

Додаток до  
рішення вісімнадцятої сесії  
Козелецької селищної ради  
восьмого скликання  
від 27 січня 2022 року  
№02-18/VIII

**РЕГЛАМЕНТ**  
**роботи Козелецької селищної ради**

## РОЗДІЛ І

### 1. Загальні положення

**Стаття 1.** Козелецька селищна рада (далі — селищна рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє Козелецьку територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

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

Регламент роботи селищної ради (далі – Регламент ради) – це нормативний акт, затверджений радою, який визначає порядок скликання і проведення сесій, повноваження селищного голови, секретаря ради, заступників селищного голови, діяльність постійних комісій, тимчасових контрольних комісій, депутатів, депутатських груп, фракцій, а також виконавчого комітету і посадових осіб та органів ради у здійсненні радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами.

Зміни та доповнення до Регламенту ради вносяться селищною радою за пропозицією голови, постійних комісій та депутатів селищної ради.

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

**Стаття 2.** Регламент ради є обов'язковим до виконання всіма депутатами, селищним головою, секретарем селищної ради та заступниками селищного голови, а також іншими посадовими особами місцевого самоврядування. Регламент ради встановлює порядок скликання та проведення сесії ради, формування виконавчих органів ради, порядок прийняття рішень та звітів, порядок здійснення контрольної діяльності, процедуру діяльності депутатів, посадових осіб та органів ради.

Контроль за дотриманням Регламенту ради здійснюється селищним головою. Під час пленарного засідання селищної ради контроль за додержанням Регламенту ради покладається на головуючого на пленарному засіданні та голову постійної комісії з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

**Стаття 3.** Селищна рада складається з депутатів, обраних виборцями територіальної громади згідно із Законом України «Про місцеві вибори». Селищна рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради, повноваження яких визнано і не припинено в установленому законом порядку.

**Стаття 4.** Свої повноваження селищна рада здійснює на основі ініціативної і активної участі в її роботі кожного депутата, колективного вільного обговорення і вирішення питань місцевого значення, поєднання місцевих і державних інтересів, правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності, законності, широкому залученні громадян до управління громадськими справами та реалізації волі виборців через своїх депутатів, відповідальності і підзвітності перед радою утворених нею органів, обраних або призначених посадових осіб.

**Стаття 5.** Робота селищної ради ведеться планово. Плани роботи селищної ради складаються з врахуванням пропозицій селищного голови, секретаря селищної ради, заступників селищного голови, виконавчого комітету, постійних комісій, депутатів селищної ради і затверджуються рішенням ради.

План пленарних засідань ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Козелецької селищної ради.

**Стаття 6.** Селищна рада є юридичною особою, діє самостійно у межах наділених власних повноважень і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону.

**Стаття 7.** Селищна рада, її органи, депутати та посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

На вимогу селищної ради, її органів та посадових осіб, керівники розташованих або зареєстрованих на території територіальної громади селищної ради підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, зобов'язані прибути на сесію селищної ради або засідання цих органів для надання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів.

**Стаття 8.** Сесії селищної ради проводяться гласно з забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до закону та цього Регламенту.

Відкритість та гласність роботи ради, її постійних комісії реалізується шляхом публікації її рішень на офіційному сайті ради та у інший визначений радою спосіб.

## **2. Повноваження селищної ради**

**Стаття 9.** До повноважень селищної ради належать повноваження, визначені статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», зокрема:

- 1) затвердження Регламенту ради;
- 2) утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій;
- 3) утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;
- 4) обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 5) затвердження за пропозицією селищного голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України, витрат на їх утримання;
- 6) утворення за поданням селищного голови інших виконавчих органів ради;
- 7) утворення старостинських округів, затвердження Положення про старосту, затвердження на посаду та звільнення з посади старости відповідно до закону;
- 8) затвердження плану роботи ради та заслуховування звіту про його виконання з урахуванням вимог статті 32 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";
- 9) заснування аудіовізуальних (електронних) засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;
- 10) заслуховування звіту селищного голови про діяльність виконавчих органів ради, у тому числі щорічного звіту про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами відповідної ради;
- 11) прийняття рішення про недовіру селищному голові;
- 12) заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;

- 13) заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;
- 14) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;
- 15) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;
- 16) скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;
- 17) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень селищного голови у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 18) прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;
- 19) прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування, селищного голови;
- 20) прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;
- 21) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;
- 22) схвалення угод про об'єднання євро регіонального співробітництва, прийняття рішень про утворення об'єднання євро регіонального співробітництва, про приєднання до такого об'єднання або про вихід з нього, затвердження статуту об'єднання євро регіонального співробітництва та внесення до нього змін;
- 23) прийняття рішень про вступ до європейського об'єднання територіального співробітництва та про вихід з такого об'єднання;
- 24) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

- 25) розгляд прогнозу місцевого бюджету, затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;
- 26) встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;
- 27) утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;
- 28) утворення місцевих фондів фінансової підтримки кінематографії, у тому числі програм грантової, конкурсної або позаконкурсної підтримки кінематографії, визначення умов та порядку використання цих фондів;
- 29) прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;
- 30) прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;
- 31) прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;
- 32) прийняття рішень про укладення спеціальних інвестиційних договорів відповідно до Закону України "Про державну підтримку інвестиційних проектів із значними інвестиціями"
- 33) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади селищної ради, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- 34) прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, прийняття рішення про здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності, у тому числі на умовах концесії, про створення, ліквідацію, реорганізацію та репрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади. Реорганізація або ліквідація навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється за рішенням ради;
- 35) прийняття рішень про визначення критеріїв, відповідно до яких утворення наглядової ради є обов'язковим у комунальних унітарних підприємствах та у господарських товариствах, у статутному капіталі яких

більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді; про затвердження порядку утворення наглядової ради, порядку призначення членів наглядової ради комунального унітарного підприємства; про визначення кола питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради комунального унітарного підприємства; про встановлення вимог до незалежних членів наглядової ради комунальних унітарних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді;

36) визначення критеріїв відбору незалежного аудитора та критеріїв віднесення комунальних унітарних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді, до таких, фінансова звітність яких (у тому числі консолідована) підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором, та затвердження порядку такої перевірки і порядку залучення незалежного аудитора;

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

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

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

40) прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада села, селища, міста, у формах, визначених статтею 4 Закону України "Про співробітництво територіальних громад", щодо схвалення проєкту договору про співробітництво та інших рішень, пов'язаних із здійсненням відповідно до зазначеного Закону співробітництва територіальних громад;

41) заслуховування звітів, пов'язаних із здійсненням відповідно до Закону України "Про співробітництво територіальних громад" співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада села, селища, міста;

42) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

43) затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;

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

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

46) прийняття рішень про утворення кінокомісії, організацію територій та об'єктів як привабливих локацій для кінозйомок, а також ефективне використання потенціалу української сервісної індустрії в галузі кінематографії, формування бази даних відповідних об'єктів, визначення умов їх використання;

47) прийняття рішень про організацію та здійснення заходів щодо захисту тварин від жорстокого поводження;

48) вжиття заходів та забезпечення дотримання заборони провадження діяльності пересувних звіринців, пересувних зоопарків, пересувних виставок диких тварин та іншої забороненої Законом України "Про захист тварин від жорстокого поводження" діяльності в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

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

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

51) заслуховування інформації прокурорів та керівників органів Національної поліції про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результатів діяльності на відповідній території;



52) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених чинним законодавством;

53) затвердження в установленому порядку місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови відповідних населених пунктів, іншої містобудівної документації;

54) затвердження договорів, укладених селищним головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;

55) встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населених пунктів, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

56) встановлення заборони продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових суб'єктами господарювання (крім закладів ресторанного господарства) у визначений час доби в межах території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

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

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

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

60) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених законом;

61) затвердження статуту територіальної громади;

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

63) прийняття рішень щодо виконання положень статей 7, 11, 12, 20, 24 Закону України "Про засади державної мовної політики";

64) надання згоди на передачу об'єктів з державної у комунальну власність та прийняття рішень про передачу об'єктів з комунальної у державну власність, а також щодо придбання об'єктів державної власності;

65) створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби;

66) затвердження відповідно до закону Положення про помічника-консультанта депутата ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата ради.

