1. Питання порядку денного сесії ради можуть розглядатися в іншій послідовності, ніж в ньому передбачено чи відкладатися за рішенням ради. При цьому заслуховується виступ ініціатора такої пропозиції, а також виступ з цього питання голови відповідної постійної комісії.

2. Для розгляду питань затвердженого в цілому порядку денного в іншій послідовності чи виключення питань із затвердженого в цілому порядку денного приймається рішення.

3. Сесія не може бути закрита, якщо рада не визначилась щодо всіх питань порядку денного.

Глава 7. Пленарні засідання ради

Стаття 31.

1.Сесія ради розпочинається з пленарного засідання у визначений в рішенні про проведення сесії час.

2.Ранкові пленарні засідання розпочинаються о 10.00 год. і закінчуються о 13.00 год., вечірні – з 15.00 до 18.00 год.

3.Після кожних двох годин роботи оголошується перерва на 15 хвилин.

4.На початку пленарного засідання сесії /без включення цього питання до порядку денного/ відводиться до 20 хвилин для стислих /до 5 хв./ виступів депутатів з внесенням пропозицій, оголошення депутатських запитів, заяв, повідомлень. При цьому дебати не відкриваються.

5.До порядку денного засідань ради під час її пленарної роботи включається не більше однієї години для проведення обговорення питань / в тому числі і заздалегідь визначених/, які можуть бути не пов'язані з питаннями порядку денного сесії / "різне"/, при цьому рішення з обговорюваних питань у зазначений час радою не приймаються. Такі обговорення проводяться, якщо на засіданні присутні більше половини обраних депутатів ради. Час для таких обговорень виділяється після розгляду питань порядку денного.

Стаття 32.

1.Рішенням більшості депутатів від загального складу ради її засідання може бути продовжене понад визначений робочий час.

2.Оголошення про перерву в роботі сесії робить головуючий і повідомляє про початок наступного засідання.

Глава 8. Ведення пленарних засідань ради

Стаття 33.

Засідання ради проводяться згідно з порядком, передбаченим цим Регламентом.

Стаття 34.

Рішення ради /крім процедурних/ приймаються лише з питань, внесених до порядку денного засідання ради, за винятком випадків, передбачених цим Регламентом. У разі порушення цієї вимоги прийняте рішення є недійсним.

Стаття 35.

1.Засідання ради відкриває, веде і закриває міський голова.

2.У випадках, передбачених ст.17 Регламенту ці функції може здійснювати секретар ради або за рішенням ради один із депутатів ради.

3.Під час розгляду питання персонально щодо головуючого на засіданні, він звільняє місце, відведене для головуючого на засіданні, і ведення доручається іншій особі, зазначеній у частині 2 цієї статті.

Стаття 36.

Головуючий на пленарному засіданні ради:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданні ради;
- повідомляє раду про кількість присутніх депутатів та про кількість депутатів, про яких відомо, що вони відсутні з поважних причин, робить повідомлення про присутніх на засіданні осіб за офіційним запрошенням і викликом;
- вносить на обговорення проекти рішень, інші документи, оголошує їх повну назву та ініціаторів внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу сесії;
- організовує розгляд питань порядку денного;
- надає слово для доповіді /співповіді/, виступу в порядку оголошеного списку, оголошує наступного оратора;
- ставить запитання;
- поза чергою ставить на голосування всі пропозиції щодо процедури по порядку ведення засідання;
- створює рівні можливості депутатам для участі в обговорення питань;
- проводить голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- робить офіційні повідомлення;
- оголошує записки, які надійшли на його ім'я;
- попереджує про закінчення часу, відведеного для виступу;
- вживає заходів для підтримання порядку на засіданні;
- позбавляє слова особу, яка без дозволу головуючого взяла слово для виступу;
- здійснює інші повноваження, що визначені у цьому Регламенті.

Стаття 37.

Головуючий на засіданні не коментує і не дає оцінок, крім випадків, передбачених цим Регламентом.

Стаття 38.

Головуючий на засіданні у позачерговому порядку має право вносити пропозиції з процедурних питань ведення засідання. Якщо з цих питань висуваються інші пропозиції, вони ставляться на голосування в порядку надходження.

Стаття 39.

1. Якщо пленарне засідання сесії стає некерованим і головуючий на засіданні позбавлений можливості організувати роботу пленарного засідання він має право оголосити перерву до 30 хв.

2. Коли ж після перерви в сесійному залі панує атмосфера, що перешкоджає проведенню пленарного засідання, головуючий оголошує цього дня засідання закритим і призначає дату наступного засідання.

Стаття 40.

