

**СХІДНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ХХХІІІ сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**02.08.2024 року Східниця № 1825**

**Про затвердження Регламенту**

**Східницької селищної ради**

**восьмого скликання (у новій редакції)**

З метою забезпечення належної організації роботи ради, відповідно до пункту 1 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України«Про внесення змін до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні», [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «Про доступ до публічної інформації», для забезпечення прозорості місцевого самоврядування, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Регламент Східницької селищної ради восьмого скликання (у новій редакції), (додається).

2. Рішення селищної ради № 5 від 03.12.2020 року «Про затвердження Регламенту Східницької селищної ради» визнати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**Селищний голова Іван ПІЛЯК**

Додаток до рішення

Східницької селищної ради

від 02.08.2024 №

**РЕГЛАМЕНТ**

**СХІДНИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Східницька селищна рада (далі – рада) є виборним представницьким органом місцевого самоврядування, що складається з депутатів і відповідно до закону представляє Східницьку селищну територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.

1.2. Порядок діяльності ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України та законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», іншими законами України та цим Регламентом.

1.3. "Порядок проведення першої сесії ради, порядок обрання секретаря селищної, ради, скликання чергової та позачергової сесій ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються регламентом ради з урахуванням вимог [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), цього Закону, законів України ["Про статус депутатів місцевих рад"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15), ["Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15) та інших законів. До прийняття регламенту ради чергового скликання застосовується регламент ради, що діяв у попередньому скликанні";

1.4. Регламент встановлює порядок скликання сесій ради, підготовки і розгляду нею питань, проведення засідань, прийняття рішень ради, загальні умови формування та організації роботи постійних та інших комісій ради, виконавчих органів ради, здійснення депутатської діяльності, обрання і затвердження посадових осіб місцевого самоврядування, інші процедури, які випливають з повноважень ради, встановлених Конституцією та законами України.

1.5. Під час сесії ради депутати, посадові особи місцевого самоврядування, інші доповідачі зобов’язані використовувати державну мову відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19) "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

1.6. Рада проводить свої пленарні засідання в залі засідань за адресою: 82391, смт. Східниця Золота Баня, 3.

1.7. Рада складається з депутатів, які обираються жителями об’єднаної територіальної громади на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

1.8. Порядок організації і проведення виборів депутатів визначається законом.

1.9. Загальний склад ради визначається відповідно до Виборчого кодексу України та становить 26 депутатів.

1.10.Рада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради.

1.11. У разі якщо до ради обрано менше двох третин її складу, до обрання необхідної кількості депутатів продовжує здійснювати повноваження рада попереднього скликання.

1.12. У разі дострокового припинення повноважень деяких депутатів, внаслідок чого до складу ради входить менш як дві третини депутатів, до обрання необхідної кількості депутатів рада вважається повноважною за наявності більше половини депутатів від загального складу ради.

1.13. Строк повноважень ради, обраної на чергових місцевих виборах, визначається [Конституцією України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80).

1.14. Повноваження ради, обраної на позачергових, повторних або перших виборах, закінчуються в день відкриття першої сесії ради, обраної на наступних (чергових або позачергових) виборах.

1.15. Організаційне, правове, наукове, документальне, інформаційне, експертно-аналітичне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, депутатських груп у раді забезпечують відповідальні особи ради.

1.16. Кошторис ради на наступний рік затверджується радою під час прийняття проекту бюджету на наступний рік.

**РОЗДІЛ ІІ. СЕСІЇ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**2.1. Форми роботи та відкритість ради.**

2.1.1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесії є чергові та позачергові.

2.1.2. Відкриття сесії ради оголошується головуючим на пленарному засіданні на початку її пленарного засідання, закриття - по завершенню пленарного засідання.

2.1.3. Кожна сесія ради починається і завершується виконанням у залі засідань ради Державного Гімну України.

2.1.4. Сесії ради складаються із засідань, що проводяться у період між засіданнями постійних комісій ради, роботою депутатів у депутатських групах, фракціях та з виборцями.

2.1.5. Засідання ради можуть бути пленарними та урочистими.

2.1.6. Депутати на пленарних засіданнях ради розміщуються в залі засідань в порядку, рекомендованому головуючим.