67) вирішення питань у сфері поводження з небезпечними відходами відповідно до законодавства;

68) визначення шляхів стимулювання користування електромобілями та іншими екологічними видами транспорту;

69) затвердження вимог до облаштування майданчиків для паркування транспортних засобів з урахуванням норм, нормативів, стандартів у сфері благоустрою населених пунктів, державних будівельних норм, технічних умов, Правил дорожнього руху та інших нормативних документів;

70) встановлення плати за доступ до об'єкта будівництва, транспорту, енергетики, кабельної каналізації електрозв'язку, будинкової розподільної мережі комунальної власності відповідно до Закону України "Про доступ до об'єктів будівництва, транспорту, електроенергетики з метою розвитку телекомунікаційних мереж".

71) селищна рада здійснює інші повноваження, віднесені до її відання Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

## **РОЗДІЛ П**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

#### **1. Скликання сесії селищної ради**

**Стаття 10.** Селищна рада проводить свою роботу сесійно. Сесія селищної ради складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

**Стаття 11.** Першу сесію новообраної селищної ради скликає територіальна виборча комісія не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів селищної ради у кількості, яка забезпечує повноважність складу ради.

**Стаття 12.** Для підготовки пропозицій щодо порядку проведення першої сесії селищної ради та з питань, які передбачається внести на її

розгляд, територіальною виборчою комісією утворюється робоча група з числа новообраних депутатів селищної ради.

**Стаття 13.** Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова територіальної виборчої комісії, що інформує раду про підсумки виборів депутатів та селищного голови. З моменту визнання повноважень селищного голови він веде пленарні засідання ради відповідно до вимог чинного законодавства та Регламенту ради.

У разі якщо на час проведення першої сесії селищний голова не зареєстрований відповідно до закону про місцеві вибори, 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.

**Стаття 14.** Наступні сесії скликаються селищним головою в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності - не рідше ніж один раз на місяць.

У разі потреби селищна рада може прийняти рішення про проведення пленарного засідання впродовж кількох днів, а також про оголошення перерви в пленарному засіданні для опрацювання документів, проведення засідань комісій, депутатських груп, фракцій, запрошення посадових осіб тощо.

**Стаття 15.** У разі немотивованої відмови селищного голови, або неможливості його скликати сесію ради сесія скликається секретарем селищної ради.

**Стаття 16.** Сесія селищної ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету селищної ради.

**Стаття 17.** У разі якщо селищний голова або секретар ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у статті 16, або у разі якщо такі посади є вакантними сесія може бути скликана депутатами відповідної ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

**Стаття 18.** Рішення про скликання сесії приймається селищним головою або секретарем селищної ради у формі розпорядження.

**Стаття 19.** Повідомлення про скликання сесії ради з зазначенням часу скликання, місця проведення сесії та питань, які передбачається внести на розгляд ради, доводиться до відома депутатів і населення та оприлюднюється на офіційному вебсайті селищної ради не пізніше як за 10 робочих днів до сесії, а у разі скликання позачергових сесій ради у виняткових випадках – не пізніше як за день до сесії.

## **2. Підготовка питань на розгляд селищної ради**

**Стаття 20.** На пленарних засіданнях селищної ради вирішуються питання, передбачені статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

**Стаття 21.** Питання на розгляд селищної ради можуть вносити селищний голова, виконавчий комітет, постійні комісії, депутати селищної ради, загальні збори 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 22.** Пропозиції до порядку денного вносяться до прийняття селищним головою розпорядження про скликання сесії, не пізніше як за 15 днів до сесії (крім випадків скликання позачергових сесій ради). Питання, подані пізніше цього терміну, вносяться на наступну сесію. Проекти рішень, внесені після прийняття селищним головою розпорядження про скликання сесії або під час чергової сесії можуть бути включені до порядку денного лише за рішенням селищної ради.

**Стаття 23.** Пропозиції про внесення питань на розгляд ради супроводжуються проектом рішення селищної ради по кожному питанню.

**Стаття 24.** Матеріали з питань, які внесені на розгляд сесії подаються не пізніше ніж за три дні до засідань постійних комісій і попередньо розглядаються на постійних комісіях селищної ради з прийняттям відповідних висновків та рекомендацій. Остаточний порядок денний сесії затверджується селищною радою на пленарному засіданні більшістю голосів депутатів, присутніх на сесії.

**Стаття 25.** Проект рішення селищної ради з поданими до нього матеріалами перед внесенням його на розгляд селищної ради узгоджується особами, які готували проект рішення, заступником селищного голови (по напрямках роботи), секретарем селищної ради, начальником відділу юридичного забезпечення та кадрової роботи та начальником загального відділу селищної ради.

Проекти рішень, які передбачають фінансування або стосуються бюджетних питань, подаються та розглядаються у порядку, передбаченому статтями 75 та 76 Бюджетного кодексу України.

У разі незгоди з проектом рішення, зауваження викладаються на окремому аркуші і додаються до проекту.

**Стаття 26.** Проекти рішень, інші документи і матеріали з питань, які вносяться на розгляд селищної ради, доводяться до відома депутатів не пізніше як за три дні до відкриття сесії, а у виняткових випадках – у день проведення сесії.

### **3. Особливості підготовки програм соціально-економічного розвитку та селищного бюджету**

**Стаття 27.** Сесія по розгляду проекту програми соціально-економічного розвитку громади і селищного бюджету скликається не пізніше як через 12 днів після їх внесення до селищної ради.

За дорученням селищного голови або секретаря селищної ради вказані проекти надаються депутатам для ознайомлення та для попереднього розгляду і підготовки висновків по них в постійних комісіях.

Постійні комісії одразу після розгляду на засіданнях повідомляють селищного голову про свої пропозиції та зауваження до цих проектів.

Селищний голова або секретар селищної ради визначає постійну комісію, на яку покладається узагальнення пропозицій і зауважень до цих проектів та підготовка співдоповіді на сесії з питань затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку громади і селищного бюджету.

На розгляд сесії схвалений проект бюджету подається виконавчим комітетом селищної ради.

### **4. Підготовка і прийняття регуляторних актів (рішень)**

**Стаття 28.** Регуляторний акт – це прийнятий селищною радою нормативно-правовий акт (рішення), який спрямований на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання та встановлює, змінює чи скасовує норми права, носить загальний чи локальний характер, застосовується неодноразово, поширюється на невизначене коло осіб.