1. Перехід до розгляду питання порядку денного оголошується головуючим на засіданні. Він може об'єднати обговорення кількох, пов'язаних між собою питань порядку денного засідання.

2. Якщо з цього приводу виникають заперечення в депутатів, процедурне рішення про це приймається радою без обговорення.

Стаття 41.

На засіданні ради виступаючому забороняється вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних і насильницьких дій, перевищувати встановлений Регламентом час або висловлюватись з необговореного питання.

Стаття 42.

Головуючий на засіданні на вимогу депутатів з залученням рахівників проводить перевірку кількості депутатів, присутніх на засіданні. Якщо голосування не може проводитись у зв'язку з відсутністю необхідної кількості депутатів, закриває його або переходить до розгляду питань, які не вимагають прийняття рішень.

Глава 9. Організація розгляду питань

Стаття 43.

1. Розгляд питання порядку денного включає: доповідь, співдовідь, запитання та відповіді доповідачеві, обговорення та заключне слово доповідача.

2. Для доповіді надається час тривалістю до 10 хвилин, співдовіді-до 7 хвилин, постановку запитання-до 1 хвилини, відповіді на запитання-до 1 хвилини, час на запитання та відповіді доповідачеві –до 10 хвилин і заключного слова-до 3 хвилин.

3. На прохання депутата час для виступу на засіданні може бути збільшено, якщо з цього питання рада прийме процедурне рішення.

4. Тривалість обговорення одного питання порядку денного не повинна перевищувати, як правило 2 год.

Стаття 44.

1. Процедурними є питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні ради. Вони не вимагають обговорення в постійних комісіях. Якщо виникає сумнів чи запропоноване до розгляду питання є процедурним, рішення про це приймається без обговорення більшістю голосів депутатів, зареєстрованих на пленарному засіданні.

2. Рішення з процедурних питань приймається не менш як однієї третини депутатів від загального складу.

Стаття 45.

1. З одного і того ж питання депутат може мати виступ у обговоренні і задати доповідачу запитання.

2. Запитання доповідачам і співдовідачам ставляться усно або письмово. Запитання формулюється коротко і чітко. Головуючий на засіданні надає слово для запитань на засадах рівності та черговості.

3.Розгляд одного питання порядку денного без прийняття рішення з нього не може перериватися розглядом інших питань порядку денного. Якщо таке відбувається, то розгляд перерваного питання починається з початку.

Стаття 46.

Під час обговорення будь-якого питання, але до початку виступів з мотивів голосування щодо нього, депутат може внести мотивовану пропозицію про перерву засідання, перенесення розгляду питань порядку денного або проведення закритого засідання з цього питання. Така пропозиція є процедурною і ставиться на голосування без обговорення.

Глава 10. Прийняття рішень ради

Стаття 47.

1.Рішення селищної ради з будь-якого питання приймаються на її пленарному засіданні після їх обговорення.

2.Рішення ради може прийматися без обговорення, якщо жоден депутат не заперечує на пленарному засіданні проти цього.

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

4.Зміни та доповнення до проектів рішень можуть подаватися письмово через секретаря сесії головуючому, або усно під час обговорення. Подані зміни та доповнення до проекту рішення ставляться на голосування.

5.Пропозиція, яка не отримала необхідної кількості голосів, вважається відхиленою.

Стаття 48.

Рішення ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість депутатів від загального складу ради, крім спеціально обумовлених випадків.

Стаття 49.

1.Після закінчення обговорення питання головуючий на засіданні оголошує про перехід до голосування.

2.Початок голосування головуючий на засіданні погоджує з присутніми депутатами, оголошує необхідну кількість голосів для прийняття рішення, а також вид голосування, якщо з цього приводу є спеціальні вимоги Закону, Регламенту, або з цих питань надійшли пропозиції від депутатів.

3.При відсутності змін та доповнень до проекту рішення, голосується в цілому.

4.Якщо до проекту рішення або до його окремих пунктів є зміни та доповнення уточнення голосування проводяться по пунктах цього рішення з врахуванням Глави 13 цього Регламенту. При цьому проект рішення голосується першим, а зміни та доповнення голосуються в порядку надходження. Після цього, проект рішення голосується в цілому.

Стаття 50.

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

Стаття 51.

1. Рада приймає рішення відкритим, в тому числі поіменним або таємним голосуванням.

2. За пропозицією депутата рада приймає процедурне рішення стосовно відкритого, поіменного або таємного голосування.

3. Поіменне голосування, як різновид відкритого голосування, проводиться з будь-яких питань, крім персональних, секретарем селищної ради за списком обраних депутатів, підготовленим секретарем ради.

4. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках обрання секретаря ради та інших питань.

5. Для проведення таємного голосування і встановлення його результатів рада обирає з числа депутатів тимчасову лічильну комісію, в складі не менше 3 чоловік. До тимчасової лічильної комісії не можуть входити селищний голова, секретар ради і депутати, кандидатури яких висунуті на посаду або до складу органів, що обираються.

6. Тимчасова лічильна комісія обирає із свого складу голову і секретаря комісії. Рішення тимчасової лічильної комісії приймається більшістю голосів членів комісії.

7. Бюлетені для таємного голосування з питань, що поставлені на голосування, виготовляються виконавчим комітетом ради за формою, підготовленою тимчасовою лічильною комісією та під її контролем.

8. В бюлетень для таємного голосування вносяться всі кандидатури, схвалені радою. Список схвалених радою кандидатур передається тимчасовій лічильній комісії головуючим на засіданні ради.

9. Час і місце проведення голосування, а також порядок організації голосування встановлюється тимчасовою лічильною комісією і доводиться до відома всіх депутатів.

10. Тимчасова лічильна комісія перед початком голосування:

- отримує від виконавчого комітету ради складений у алфавітному порядку реєстр усіх депутатів та бюлетені для таємного голосування;
- опломбовує скриньку для таємного голосування і забезпечує всі умови для повного дотримання таємниці голосування.

11. На підставі посвідчення депутата ради члени тимчасової лічильної комісії видають кожному депутатові один бюлетень, при отриманні якого депутат ставить підпис у реєстрі депутатів. Депутат заповнює бюлетень у кабінеті для таємного голосування або в кімнаті для таємного голосування.

12. Депутат робить відмітку в бюлетені для таємного голосування проти прізвища тієї кандидатури, за яку він голосує.

13. Після закінчення голосування тимчасова лічильна комісія відкриває скриньку для таємного голосування і здійснює підрахунок голосів. При підрахунку голосів і встановленні результатів виборів можуть бути присутні лише члени тимчасової лічильної комісії.

14. Недійсними вважаються бюлетені не встановленої форми, а при обранні посадових осіб також бюлетені, в яких зроблені відмітки проти прізвищ двох і більше кандидатів або є неоднозначне волевиявлення.

15. Обраними вважаються кандидати, які отримали більше половини голосів від загального складу ради.

16. Про результати таємного голосування тимчасова лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени лічильної комісії. Голова комісії оголошує результати голосування.

Стаття 52.

1. Рада не може приймати рішення, які суперечать Конституції України, чинним Законам України і цьому Регламенту.

2. Рада може відмінити свої рішення з дотриманням процедури, встановленої цим Регламентом у випадку, коли за це проголосували дві третіх від загального складу ради.

3. Рішення ради, підписані головуючим на сесії набирають чинності з моменту підписання селищним головою, якщо не встановлено іншого терміну введення їх у дію.

Стаття 53.

1. Тексти прийнятих радою рішень оформляються апаратом селищної ради та повинні мати погоджувальні підписи /візи/: посадової особи селищної ради, згідно розподілу функціональних обов'язків під контролем секретаря ради і в п'ятиденний термін подаються на підпис головуючому на пленарному засіданні.

2. Головуючий на засіданні повинен підписати оформлені і прийняті радою рішення протягом семи днів з дня їх прийняття.

3. Рішення видаються секретарем ради фізичним та юридичним особам в десятиденний термін з дня його прийняття.

Стаття 54.

1. Підписане рішення є оригіналом і зберігається у виконавчому комітеті ради, всі інші примірники є копіями.

2. В разі виявлення невідповідності оприлюдненого тексту оригіналу рішення, іншого акту ради виправлення проводиться негайно.

Глава 11. Порядок розгляду питань, пов'язаних з прийняттям селищного бюджету та контролю за його виконанням

Стаття 55.

Формування бюджету є обов'язком виконавчого комітету ради, що здійснюється у співпраці з постійною депутатською комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Стаття 56.

На основі прогнозів про соціально-економічний стан рада приймає рішення про основні напрямки бюджетної політики на наступний рік. Проект рішення вноситься на засідання комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва з врахуванням пропозицій інших постійних комісій ради. Проект бюджету має бути розроблений на основі рішення про основні напрямки бюджетної політики на наступний рік, відхилення від неї повинні бути зазначені окремо і ґрунтовно вмотивовані.

1. Проект бюджету повинен бути розданий депутатам не пізніше як за 10 днів до розгляду проекту в постійних комісіях.

Стаття 57.