2.1.7. Під час пленарного засідання ради в залі засідань мають бути присутніми депутати, а також можуть бути присутніми посадові та службові особи ради, запрошені особи, акредитовані в установленому порядку журналісти та особи, які виявили бажання бути присутніми на відкритому пленарному засіданні ради.

2.1.8. Посадові та службові особи ради, запрошені особи, акредитовані журналісти та інші особи, які присутні на пленарному засіданні ради, розміщуються на відведених для них місцях.

2.1.9. Головуючий на пленарному засіданні ради повідомляє депутатам про офіційно запрошених осіб, присутніх на пленарному засіданні ради.

2.1.10. Засідання ради є відкритими та гласними із забезпечення права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством.

2.1.11. Доступ осіб до відкритих пленарних засідань ради здійснюється шляхом вільного відвідування громадянами пленарних засідань у порядку, встановленому цим Регламентом.

2.1.12. Особа, яка бажає відвідати відкрите пленарне засідання ради, подає не пізніше як за день до пленарного засідання, на електронну адресу ради: shidnitca.rada@ukr.net електронну заяву або секретарю ради письмову заяву щодо бажання відвідати відкрите пленарне засідання.

2.1.13. Особа, яка отримала підтвердження щодо відвідування відкритого пленарного засідання ради повинна:

1) завчасно, але не пізніш як за 30 хвилин до початку пленарного засідання зареєструватися у секретаря ради та зайняти спеціально відведені для відвідувачів місця;

2) відвідувачі допускаються на пленарне засідання ради до початку пленарного засідання.

2.1.14. Не допускаються на пленарне засідання особи, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп’яніння, у вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль.

2.1.15. Особам, присутнім на пленарному засіданні селищної ради, забороняється вносити та використовувати під час проведення пленарного засідання плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети, що можуть створювати перешкоди у проведенні засідання. Такі особи повинні дотримуватися дисципліни, не порушувати порядок, утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на пленарному засіданні.

2.1.16. Відвідувачам заборонено приносити на пленарне засідання ради зброю, боєприпаси, вибухові речовини та пристрої, отруйні, радіаційні чи легкозаймисті речовини, спеціальні засоби та інші небезпечні для життя і здоров’я предмети (колючі, ріжучі тощо), речовини, що можуть бути використані для вчинення протиправних дій, або речі, що викликають обґрунтовану підозру, друковану продукцію, напої у будь-якій тарі, продукти харчування.

2.1.17. Під час перебування на пленарному засіданні ради відвідувач повинен дотримуватися правил щодо організації роботи ради, йому заборонено голосно розмовляти, вигукувати, розмовляти по мобільному телефону, використовувати будь-яку символіку, поширювати агітаційні матеріали, вчиняти дії, пов’язані з особистим ставленням до ситуації в залі засідань ради, чи вчиняти будь-які інші дії, не сумісні з метою відвідування пленарного засідання.

2.1.18. Відвідувач зобов’язаний залишити зал засідань одразу після завершення пленарного засідання ради.

2.1.19. Особа може бути позбавлена доступу до відкритих сесійних засідань ради або примусово видалена з залу засідань у випадках, передбачених законодавством або цим Регламентом.

2.1.20. За пропозицією головуючого на пленарному засіданні або за пропозицією депутата, підтриманою однією третиною голосів депутатів від загального складу селищної ради, особи, які порушили вказані вимоги, зобов'язані покинути пленарне засідання.

2.1.21. " Пленарне засідання ради транслюється в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації".

2.1.22. [Пленарне](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n21) засідання ради підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання не менше п’яти років. Відеозапис пленарного засідання ради оприлюднюється в частині, що транслюється відповідно до цього Закону, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному веб-сайті ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

**2.2. Перша сесія.**

2.2.1. Перша сесія новообраної ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніш як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноваження складу ради.

2.2.2. Для розробки проекту денного першої сесії ради нового скликання та проектів рішень, що виносяться на першу сесію, підготовки пропозицій щодо організації її роботи, новообраний селищний голова утворює робочу групу з числа новообраних депутатів цієї ради та являється її головою.

2.2.3. Перше засідання підготовчої депутатської групи скликає новообраний селищний голова не пізніше ніж за 10 днів до початку першої сесії нового скликання.