Сферою господарських відносин є господарсько-виробничі, організаційно-господарські та внутрішньогосподарські відносини.

Аналіз регуляторного впливу – документ, який містить обґрунтування необхідності регулювання відносин шляхом прийняття регуляторного акта, аналіз впливу, який справлятиме регуляторний акт на ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян та

держави, а також обґрунтування відповідності проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики;

Звіт про відстеження результативності регуляторного акта – документ, який містить дані про результати відстеження результативності регуляторного акта та про методи, за допомогою яких було здійснено таке відстеження;

**Стаття 29.** З метою координації діяльності у здійсненні державної регуляторної політики, селищна рада покладає ці повноваження на постійну комісію ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності (далі – відповідальна постійна комісія).

**Стаття 30.** Планування діяльності з підготовки проектів регуляторних актів здійснюється в рамках підготовки та затвердження плану роботи селищної ради у порядку, встановленому Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та Регламентом, з урахуванням вимог частин третьої та четвертої статті 7 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

**Стаття 31.** У пропозиціях про внесення питань на розгляд ради обов’язково відзначаються проекти рішень, які є регуляторними актами.

**Стаття 32.** Стосовно кожного проекту регуляторного акту його розробником до оприлюднення проекту акта з метою одержання зауважень та пропозицій готується аналіз регуляторного впливу. Вимоги щодо змісту аналізу регуляторного впливу визначаються статтею 8 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

**Стаття 33.** У разі внесення на розгляд сесії ради проекту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу відповідальна комісія приймає рішення про направлення проекту регуляторного акта на доопрацювання органу чи особі, яка внесла цей проект.

За мотивованим поданням депутата ради, постійної комісії ради відповідальна постійна комісія може прийняти рішення про забезпечення підготовки експертного висновку щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акта, внесеного депутатом ради, постійною комісією ради. У цьому разі аналіз регуляторного впливу не готується, а експертний висновок щодо регуляторного впливу готується відповідно до вимог статті 8 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

**Стаття 34.** Кожен проект регуляторного акта, що внесений на розгляд до селищної ради, подається до відповідальної постійної комісії для вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.”

Відповідальна постійна комісія в 10-денний строк з дня подачі проекту до комісії забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта та погоджує проект з уповноваженим органом.

На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проект регуляторного акта при його внесенні на розгляд сесії селищна рада, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проекту відповідальна постійна комісія готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”. У випадках визначених ст.33 Регламенту, такі висновки готуються на підставі експертного висновку щодо регуляторного впливу.

Висновки відповідальної постійної комісії готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким проект регуляторного акта супроводжувався при його внесенні, лише у разі, якщо експертний висновок щодо регуляторного впливу не був наданий відповідальній постійній комісії протягом строку встановленого для його підготовки. Це правило не застосовується у випадках передбачених ст. 33 Регламенту.

Висновки відповідальної постійної комісії передаються для вивчення постійної комісії, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проекту регуляторного акта в селищній раді (далі – профільна постійна комісія), за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є профільною постійною комісією.

При представленні на пленарному засіданні сесії ради проекту регуляторного акта голова відповідальної постійної комісії доповідає висновки цієї постійної комісії про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

**Стаття 35.** За рішенням селищної ради або відповідальної постійної комісії ради:

- оприлюднюються проекти регуляторних актів, які не оприлюднювалися до внесення їх на розгляд сесії ради;
- можуть повторно оприлюднюватися проекти регуляторних актів, які оприлюднювалися до внесення їх на розгляд сесії ради.

У разі оприлюднення проектів регуляторних актів за рішенням ради або відповідальної постійної комісії ради функцію розробника проекту виконує орган, особа чи група осіб, які внесли цей проект на розгляд сесії ради, якщо інше не встановлено у рішенні ради чи відповідальної постійної комісії.

Зауваження і пропозиції щодо оприлюднення проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії ради, та відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями розробникові цього проекту та профільній постійній комісії ради.

**Стаття 36.** Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений селищною радою, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

- відсутній аналіз регуляторного впливу;
- проєкт регуляторного акта не був оприлюднений.

Для припинення виявлених порушень вживаються заходи, передбачені статтею 33 Регламенту.

**Стаття 37.** Виконання заходів з відстеженням результативності регуляторних актів, прийнятих селищною радою, забезпечується виконавчим комітетом селищної ради.

Звіт про відстеження результативності регуляторного акта, прийнятого селищною радою, не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення цього звіту подається до відповідальної постійної комісії.

Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта, прийнятого радою, на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає відповідальна постійна комісія або розробник проєкту цього регуляторного акта.

**Стаття 38.** Звіт про відстеження результативності регуляторних актів селищна рада оприлюднює у друкованих ЗМІ не пізніше як у десятиденний термін з дня підписання цього звіту.

Селищна рада заслуховує щорічний звіт селищного голови про здійснення державної регуляторної політики одночасно зі звітом про діяльність ради.

## **5. Порядок роботи сесії селищної ради**

**Стаття 39.** Сесія селищної ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

**Стаття 40.** Реєстрацію депутатів здійснюють працівники апарату ради. Для визначення правомочності пленарного засідання сесії беруться дані реєстрації, яка проводиться на початку засідання та після перерви.

У разі відсутності необхідної кількості депутатів головуючий переносить проведення пленарного засідання сесії на інший, встановлений ним час.

Місця для депутатів відводяться в залі засідань окремо від місць для розміщення інших осіб.

**Стаття 41.** Сесії селищної ради відкриває і веде селищний голова, а у випадку його відсутності – секретар селищної ради.

В президії сесії разом з селищним головою ради знаходиться секретар селищної ради. Селищний голова має право запрошувати до президії сесії почесних гостей, керівників районного, обласного та державного рівня, народних депутатів, депутатів Чернігівської обласної ради.



**Стаття 42.** Порядок денний, часовий регламент та інші процедурні питання щодо порядку роботи сесії затверджуються більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні сесії.

**Стаття 43.** Пленарне засідання селищної ради розпочинається о 10-й годині. Тривалість роботи сесії встановлюється селищною радою, виходячи з кількості і особливостей питань, які розглядаються.

Перерва в роботі засідань робиться через кожні дві години на 20 хвилин.

Рада має право прийняти рішення про зміну часу проведення засідань. Сесія розпочинається та закінчується виконанням Державного Гімну України.

**Стаття 44.** На початку роботи сесії селищної ради, до обрання лічильної групи, підрахунок голосів при голосуванні здійснюється секретарем селищної ради.

Для підрахунку голосів при проведенні відкритого голосування селищна рада обирає лічильну групу з числа депутатів.

**Стаття 45.** Сесії селищної ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

На сесії можуть бути присутні представники державних органів, органів самоврядування, громадських об'єднань, політичних партій, трудових колективів, а також інші особи.

Особи, які виявили бажання взяти участь у роботі сесії, пред'являють працівникам апарату селищної ради, які здійснюють реєстрацію присутніх осіб на пленарному засіданні селищної ради, документ, що посвідчує їхню особу.

Помічники-консультанти депутатів районної, обласної ради та народних депутатів України допускаються на сесію селищної ради при пред'явленні ними відповідних посвідчень.

Для осіб, які виявили бажання взяти участь у роботі сесії в залі пленарних засідань селищної ради, відводяться спеціальні місця.