1. Засідання постійних комісій з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва відбувається в присутності завідувача фінансового відділу селищної ради і представника постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

2. Постійні комісії ради призначають доповідачів для участі у роботі постійної комісії з питань фінансів, бюджету і передають свої поправки разом з окремою думкою членів комісії до проекту бюджету у постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

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

Стаття 58.

Постійна депутатська комісія ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

на спільних засіданнях у термін не більше тижня розглядає поправки, що надійшли у визначений термін. Про час спільних засідань постійних комісій офіційно повідомляються інші постійні комісії.

Стаття 59.

Обговорюються всі пропозиції і поправки, подані в термін, визначений Главою 11:

- якщо метою поправки є збільшення статті доходу або зменшення статті випадків, то обговорюється і голосується текст поправки;
- якщо метою поправки є зменшення статті доходу, то спочатку обговорюються і голосуються запропоновані автором поправки, варіанти відповідного зменшення видатків або збільшення доходів за рахунок інших джерел /допоміжні пропозиції/. У разі, коли ці пропозиції відхиляються, текст поправки не обговорюється і вона вважається відхиленою. Якщо допоміжні пропозиції підтримані комісією, обговорюється і голосується текст поправки;
- якщо метою поправки є збільшення видатків, то, спочатку, обговорюються і голосуються запропоновані автором поправки, варіанти відповідного збільшення доходів або зменшення видатків по інших статтях /допоміжні пропозиції/. У разі, коли ці пропозиції відхиляються, текст поправки не обговорюється і вона вважається відхиленою. Якщо допоміжні пропозиції підтримані комісією, обговорюється і голосується текст поправки.

Стаття 60.

1.Завідувач фінансового відділу селищної ради готує доповідь. Доповідь робиться на засіданні ради. Доповідь та інші матеріали поширюються серед депутатів не менше як за три дні до цього засідання.

2.Після обговорення доповіді на голосування ставиться проект рішення про схвалення висновків і пропозицій постійних комісій. Якщо таке рішення не приймається, рада приймає рішення або про повернення доповіді на доопрацювання в постійних комісіях, або на розгляд в пленарному засіданні всіх поправок, що надійшли в комісію з питань бюджету та фінансів у визначений термін із дотриманням вимог, зазначених у цій статті.

3.Якщо доповідь з питань бюджету схвалюється на пленарному засіданні, розглядаються тільки ті зміни та доповнення, які відхилені комісією і на розгляді яких наполягають ініціатори їх внесення.

Стаття 61.

1.У разі неприйняття плану бюджету міста з першого разу, виконавчий комітет протягом 10 днів доопрацьовує проект бюджету відповідно до рішення ради і подає доопрацьований проект у раду на друге читання. Для ознайомлення з проектом бюджету депутатам дається не менше трьох робочих днів. У ці дні пленарні засідання не проводяться.

2.Друге читання починається з доповіді завідувача фінансового відділу селищної ради або особи, яка виконує його обов'язки. Після її обговорення у встановленому Регламентом порядку приймається рішення про прийняття селищного бюджету.

3.Рішення про селищний бюджет підлягає голосуванню в цілому, якщо внаслідок внесених до нього змін чи доповнень зменшується сума надходжень до бюджету або зростає сума видатків з нього. Порядок голосування пропозицій, доповнень і змін до бюджету міста проводиться в порядку, визначеному цим Регламентом.

Стаття 62.

1. По підсумках виконання бюджету селищної за I – ше півріччя рада на сесії слухає інформацію завідувача фінансового відділу, обговорює її та приймає до відома.

2. Внесення змін до поточного селищного бюджету /його коректування/ проводиться на сесії ради на підставі пропозицій виконавчого комітету, комісії з питань бюджету та фінансів, які попередньо врахували пропозиції інших постійних комісій ради.

Стаття 63.

1. Заява про надання слова на пленарному засіданні подається в усній чи письмовій формі на ім'я головуєчого на засіданні. У заяві вказується: від якої постійної комісії уповноважений виступити депутат, чи він виступає особисто.

2. Головам постійних комісій слово для виступу надається обов'язково /при їх бажанні/ в межах відведеного часу для виступів.

Глава 12. Порядок надання слова

Стаття 64.

1. Селищний голова, секретар ради мають право в будь-який час брати слово для виступу з обговорюваного питання, якщо воно стосується кола їх діяльності або для постановки питання про відкладення або неприйнятність, але не більше двох разів з одного питання на одному і тому ж засіданні.

2. Якщо особа, зазначена в частині I цієї статті виступила з обговорюваного питання після припинення дебатів або після закінчення часу, відведеного для виступу у дебатах, то дебати вважаються відкритими знову.