Особи, які виявили бажання взяти участь у пленарному засіданні селищної ради, не мають права втручатися в роботу сесії, зобов'язані утримуватись від проявів схвалення чи осуду доповідей, виступів, рішень, які проявляються оплесками, вигуками та іншими діями, дотримуватись порядку і виконувати пропозиції та вимоги головуєчого. Особа, яка не є депутатом і припускається грубих порушень порядку, може бути випроваджена з залу засідань розпорядженням головуєчого. На сесії ради як депутатам, так і запрошеним не дозволяється користуватися мобільними телефонами.

Селищний голова сприяє висвітленню діяльності селищної ради, виконавчого комітету, постійних комісій, депутатських фракцій та груп, депутатів в засобах масової інформації відповідно до чинного законодавства.

Висвітлення діяльності селищної ради здійснюється на офіційному вебсайті селищної ради в мережі Інтернет.

## **6. Повноваження головуючого на пленарному засіданні**

**Стаття 46.** Головуючий на засіданні селищної ради забезпечує виконання положень цього регламенту стосовно порядку проведення сесій.

Головуючий на сесії селищної ради:

- відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях ради;

- слідкує за дотриманням правомочності сесії і прийнятого депутатами порядку її роботи;

- надає слово доповідачам, співдоповідачам та виступаючим на сесії в послідовності надходження їх записок в президію сесії;

- за згодою сесії надає слово для виступів в дебатах з обговорюваного селищною радою питання особам, запрошеним на сесію;

- має право в необхідних випадках за згодою депутатів продовжити час для виступу;

- оголошує письмові запити, особисті заяви та довідки депутатів, надає депутатам слово для усних запитів, запитань, довідок, а також зауважень щодо ведення сесії;

- проводить голосування депутатів з питань, які потребують прийняття рішень селищної ради та оголошує його результати;

- на початку відкритого голосування оголошує кількість пропозицій, які пропонуються на голосування, уточнює їх формулювання, нагадує, якою більшістю голосів може бути прийняте рішення;

- дає доручення, пов'язані з забезпеченням роботи сесії селищної ради постійним комісіям.

## **7. Ведення пленарних засідань сесії**

**Стаття 47.** Сесії селищної ради ведуться державною мовою.

**Стаття 48.** Часовий регламент кожної сесії встановлюється на початку її роботи.

Час для доповідей на сесії встановлюється в межах до 1 години, для співдоповідей – до 20 хвилин, виступаючим в дебатах вперше – до 7 хвилин, для повторного виступу в дебатах, виступах при обговоренні проєктів рішень або кандидатур, з мотивів ведення засідання, голосування, внесення запитів, питань, пропозицій, повідомлень і довідок – до 3 хвилин.

**Стаття 49.** Письмова заява про надання слова для виступу в дебатах направляється голові ради безпосередньо на сесії після затвердження порядку денного із зазначенням питання, з якого депутат бажає взяти слово. Заява може також направлятися голові ради або секретарю ради до відкриття сесії.

Головуючий має право також надати слово депутату за його усним зверненням.

**Стаття 50.** Депутат виступає на засіданні після надання йому слова головуючим.

Головуючий на засіданні надає слово для участі в дебатах у порядку надходження заяв. В необхідних випадках за згодою більшості присутніх депутатів, головуючий може змінити черговість виступів з оголошенням мотивів такої зміни.

Черговість права на виступи при обмеженні часу для обговорення повинна враховувати таку послідовність: виступи по одному депутату від постійних комісій, виступи по одному депутату від фракцій, виступи по одному депутату від депутатських груп.

Виступи проводяться, як правило, з трибуни, а за згодою головуючого – із залу.

**Стаття 51.** Депутат може виступати з одного і того ж питання не більше двох разів. Передача права на виступ до іншої особи не допускається.

Слово по порядку ведення засідання, для довідки, відповіді на питання та для роз'яснення може бути надано головуючим поза чергою.

Селищний голова, секретар ради мають право взяти слово у будь-який час. Кількість їх виступів з одного і того ж питання не обмежується.

**Стаття 52.** Виступаючий не повинен вживати грубих і некоректних висловів, закликати до незаконних і насильницьких дій. У разі порушення цього правила головуючий має попередити виступаючого, а при повторному порушенні вправі позбавити його слова. Для повторного виступу в такому разі слово даному депутату по цьому питанню не надається.

Якщо виступаючий взяв слово без дозволу головуючого, він може бути його позбавлений.

Якщо виступаючий відхилився від обговореної теми, головуючий може закликати його дотримуватись обговореного питання.

Якщо виступаючий продовжує висловлюватись не по обговорюваному питанню або перевищив відведений регламент, то після одного попередження він може бути позбавлений слова.

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

Якщо депутат вважає, що промовець або головуючий на засіданні неправильно тлумачать його слова або дії, він може в письмовій формі звернутися до головуючого з проханням надати йому слово для пояснень чи

зауважень. За таким зверненням головуючий надає депутатові слово одразу або в кінці обговорення, але до голосування.

**Стаття 53.** Запитання доповідачам і співдоповідачам подаються письмово або ставляться усно.

Головуючий виступи депутатів не коментує і запитання виступаючому не задаються.

**Стаття 54.** Обговорення питання, яке розглядається, припиняється за рішенням селищної ради. При вирішенні питання про припинення обговорення головуючий інформує про кількість депутатів, що записалися на виступ і які виступили, виявляє хто з депутатів наполягає на виступі і за згодою ради надає їм слово.

Пропозиція про припинення обговорення ставиться на голосування.

**Стаття 55.** Якщо депутат не зміг висловитися у зв'язку з припиненням обговорення, за його бажанням текст його виступу може бути додано до протоколу сесії.

Після припинення обговорення доповідач і співдоповідач мають право взяти заключне слово.

**Стаття 56.** При необхідності в кінці сесії надається час, але не більше 30 хвилин, для виступів депутатів селищної ради з короткими заявами та повідомленнями. Обговорення цих заяв та повідомлень не проводяться, рішення по ним не приймаються.

**Стаття 57.** Пропозиції та зауваження, висловлені в дебатах депутатами на сесії селищної ради, передані в письмовій формі головуючому на сесії розглядаються радою або за її дорученням комісіями ради, направляються на розгляд відповідним державним та громадським організаціям і посадовим особам, які зобов'язані у встановлений строк розглянути їх і про результати повідомити безпосередньо депутата, а також селищного голову.

**Стаття 58.** Листи громадян, які надійшли на адресу сесії селищної ради, розглядаються селищною радою в порядку, передбаченому Законом України „Про звернення громадян”.

**Стаття 59.** У необхідних випадках для доопрацювання проєктів рішень з врахуванням виступів при обговоренні питань, пропозицій та зауважень, які надійшли, більшістю голосів присутніх на сесії депутатів може обиратись редакційна комісія, до складу якої, крім депутатів, в разі необхідності включаються відповідні спеціалісти.

Зауваження та доповнення депутатів щодо вироблення остаточного тексту проєктів рішень з питань, які розглядаються на сесії, подаються редакційній комісії в письмовій формі.

**Стаття 60.** Проект рішення на сесії може не оголошуватись, якщо цей проект був розданий депутатам і вони мали змогу з ним ознайомитись.