Стаття 65.

Депутату, який вніс пропозиції, зміни чи доповнення, за його проханням надається слово для виступу.

Стаття 66.

1. Депутат у будь-який момент може відмовитись від свого запису на виступ або передати своє право на виступ іншому депутату чи помінятись із ним чергою, повідомивши про це письмово чи усно секретаріат сесії.

2. У разі відсутності депутата в момент надання йому слова вважається, що він відмовився від слова, якщо не передав свого права на виступ згідно з частиною I цієї статті.

Стаття 67.

Слово щодо порядку ведення засідання ради, постановки відкладального питання або питання про неприйнятність, для довідки, внесення фактичної поправки або заперечення щодо неї, відповіді на запитання і роз'яснення надається головуєчим на засіданні позачергово, але не перериваючи оратора.

Стаття 68.

Доповіді, співдоповіді, виступи у дебатах, заяви, запити виголошуються з трибуни. Уповноважені представники постійних комісій ради, окремі депутати мають право задавати питання доповідачам та виступати в обговоренні в межах відведеного часу.

Глава 13. Розгляд питань про неприйнятність та відкладальних питань

Стаття 69.

У ході обговорення резолюції, пропозиції, рішення та його структурних частин депутати, селищний голова, секретар ради, в будь-який момент можуть порушити питання про їх неприйнятність на підставі:

- а) їх невідповідності Конституції або чинним Законам;
- б) що їх прийняття не входить до компетенції ради.

Стаття 70.

1.Після доопрацювання тексту, щодо якого прийнято рішення про неприйнятність, постійна профільна комісія вносить повторно відповідний текст на розгляд ради.

2.У разі, коли текст доопрацьовано з метою зняття питання про неприйнятність, він підлягає розгляду в загальному порядку, не виключаючи нового висунення питання про неприйнятність.

3.Якщо у висновку постійної профільної комісії підтримується питання про неприйнятність, головуючий на засідання вносить пропозицію про вилучення відповідного тексту.

4.У випадку, коли селищний голова, секретар ради підтримують питання про неприйнятність, рада може прийняти рішення про внесення відповідних змін чи доповнень до рішення про селищний бюджет. Якщо в рішення про селищний бюджет рада відповідні зміни чи доповнення не вносить, селищний голова не дає згоди на скорочення надходжень до бюджету або на збільшення видатків з нього, то текст щодо якого висунуто зазначені питання про неприйнятність, знімається з розгляду і на голосування не ставиться.

Глава 14. Порядок голосування пропозицій

Стаття 71.

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

2.Ні за яких умов голосування не відокремлюється в часі від оголошення головуючим на засіданні пропозицій.

Стаття 72.

1.На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли і не були відхилені.

2. Якщо окрема думка депутата містить пропозиції щодо обговорюваного питання, головуючий на засіданні оголошує ці пропозиції і ставить їх на голосування також.

3. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору зміни і доповнення, поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст сформульований нечітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятим рішенням, повторює за суттю відхилений радою текст. У разі необхідності, процедурне рішення з цього приводу може прийматися радою без обговорення.

Стаття 73.

1. У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного і того ж питання, виключають одна одну, рада, якщо вона не прийме іншого рішення, проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення і виявляє при цьому з них ту, яка є прийнятною для подальшого розгляду за її суттю. Результатом вибору однієї з таких пропозицій є відхилення інших і решта на голосування не ставиться. Вибір прийнятої для подальшого розгляду пропозиції здійснюється відповідною більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

Стаття 74.

1. Якщо всі поставлені на голосування зміни і доповнення прийняті, а в результаті голосування рішення в цілому відхиляється, або якщо всі поставлені на голосування зміни і доповнення відхиляються, то рішення вважається відхиленим в цілому.

2. Прийняття рішення при голосуванні пропозицій, змін і доповнень по частинах здійснюється цією ж більшістю голосів депутатів, що і під час прийняття її в цілому.

Стаття 75.

Внесена до пропозиції поправка ставиться на голосування раніше від самої пропозиції. Якщо внесена поправка має за мету відхилення пропозиції, то на голосування ставиться текст пропозиції.

Стаття 76.

У ході розгляду пропозицій і поправок, що стосуються цих пропозицій, можуть вноситися пропозиції про вилучення їх в цілому або їх частин. Рішення про вилучення приймається більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

Стаття 77.

1. Тексти пропозицій чи поправок, що будуть ставитися на голосування, повинні оголошуватися, при цьому називається ініціатор внесення тексту або той, хто вніс його за своєю підтримкою. Головуючий дає час до двох хвилин для обґрунтування поправки.