Рішення селищної ради може прийматися без обговорення, якщо проти цього не виступає жоден депутат, присутній на засіданні.

**Стаття 61.** Рішення селищної ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, прямо передбачених Законом, у яких рішення приймаються таємним голосуванням.

**Стаття 62.** Відкрите поіменне голосування здійснюється:

- за допомогою програмно-технічного комплексу системи електронного голосування з фіксацією результатів голосування, у тому числі з можливим роздрукуванням результатів голосування кожного депутата;

- у разі відсутності технічної можливості голосування за допомогою системи електронного голосування або у разі прийняття процедурного рішення селищною радою про незастосування при голосуванні цієї системи – шляхом оголошення позиції депутата: в ході голосування головуючий оголошує в алфавітному порядку прізвища депутатів. Депутат прізвище, якого оголошено, заявляє про свою позицію “за”, “проти”, “утримався”, результати поіменного голосування фіксуються.

Результати поіменного голосування підлягають обов’язковому оприлюдненню, а також наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На офіційному веб-сайті ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід’ємною частиною протоколу сесії ради.

Таємне голосування проводиться виключно у випадках, прямо передбачених законом, шляхом заповнення бюлетенів та проведення подальшого підрахунку.

**Стаття 63.** Розгляд пропозицій, доповнень і зауважень до проекту рішення селищної ради проводиться після прийняття селищною радою внесеного проекту рішення за основу. В разі, коли проект рішення не приймається за основу, питання, по якому був підготовлений проект рішення, знімається з порядку денного сесії.

**Стаття 64.** Якщо проект рішення ради прийнято за основу, ставляться на голосування поправки і пропозиції до нього.

Головуючий на сесії інформує депутатів про кількість пропозицій, що надійшли на голосування. Зачитує їх зміст.

**Стаття 65.** У разі, коли дві або більше пропозицій стосується одного і того ж питання, селищна рада, якщо вона не прийме іншого рішення, проводить голосування по пропозиціях у тому порядку, в якому їх внесено.

**Стаття 66.** Перед голосуванням по кількох поправках або пропозиціях, які суперечать одна одній, головуючий на засіданні оголошує їх зміст і, якщо немає зауважень до їх змісту, переходить до голосування кожної поправки чи пропозиції.

Якщо рада прийме першу поправку чи пропозицію, інші на голосування не ставляться.

**Стаття 67.** При проведенні відкритого та поіменного голосування підрахунок голосів проводиться лічильною групою.

Депутат голосує особисто. При голосуванні за допомогою електронної системи для голосування депутат голосує виключно персональним пультом. Забороняється передавати пульт для голосування іншим депутатам або голосувати кількома пультами.

При голосуванні шляхом оголошення позиції депутата за відсутності технічних умов електронного голосування кожен депутат оголошує власну позицію «за», «проти» або «утримався» особисто.

При таємному голосуванні депутат має право на одержання лише одного бюлетеня для таємного голосування і зобов'язаний не передавати його іншим особам.

**Стаття 68.** Голосування по проекту рішення проводиться в цілому за все рішення або по пунктах та розділах, а потім і в цілому.

**Стаття 69.** Рішення селищної ради вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів, від загального складу селищної ради, крім особливих випадків, передбачених законодавством та цим Регламентом.

**Стаття 70.** Селищний голова, секретар селищної ради, депутат селищної ради, публічно повідомляє селищній раді про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні селищної ради, та не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень селищної ради.

Якщо неучасть осіб, зазначених у частині першій цієї статті, у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності селищної ради, особи, у яких наявний конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті радою рішення, за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання сесії селищної ради.

Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на засіданні сесії селищної ради, інформація про таке повідомлення обов'язково вноситься до протоколу засідання сесії селищної ради.

## **8. Порядок проведення таємного голосування**

**Стаття 71.** З визначених селищною радою питань може проводитись таємне голосування. Рішення про проведення таємного голосування приймаються більшістю голосів від загального складу ради. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, частиною 3 статті 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Стаття 72.** Для проведення таємного голосування і визначення його результатів з числа депутатів обирається відкритим голосуванням лічильна комісія. До лічильної комісії не можуть входити депутати, чії кандидатури висунуто до складу органів, що обираються.

**Стаття 73.** Лічильна комісія обирає зі свого складу голову і секретаря комісії. Рішення комісії приймається більшістю голосів її складу.

**Стаття 74.** Бюлетені для таємного голосування виготовляються апаратом ради під контролем лічильної комісії за встановленою нею формою і у визначеній кількості.

**Стаття 75.** Час і місце голосування, порядок його проведення встановлюється лічильною комісією на основі цього регламенту, про що голова лічильної комісії інформує депутатів.

**Стаття 76.** Перед початком голосування виборчі скриньки перевіряє, опечатує або пломбує голова лічильної комісії у присутності членів комісії.

Голосування проводиться у приміщенні при наявності kabіни для таємного голосування. Місце видачі бюлетенів і встановлення виборчої скриньки визначає лічильна комісія.

**Стаття 77.** Кожному депутату видається один бюлетень по виборах органу, що обирається, чи посадової особи, чи по вирішенню питання, що розглядається.

**Стаття 78.** Бюлетені для таємного голосування видаються депутатам членами лічильної комісії згідно з списком депутатів. За отриманий бюлетень депутат ставить особистий підпис.

**Стаття 79.** Депутат користується правом одного голосу. Голосування проходить у кабіні для таємного голосування.

**Стаття 80.** Депутат, який присутній на сесії, але не одержує бюлетень, або одержавши бюлетень, не опускає його у виборчу скриньку, вважається таким, що не взяв участі в голосуванні.

**Стаття 81.** Після закінчення голосування лічильна комісія розкриває виборчу скриньку для таємного голосування та підраховує голоси.

Недійсними вважаються бюлетені невстановленої форми і в яких залишено більше однієї внесеної кандидатури. Прізвища, дописані в бюлетені, при підрахунку голосів не враховуються.

**Стаття 82.** Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени комісії.

По доповіді лічильної комісії селищна рада відкритим голосуванням більшістю голосів від кількості депутатів, присутніх на сесії, приймає рішення про затвердження результатів таємного голосування.

**Стаття 83.** При виявленні порушень у порядку та процедурі проведення голосування за рішенням ради, прийнятим більшістю голосів від кількості присутніх депутатів, проводиться повторне голосування.

## **9. Рішення ради**

**Стаття 84.** Рішення селищної ради вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів від загального складу селищної ради.

Рішення ради щодо безоплатної передачі земельної ділянки комунальної власності у приватну власність (крім земельних ділянок, що перебувають у користуванні громадян, та випадків передачі земельної ділянки власнику розташованого на ній жилого будинку, іншої будівлі, споруди) приймається не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради.

Рішення селищної ради підписує селищний голова.

До підписання рішень допускається їх правописна коректорська правка, яка не змінює змісту рішень.

**Стаття 85.** Рішення селищної ради набирають чинності з дня їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень у дію.

Рішення селищної ради підлягають оприлюдненню на офіційному веб-сайті селищної ради не пізніше п'яти робочих днів з дня їх прийняття.

Результати відкритого поіменного голосування розміщуються на офіційному веб-сайті в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку.



Рішення селищної ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

**Стаття 86.** Рішення селищної ради надсилаються відповідним підприємствам, організаціям і установам, посадовим особам і при необхідності оприлюднюються. На письмову мотивовану вимогу громадян їм може бути видана копія рішення.

**Стаття 87.** Рішення селищної ради, прийняті у межах її компетенції є обов'язковим для виконання її органами, органами виконавчої влади, підприємствами (об'єднаннями), організаціями і установами незалежно від форм власності, розташованими або зареєстрованими на території селищної ради, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території селищної ради.

Рішення селищної ради з мотивів їх невідповідності Конституції або Закону України можуть бути визнані незаконними в судовому порядку.

Селищна рада може скасувати своє рішення, якщо за це проголосувала більшість депутатів від загального складу ради.

## 10.Протоколювання сесії

**Стаття 88.** Засідання селищної ради протоколюються. Протокол сесії ради оформляється не пізніше одного місяця після її проведення і підписується селищним головою або секретарем селищної ради.

**Стаття 89.** У протоколі сесії селищної ради зазначаються такі дані:

- найменування ради, порядковий номер сесії (в межах скликання), дата та місце проведення сесії;
- число депутатів, обраних до селищної ради, число присутніх та відсутніх депутатів;
- порядок денний сесії;
- прізвище, ініціали депутатів, виступаючих в дебатах (для осіб, які не є депутатами селищної ради, посади), а також депутатів, які внесли запити, тексти їх виступів.

**Стаття 90.** До протоколу сесії додаються рішення, прийняті селищною радою, тексти доповідей і співдоповідей, письмові запити депутатів, тексти виступів депутатів, які записалися, але не виступили у зв'язку з припиненням дебатів, список відсутніх та присутніх на сесії депутатів, список запрошених на сесію.

**Стаття 91.** Оригінал протоколу сесії п'ять років зберігається в загальному відділі селищної ради, а після закінчення строку здається до державного архівного відділу на постійне зберігання.

Протоколи сесії є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

## **РОЗДІЛ Ш**

### **1. Депутат селищної ради**

**Стаття 92.** Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами.

**Стаття 93.** Повноваження депутата селищної ради починаються з моменту офіційного оголошення територіальною виборчою комісією на сесії селищної ради підсумків виборів, складення присяги та закінчуються в день першої сесії селищної ради нового скликання.

Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

Рада невідкладно інформує відповідну територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата ради.

**Стаття 94.** Депутату селищної ради видається депутатське посвідчення встановленої форми за підписом селищного голови.

**Стаття 95.** Депутат як повноважний член селищної ради має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності селищної ради та утворених нею органів, несе обов'язки перед виборцями, селищною радою та її органами, виконує їх доручення.

**Стаття 96.** Депутати селищної ради здійснюють аналіз стану справ, вивчають громадську думку з основних питань, які вносяться на розгляд селищної ради і вносять свої пропозиції на розгляд ради або у відповідну постійну комісію.

**Стаття 97.** На час сесій, засідань постійних комісій рад, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок відповідного місцевого бюджету.

**Стаття 98.** Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій селищної ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

**Стаття 99.** У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань селищної ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів селищна рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

**Стаття 100.** Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях ради, а також на засіданнях постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

**Стаття 101.** Депутат має право звернутися із запитом до селищного голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території селищної ради.

**Стаття 102.** Орган або посадова особа, до яких звернено запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії ради у строки і в порядку, встановлені радою відповідно до закону. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

**Стаття 103.** Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії ради, або передані в письмовій формі головуєчому на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатів та раді.

**Стаття 104.** Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у відповідних органах місцевого самоврядування, та робити виписки, копіювання цих документів.

**Стаття 105.** Депутат селищної ради періодично, але не менше, як один раз на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу і роботу ради перед виборцями.

Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами.

## **2. Депутатський запит, депутатське звернення та депутатське запитання**

**Стаття 106.** Депутатське звернення - викладена письмово вимога депутата 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, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Депутатське звернення повинно бути розглянуто у десятиденний строк та на нього повинна бути надана відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки відповідь надається депутату не пізніше як у місячний строк.

Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, депутату зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.

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 незалежно від форми власності, розташованих на території територіальної громади, повинні йому повідомити заздалегідь, але не пізніше як за п'ять календарних днів.

Якщо депутат не задоволений результатами розгляду свого звернення або не отримав відповіді щодо вирішення порушеного у зверненні питання в установленний строк, він має право внести депутатський запит.

**Стаття 107.** Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата до посадових осіб ради та її органів, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території селищної ради. Депутатський запит може бути внесений депутатом або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Депутатський запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні селищної ради.

Селищна рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення по запиту депутата селищної ради. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього селищній раді і депутату. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це раду та депутата, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати

один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

Депутат селищної ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення радою відповіді на запит. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.

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

**Стаття 108.** 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 включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

### **3. Депутатські групи, фракції**

**Стаття 109.** Депутати селищної ради на основі єдності політичних поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією. Депутат селищної ради може входити до складу лише однієї фракції. Для реєстрації депутатської фракції до апарату селищної ради подаються наступні документи:

- заява (повідомлення) про реєстрацію депутатської фракції подана на ім'я селищного голови;

- витяг з протоколу засідання депутатів щодо створення депутатської фракції і обрання керівника фракції;

Після надходження матеріалів про утворення депутатської фракції головуєчий на пленарному засіданні селищної ради інформує депутатів про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад, керівника фракції.

Забезпечення умов для діяльності депутатських фракцій у раді в межах їх повноважень, визначених Регламентом, покладається на голову селищної ради.

**Стаття 110.** Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень щодо вирішення конкретних проблем депутати селищної ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

Депутати об'єднуються в депутатські групи за єдністю територій, на яких вони проживають або працюють, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів селищної ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менше як із п'яти депутатів селищної ради.

Депутати селищної ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

Депутатська група реєструється селищною радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу. До подання додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи.

Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень селищної ради.

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

З метою підвищення ефективності роботи ради та сприяння організації розгляду питань на пленарних засіданнях з ініціативи голови ради може утворюватися погоджувальна рада депутатських груп та фракцій.

До складу погоджувальної ради депутатських груп та фракцій входять селищний голова та керівники депутатських груп та фракцій з правом ухвального голосу. У роботі погоджувальної ради депутатських груп та фракцій можуть брати участь голови постійних комісій ради з правом дорадчого голосу.

Головує на засіданнях погоджувальної ради депутатських груп та фракцій селищний голова. У разі його відсутності на засіданнях головує секретар селищної ради. У разі відсутності когось із керівників депутатських груп та фракцій чи голів постійних комісій за їх дорученням у засіданнях погоджувальної ради депутатських груп та фракцій беруть участь їхні повноважні представники з числа депутатів ради.

Рішення погоджувальної ради депутатських груп, фракцій мають рекомендаційний характер.

**Стаття 111.** Діяльність депутатських груп припиняється:

- у разі вибуття з неї окремих депутатів, якщо в її складі залишається менша, ніж встановлена Регламентом ради кількість депутатів;
- при прийнятті депутатами, що входять до складу групи, відповідного рішення;
- після закінчення строку повноважень селищної ради.

**Стаття 112.** Депутатські фракції, групи мають право:

На пропорційне представництво в постійних чи тимчасових комісіях ради та офіційних делегаціях ради;

На гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;

Об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції. У разі створення більшості відповідальність за рішення та їх втілення несе сформована більшість ради;

Здійснювати інші права, передбачені законами України.