2. Перед голосуванням з кількох пропозицій або поправок, які виключають одна одну, головуючий на засіданні послідовно оголошує їх зміст і, якщо немає зауважень до їх змісту, переходить до голосування кожної поправки чи пропозиції окремо.

3.Перед кожним голосуванням головуючий на засідання формулює зміст питання, що буде ставитись на голосування, після чого відразу пропонує провести голосування щодо нього.

4.Після закінчення голосування, головуючий на засіданні оголошує його повні результати і прийняте рішення.

Глава 15. Дисципліна і етика пленарних засідань

Стаття 78.

1.На засіданні ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні і лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити оратора про недопустимість таких висловлювань і закликів або зупинити його виступ, у разі повторного порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

2.Якщо головуючий звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ.

3.Депутат не має права виступати на засіданні без дозволу головуючого.

4.Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу або висловлюється з необговорюваного питання, головуючий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова.

5.Якщо депутат вважає, що оратор або головуючий на засіданні невірно тлумачить його слова або дії, він може в письмовій або усній формі звернутися до головуючого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. За таким зверненням головуючий на засіданні надає депутату слово відразу або вкінці обговорення, але до голосування, в останньому випадку головуючий на засіданні відразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і про час, коли йому буде надано слово.

Стаття 79.

1.Під час засідання ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (криком, оплесками, вставанням тощо).

2.Під час засідання ради депутати не повинні користуватися мобільними телефонами.

3.Головуючий на засіданні продовжує час для виступу промовця терміном, на який виступ промовця переривався.

Стаття 80.

1.Під час засідання ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу /вигуками, оплесками, вставанням, тощо/.

2.Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження протягом дня головуючий на

засіданні за згодою більшості присутніх депутатів, визначеною шляхом голосування без обговорення може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий припиняє засідання до виконання депутатом його вимоги. У таких випадках за висновком комісії з питань регламенту, депутатської етики, дотримання законності та комунальної власності, рада без обговорення може прийняти рішення про позбавлення депутата права брати слово у наступному одному пленарному засіданні. Це рішення доводиться до відома виборців.

3. У разі грубого порушення дисципліни або створення перешкод у проведенні засідання, головуючий на засіданні може оголосити перерву або закрити засідання.

4. У разі оголошення перерви або закриття засідання у зв'язку з обставинами, зазначеними у ч.1 цієї статті, рада збирається у наступний за розкладом пленарних засідань день, якщо інший термін не буде оголошений головуючим.

Глава 16. Протокол і справа засідання

Стаття 81.

1. Засідання ради протоколюється. Ведення протоколу здійснює посадова особа, якій рада доручає ці обов'язки. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні та секретарем.

2. За обсягом фіксованої інформації протокол засідання ради ведеться у повному обсязі де подаються стислі виступи доповідачів і учасників засідання. У протоколі засідання ради обов'язково зазначається: дата, час і місце засідання, кількість депутатів, присутніх на засіданні, питання порядку денного, внесені на розгляд, назви документів, поширених серед депутатів для цього засідання, прізвища головуючого на засіданні і виступаючих, всі внесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення, повні результати голосування і прийняті рішення.

Стаття 82.

До протоколу засідання ради додається:

- інформація про поіменну реєстрацію присутніх на засіданні депутатів;
- результати поіменного та таємного голосування;
- тексти виголошених виступів депутатів;

Стаття 83.

1. Протокол засідання ради є офіційним документом пленарних засідань, що підтверджують процес обговорення і прийняття рішення радою.

2. Протоколи засідань ради надаються депутатам ради для ознайомлення з відома секретаря ради і під його особисту відповідальність.

За наявності технічної можливості проводиться аудіо або відеофіксація пленарного засідання ради.

РОЗДІЛ III

Депутати, посадові особи і органи селищної ради.

Глава 1. Депутати селищної ради

Стаття 84.

1.Порядок діяльності депутата ради, його права, обов'язки та повноваження регламентуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України та цим Регламентом.

2.Депутат ради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до ради на основі загального, рівного і прямого виборчого права при таємному голосуванні на відповідних місцевих виборах.

3.Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення підсумків виборів відповідною територіальною виборчою комісією в день відкриття першої сесії ради і закінчуються в день відкриття першої сесії цієї ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата ради.

4.Депутат ради є повноважним і рівноправним членом ради як представницького органу місцевого самоврядування.

5.Депутат ради має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення.

Стаття 85.

Депутатам селищної ради видаються посвідчення і нагрудний знак депутата.