Повноваження депутатських груп, фракцій є похідними від повноважень депутата ради, передбачених Законом України „Про статус депутатів місцевих рад». Жодна депутатська група, фракція не має права виступати від імені ради.

## РОЗДІЛ ІV

### СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА, ЗАСТУПНИК СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ, СЕКРЕТАР СЕЛИЩНОЇ РАДИ, КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ (СЕКРЕТАР) ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

#### 1. Селищний голова

**Стаття 113.** Повноваження новообраного селищного голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні селищної ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження селищного голови закінчуються в день відкриття першої сесії селищної ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до частин першої та другої статті 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Стаття 114.** У разі звільнення з посади селищного голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження селищного голови здійснює секретар селищної ради, крім випадків дострокового припинення повноважень селищного голови відповідно до Закону України "Про військово-цивільні адміністрації". Секретар селищної ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень селищного голови і до моменту початку повноважень селищного голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії селищної ради, обраної на чергових місцевих виборах.

**Стаття 115.** Повноваження селищного голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених статтею 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади. Не пізніше як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або

смерті селищного голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження селищного голови, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів селищного голови.

Таке клопотання розглядається Верховною Радою України не пізніше ніж у дев'яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень селищного голови.

**Стаття 116.** Селищний голова забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

- організовує в межах, визначених цим Законом, роботу селищної ради та її виконавчого комітету;
- підписує рішення ради та її виконавчого комітету;
- вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;
- вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;
- вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;
- здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;
- скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;
- забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;
- призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України "Про культуру";
- скликає загальні збори громадян за місцем проживання;
- вносить на розгляд селищної ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- вносить на розгляд селищної ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, селищної ради та виконавчого комітету;



- є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;
- представляє територіальну громаду, селищну раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;
- звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;
- укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження ради;
- веде особистий прийом громадян;
- забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;
- бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";
- здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;
- видає розпорядження у межах своїх повноважень;

**Стаття 117.** Селищний голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

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

**Стаття 118.** Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів селищної ради селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

## **2. Секретар селищної ради**

**Стаття 119.** Секретар селищної ради працює в раді на постійній основі. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією селищного голови. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради у разі, якщо:

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

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

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

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

5) посада секретаря ради стає вакантною під час вакантності посади селищного голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень відповідно до Закону України "Про військово-цивільні адміністрації" або Закону України "Про правовий режим воєнного стану".

У разі якщо рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу селищної ради, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить селищний голова.

**Стаття 120.** Секретар селищної ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

**Стаття 121.** Секретар селищної ради у випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження селищного голови; скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради; веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; організовує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності; за дорученням

селищного голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій; сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень; організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування; вирішує за дорученням селищного голови або відповідної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

**Стаття 122.** Повноваження секретаря селищної ради можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради.

### **3. Заступник селищного голови**

**Стаття 123.** Заступник селищного голови призначається шляхом затвердження відповідною радою.

**Стаття 124.** Кандидатуру заступника голови вносить на розгляд ради селищний голова. Унесені на розгляд ради кандидатури заступника селищного голови обговорюються в постійних комісіях, які готують щодо кандидатури вмотивовані висновки і за потреби роблять доповіді на пленарних засіданнях.

Кандидати на посаду заступника селищного голови обов'язково виступають на пленарному засіданні, відповідають на запитання, що обговорюються на пленарному засіданні. В обговоренні кандидатури на посаду заступника голови можуть брати участь тільки депутати.

**Стаття 125.** Якщо запропонована селищним головою кандидатура не дістала підтримки необхідної більшості депутатів, селищний голова на черговій сесії представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення та голосування.

**Стаття 126.** Питання про звільнення із займаної посади заступника голови підлягає розгляду і обговоренню не раніше як через тиждень і не пізніше як через два тижні з моменту включення до порядку денного. Під час розгляду цього питання заступнику голови повинно бути надано слово для виступу.

### **4. Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради**

**Стаття 127.** Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету призначається шляхом затвердження селищною радою.

**Стаття 128.** Кандидатуру керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету вносить на розгляд ради селищний голова.

**Стаття 129.** Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради планує та організовує роботу виконавчого комітету, забезпечує підготовку засідань, матеріалів і проєктів рішень на розгляд виконкому; здійснює організаційне забезпечення діяльності виконавчого комітету; організовує доведення рішень виконавчого комітету до виконавців та адресатів;

**Стаття 130.** Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради забезпечує зберігання офіційних документів виконавчого комітету селищної ради.

## **РОЗДІЛ V**

### **ФОРМУВАННЯ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

#### **1. Утворення виконавчого комітету селищної ради**

**Стаття 131.** Виконавчий комітет селищної ради є виконавчим органом селищної ради. Утворюється селищною радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, селищного голови її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

**Стаття 132.** Кількісний склад виконавчого комітету визначається селищною радою. Персональний склад виконавчого комітету селищної ради затверджується радою за пропозицією селищного голови.

**Стаття 133.** Виконавчий комітет ради утворюється у складі селищного голови, заступника (заступників) селищного голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб.

**Стаття 134.** До складу виконавчого комітету селищної ради входять також за посадою секретар відповідної ради, староста (старости).

**Стаття 135.** Очолює виконавчий комітет селищної ради селищний голова.

**Стаття 136.** Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

**Стаття 137.** На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для селищного голови.

**Стаття 138.** Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним селищній раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

**Стаття 139.** До складу виконавчого комітету селищної ради не можуть входити депутати селищної ради, крім секретаря ради.

**Стаття 140.** Повноваження виконавчого комітету селищної ради.

1. Виконавчий комітет селищної ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування» до відання виконавчих органів ради.

2. Виконавчий комітет ради:

1) попередньо розглядає проєкти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку;

2) координує діяльність відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, заслуховує звіти про роботу їх керівників;

3) має право змінювати або скасовувати акти підпорядкованих йому відділів, управлінь, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб.

3. Селищна рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та селищним головою в межах повноважень, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчим органам селищних рад.

**Стаття 141.** Основною формою роботи виконавчого комітету селищної ради є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються селищним головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

## **2. Формування відділів, управлінь та інших виконавчих органів селищної ради**

**Стаття 142.** Рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів рад.

**Стаття 143.** Відділи, управління та інші виконавчі органи селищної ради є підзвітними і підконтрольними селищній раді та підпорядкованими її виконавчому комітету і селищному голові.

**Стаття 144.** Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів селищної ради призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою одноособово, а у випадках, передбачених законом, – за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

**Стаття 145.** Положення про відділи, управління та інші виконавчі органи селищної ради затверджуються селищною радою.

## **РОЗДІЛ VI**

### **ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ ТА ТИМЧАСОВІ КОНТРОЛЬНІ КОМІСІЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

#### **1. Постійні комісії селищної ради**

**Стаття 146.** Постійні комісії селищної ради є органами селищної ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень селищної ради.

**Стаття 147.** Постійні комісії обираються селищною радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії.

Всі інші питання структури комісії, розподілу повноважень між членами комісії вирішуються відповідною комісією.