Стаття 86.

До діяльності депутата належить:

- участь у роботі сесії ради;
- участь у засіданнях постійних та інших комісій ради, до складу яких обрано депутата;
- виконання доручень ради та її органів;
- робота над документами ради та виконання інших депутатських повноважень.

Стаття 87.

1.Депутат зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на засіданнях ради та її органів, до яких його обрано. Депутат не може не брати участі в голосуванні.

2.Відсутність депутата на засіданнях ради допускається лише з поважних причин.

3.Депутат, який не може взяти участь в одному чи кількох засіданнях, повинен письмово, із зазначенням причин, повідомити завчасно про це селищного голову або секретаря ради.

4.Після закінчення сесії ради за поданням голови ради або секретаря ради в засобах масової інформації публікується інформація про відсутність депутатів на сесії без поважних причин і невідомих причин.

5.Депутати можуть об'єднуватися у фракції та депутатські групи за партійним або міжпартійним принципом. Депутатські фракції місцевих рад

формується на основі єдності поглядів або партійного членства депутатів. Депутатська група складається не менш як з трьох депутатів місцевої ради.

Стаття 88.

1. Рада розглядає питання про дострокове припинення повноважень депутата у випадках:

- подання ним заяви про складення повноважень;
- у зв'язку з набранням чинності обвинувачувального вироку суду про позбавлення його волі;
- у зв'язку з його оформленням реєстрації депутатом ради вищого рівня;
- визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім.

2. Про дострокове припинення повноважень депутата рада доручає територіальній виборчій комісії провести заміну кандидатури депутата.

3. Рада не переглядає прийняте нею рішення про дострокове припинення повноважень депутата.

4. Депутат, який бажає достроково скласти депутатські повноваження, звертається особисто до ради або доручає партійній організації (партії, блоку) від якої він зареєстрований. У заяві депутат викладає мотиви прийнятого ним рішення. Заява депутата про складення ним повноважень не може відкликатись.

Глава 2. Селищний голова

Стаття 89.

1. Селищний голова є головною посадовою особою в системі органів місцевого самоврядування.

2. Повноваження голови починаються з моменту оголошення відповідною виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої особи обраної відповідно до закону, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

3. Повноваження селищного голови визначаються чинним законодавством і можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством.

4. При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, піконтрольним і відповідальним перед громадою та перед радою громади за діяльність її виконавчих органів.

5. Щорічно селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед радою та громадою про роботу виконавчих органів ради.

6. Конкретна дата звіту перед радою визначається на пленарному засіданні ради.

7. Рада може зажадати позачергового звіту селищного голови, якщо за це проголосувало понад половини від складу ради і від попереднього звіту пройшло не менше як три місяці.

Глава 3. Секретар селищної ради

Стаття 90.

1. Секретар ради обирається за пропозицією селищного голови радою з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в раді на постійній

основі.Повноваження секретаря ради можуть бути достроково припинені за рішенням ради.

Секретар ради:

1.1.у випадках передбачених чинним законодавством та цим Регламентом:

-скликає сесію ради;

-підписує протоколи сесії ради

1.2.організовує підготовку сесій ради та питань, що вносяться на розгляд ради

1.3.повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради

1.4.забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням

1.5. за дорученням селищного голови координує та контролює діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій

1.6.сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень

1.7.організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів і виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування

1.8.забезпечує зберігання у раді офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням селищної ради, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку

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

1.10.здійснює інші повноваження, що впливають із Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього Регламенту.

3.Секретар ради за пропозиціями відповідних комісій ради організовує планування роботи з підготовки проектів рішень ради і враховуючи висновки комісій про готовність проектів рішень та інших актів до розгляду, вносить відповідні пропозиції на розгляд селищного голови.

Глава 4. Староста

Стаття 91

1.Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування.

2.Староста є членом виконавчого комітету Поморянської селищної ради за посадою.

3.Староста бере участь у пленарних засіданнях ради, участь у засіданнях постійних комісій, має інші права та повноваження, визначені законодавством.

4.Староста має гарантоване право виступу на пленарних засіданнях та засіданнях постійних комісій ради з правом дорадчого голосу.

5.При здійсненні наданих повноважень старостає підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями сіл, селищ, інтереси яких він представляє.Староста є відповідальним перед Поморянською селищною радою.

6.Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями сіл на відкритій зустрічі з громадянами.На вимогу не менше

половини депутатів селищної ради староста інформує раду про свою роботу.

7. На старост поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом.

Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим селищною радою.

Стаття 92.