**Стаття 148.** Пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій селищної ради вносить голова селищної ради.

**Стаття 149.** Селищна рада утворює комісії:

1. Постійна комісія з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

2. Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, будівництва, земельних відносин та питань надзвичайних ситуацій.
3. Постійна комісія з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

**Стаття 150.** Кількісний склад комісії визначається радою, але не менше 3-ох членів в кожній комісії. Комісії формуються за напрямками, визначеними радою. В разі необхідності може бути змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад.

**Стаття 151.** Голова постійної комісії обирається селищною радою за поданням селищного голови. Голова постійної комісії може бути відкликаний селищною радою за його проханням або у випадках, зазначених у цьому Регламенті.

**Стаття 152.** Заступник голови і секретар комісії обираються на засіданні постійної комісії.

**Стаття 153.** Депутат селищної ради має право і повинен бути членом лише однієї постійної комісії. Всі члени постійної комісії мають рівні права.

**Стаття 154.** До складу постійних комісій ради не можуть бути обрані селищний голова та секретар селищної ради.

**Стаття 155.** Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

**Стаття 156.** Координує роботу постійних комісій ради секретар селищної ради.

Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії.

Голова комісії скликає і веде засідання комісії, формує проект порядку денного засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків комісії, виступає на пленарних засіданнях ради з доповідями та співповідями. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним з інших причин виконувати свої повноваження його функції здійснює заступник голови комісії, а в разі його відсутності - секретар комісії.

**Стаття 157.** Основною формою роботи постійної комісії є засідання.

Засідання постійної комісії скликаються в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

**Стаття 158.** За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

**Стаття 159.** Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи керівники підприємств, установ, організацій, посадові особи повідомляють комісіям у встановлений ними строк.

**Стаття 160.** Постійні комісії селищної ради є підзвітними селищній раді та відповідальними перед нею.

**Стаття 161.** З метою запобігання конфлікту інтересів, селищна рада покладає цю функцію на постійну комісію селищної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Зазначена постійна комісія в селищній раді здійснює контроль за дотриманням вимог статті 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 35 Закону України «Про запобігання корупції», надає селищному голові, секретарю селищної ради, заступнику (заступникам) голови, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету, депутатам селищної ради консультації та роз'яснення щодо запобігання і врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками.

**Стаття 162.** Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій селищної ради визначаються цим Регламентом та Положенням про постійні комісії, затвердженими селищною радою.

## **2. Тимчасові контрольні комісії селищної ради**

**Стаття 163.** Тимчасові контрольні комісії селищної ради є органами селищної ради, які здійснюють контроль з конкретно визначених селищною радою питань, що належать до її повноважень.

**Стаття 164.** Рішення про створення тимчасової контрольної комісії селищної ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.



**Стаття 165.** Тимчасова контрольна комісія селищної ради при здійсненні контролю з визначеного селищною радою питання має право залучати для участі в її роботі спеціалістів з цього питання, експертів та інших необхідних комісії осіб.

**Стаття 166.** Засідання Тимчасові контрольні комісії селищної ради проводять, як правило, закриті. Члени комісії та залучені для участі в її роботі інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з роботою комісії.

**Стаття 167.** По підсумках своєї роботи тимчасові контрольні комісії селищної ради подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

**Стаття 168.** Повноваження тимчасової контрольної комісії селищної ради припиняються з моменту прийняття селищною радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень селищної ради.

## **РОЗДІЛ VII**

### **СТАРОСТА**

**Стаття 169.** Староста затверджується селищною радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови, що вноситься за результатами громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), проведеного у межах відповідного старостинського округу.

Кандидатура старости вноситься на громадське обговорення (громадські слухання, збори громадян, інші форми консультацій з громадськістю) селищним головою та вважається погодженою з жителями відповідного старостинського округу, якщо в результаті громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) отримала таку підтримку у старостинському окрузі:

з кількістю жителів до 1500 - більше 20 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах;

з кількістю жителів від 1500 до 10 тисяч - більше 17 відсотків голосів;

з кількістю жителів від 10 тисяч до 20 тисяч - більше 14 відсотків голосів;

з кількістю жителів від 20 тисяч до 30 тисяч - більше 10 відсотків голосів;

з кількістю жителів більше 30 тисяч - більше 7 відсотків голосів жителів від загальної кількості жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах.

За результатами проведеного громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости складається протокол, який має містити такі відомості: дата (період) і місце проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), кількість жителів відповідного старостинського округу, які є громадянами України і мають право голосу на виборах, відомості про кандидатуру старости, кількість учасників громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю), які підтримали відповідну кандидатуру, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, серії та номера паспорта громадянина України (тимчасового посвідчення громадянина України - для осіб, недавно прийнятих до громадянства України), що засвідчується підписом таких учасників.

Кандидатура старости відповідного старостинського округу, не підтримана селищною радою, не може бути повторно внесена для затвердження в цьому старостинському окрузі протягом поточного скликання селищної ради.

Порядок проведення громадського обговорення (громадських слухань, зборів громадян, інших форм консультацій з громадськістю) кандидатури старости затверджується селищною радою.

**Стаття 170.** Староста працює на постійній основі в апараті селищної ради та може за рішенням ради входити до складу виконавчого комітету селищної ради за посадою.

**Стаття 171.** Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим селищною радою.

Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні селищної ради, на якому його було затверджено.

**Стаття 172.** Староста не може мати інший представницький мандат, сумішати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

## **Стаття 173. Повноваження старости**

Староста:

1) уповноважений селищною радою, яка його затвердила, діяти в інтересах жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах селищної ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях селищної ради та засіданнях її постійних комісій з правом дорадчого голосу. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях селищної ради, засіданнях її постійних комісій та виконавчого комітету з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного старостинського округу;

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, а також у поданні відповідних документів до зазначених органів. За рішенням селищної ради надає адміністративні послуги та/або виконує окремі завдання начальника центру надання адміністративних послуг;

5) бере участь в організації виконання рішень селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету селищної ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проектів рішень селищної ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного старостинського округу та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про результати такого контролю;

11) отримує від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному старостинському окрузі;

13) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

**Стаття 174.** При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним і підзвітним селищній раді та підконтрольним селищному голові. Староста не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений селищною радою термін, звітує про свою роботу перед такою радою, жителями старостинського округу. Заслуховування звіту старости перед жителями старостинського округу відбувається на відкритій зустрічі, у спосіб, що дає можливість жителям старостинського округу поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції. Інформація про відповідну зустріч, а також письмовий звіт старости оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради та розміщуються у приміщенні ради не пізніше ніж за сім календарних днів до дня проведення відповідної зустрічі. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту.

## **РОЗДІЛ VIII ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1. Про дію Регламенту ради та порядок внесення змін до нього**

**Стаття 175.** Регламент ради набирає чинності після прийняття рішення радою про його затвердження.

**Стаття 176.** Селищна рада в необхідних випадках вносить зміни та доповнення до Регламенту ради. Зміни та доповнення до Регламенту ради набувають чинності не раніше ніж на 5 день після їх прийняття.

**Стаття 177.** Постійна комісія ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку готує та узагальнює пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту ради та вносить на розгляд ради.

### **2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради**

**Стаття 178.** Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради та її органів забезпечується апаратом селищної ради та виконавчим комітетом.

Керівництво апаратом ради та виконавчим комітетом селищної ради здійснює селищний голова.

Секретар селищної ради

С.Л.Великохатній