1. Повноваження постійних комісій ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

2. Рада утворює і обирає постійні комісії у складі голови і членів комісії. Кількісний склад кожної комісії визначається радою але не менше трьох осіб. Депутат може бути членом лише однієї депутатської комісії.

3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані селищний голова та секретар ради.

4. Постійна комісія на своєму першому засіданні обирає голову і секретаря комісії.

5. Сесія затверджує положення про утворенні депутатські комісії відповідно до їхнього профілю.

Стаття 93.

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

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

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

4. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняється з моменту завершення роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради.

Глава 5. Виконавчий комітет міської ради

Стаття 94.

1. Виконавчий комітет селищної ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими Законами та цим Регламентом.

2. Виконавчий комітет ради здійснює організаційне, правове, інформаційне аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню радою взаємодії і зв'язків з селищною громадою. Виконавчий комітет ради утворюється радою. Його структура і чисельність, витрати про утримання встановлюються радою за поданням селищного голови.

3. Виконавчий комітет ради за посадою очолює селищний голова, а також до складу якого за посадами входять секретар ради та заступник голови.

4. Повноваження виконавчого комітету селищної ради передбачені ст.ст. 27-40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

РОЗДІЛ IV

Глава 5. Депутатські запити та депутатські запитання

Стаття 95.

Депутат селищної ради має право звернутися до керівників ради та її органів, керівників підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території громади, до голови місцевої державної адміністрації та його заступників, а також керівників інших органів державної влади району з питань, віднесених до відання ради.

Стаття 96.

1. Депутатський запит – це заявлена попередньо або на пленарному засіданні ради вимога депутата до осіб, вирішити питання, дати офіційне роз'яснення або викласти позицію з питань, що мають суспільне значення і належать до відання ради.

2. Депутатський запит повинен включати коротку характеристику фактичного стану справи, що є предметом і проблеми, що виникають з цього стану.

3. Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів у письмовій чи усній формі, він може бути включеним до порядку денного пленарного засідання ради. Запит може обговорюватись і щодо нього можуть прийматися рішення.

4. Селищний голова доводить текст запиту до відповідного органу або посадової особи, до яких звернуто запит.

5. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані дати усно або письмово відповідь на нього.

6. Контроль за розглядом депутатських запитів здійснює секретар ради.

Стаття 97.

1. Офіційна письмова відповідь на депутатський запит у термін, визначений чинним законодавством, надсилається селищному голові та депутату, який його вніс.

2. Відповідь оголошується головуючим на засіданні в тому разі, якщо на цьому наполягає депутат.

3.Кожен депутат має право виступити з реплікою щодо задоволення чи незадоволення цією відповіддю.

4.За пропозицією депутата може проводитися обговорення депутатського запиту і прийматися відповідне рішення. В цьому випадку текст депутатського запиту, відповіді та проект рішення ради роздаються депутатам.

5.При обговоренні відповіді на депутатський запит на пленарне засідання запрошуються посадові особи, до яких було зроблено запит.

6.За результатами обговорення депутатського запиту на засіданні рада приймає рішення.

Стаття 98.

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

РОЗДІЛ V

Глава 6. Відповідальність органів та посадових осіб селищної ради

Стаття 99.

1.Селищна рада, її органи та посадові особи несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою , державою, юридичними та фізичними особами.

Стаття 100.

Зміни та доповнення до регламенту проводяться з подання депутата. Подання розглядається на засіданні депутатської комісії з питань регламенту, депутатської етики законності та громадського порядку і виноситься на розгляд чергової сесії.

Секретар селищної ради:

Н.П.Смерека

3. Кожен депутат має право виступити з реплікою щодо задоволення чи незадоволення цією відповіддю.

4. За пропозицією депутата може проводитися обговорення депутатського запиту і прийматися відповідне рішення. В цьому випадку текст депутатського запиту, відповіді та проект рішення ради роздаються депутатам.

5. При обговоренні відповіді на депутатський запит на пленарне засідання запрошуються посадові особи, до яких було зроблено запит.

6. За результатами обговорення депутатського запиту на засіданні рада приймає рішення.

Стаття 98.

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

РОЗДІЛ V

Глава 6. Відповідальність органів та посадових осіб селищної ради

Стаття 99.

1. Селищна рада, її органи та посадові особи несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними та фізичними особами.

Стаття 100.

Зміни та доповнення до регламенту проводяться з подання депутата. Подання розглядається на засіданні депутатської комісії з питань регламенту, депутатської етики законності та громадського порядку і виноситься на розгляд чергової сесії.

Секретар селищної ради:



Н.П.Смерека