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

2.2.5. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів селищного голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного селищного голови головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

2.2.6. У разі якщо на час проведення першої сесії 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 почергово головують на пленарних засіданнях ради до обрання секретаря ради. З часу обрання секретаря ради він головує на пленарних засіданнях ради.

2.2.7. До порядку денного першої сесiї ради мають бути включені такi питання: 1) про оголошення головою територіальної виборчої комісії результатів виборів; 2) про обрання селищного голови, депутатів ради, лічильної комісії, секретаря ради.

2.2.8. Порядок денний сесії ради розглядається і затверджується відповідно до вимог цього Регламенту.

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

**2.3. Чергові сесії ради.**

2.3.1. Чергові сесії ради, як правило, проводяться один раз на місяць і скликаються селищним головою.

2.3.2. Інформація про дату і час початку чергової сесії ради не пізніш як за три дні до початку роботи чергової сесії ради доводиться секретарем ради до відома кожного депутата. На веб-сайті ради зазначаються питання, які пропонуються до розгляду на сесії селищної ради та проекти рішень.

2.3.3. У разі немотивованої відмови голови або неможливості його скликати сесію ради сесія скликається секретарем ради.

2.3.4. Сесія скликається секретарем ради за умови:

1) якщо сесія не скликається селищним головою у строки, передбачені законом;

2) якщо селищний голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після реєстрації новообраних депутатів ради.

2.3.5. Сесія ради може бути скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, його виконавчого комітету.

2.3.6. У разі, якщо селищний голова чи секретар ради у двотижневий строк не скличуть сесію, або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

**2.4. Позачергові сесії ради.**

2.4.1. Позачергові сесії ради, із зазначенням порядку денного, скликаються селищним головою у разі нагальної необхідності вирішення важливих питань, що стосуються інтересів об’єднаної територіальної громади.

2.4.2. Позачергова сесія ради скликається не пізніш як за один день до її відкриття. На веб-сайті ради зазначаються питання, які пропонується розглянути на позачерговій сесії ради та проекти рішень.

**2.5.Закриті пленарні засідання селищної ради.**

2.5.1.Закриті пленарні засідання селищної ради для розгляду окремо визначених питань проводяться за рішенням селищної ради, прийнятим після скороченого обговорення більшістю голосів депутатів від складу селищної ради.

2.5.2.На закритому пленарному засіданні селищної ради мають бути присутніми особи, присутність яких визнана селищною радою необхідною. Головуючий на закритому пленарному засіданні повідомляє депутатам про запрошених на це засідання осіб.

2.5.3.Особам, які беруть участь у закритому пленарному засіданні селищної ради, забороняється використовувати фото-, кіно-, відеотехніку, засоби зв'язку, звукозапису та обробки інформації.

2.5.4.Наприкінці закритого пленарного засідання селищна рада після скороченого обговорення приймає рішення щодо необхідності публікації результатів голосування, прийнятого рішення та інших відомостей щодо цього засідання.

2.5.5.Підготовка протоколу закритого пленарного засідання селищної ради здійснюються секретарем селищної ради в режимі, що унеможливлює розголошення обговорюваних на засіданні питань.

**2.6. Конфлікт інтересів.**

2.6.1.Селищний голова, секретар ради та депутати беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень радою в умовах конфлікту інтересів за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

2.6.2.Здійснення контролю за дотриманням вимог п. 14.1. Регламенту, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**2.7. Загальна компетенція ради.**

2.7.1. Рада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені [Конституцією України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), цим та іншими законами до її відання.

**2.8. Виключна компетенція ради.**

2.8.1. Виключно на пленарних засіданнях ради вирішуються такі питання:

1) затвердження Регламенту ради;

2) утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій за пропозицією селищного голови;

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;

5) затвердження за пропозицією селищного голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання;

6) утворення за поданням селищного голови інших виконавчих органів ради;

7) прийняття рішення про недовіру селищному голові;

8) заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;

9) заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;

10) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

11) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;

12) скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням ради, прийнятим у межах її повноважень;

13) прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;

14) 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;

15) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;

16) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

17) затвердження бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання бюджету;

18) встановлення місцевих податків і зборів відповідно до [Податкового кодексу України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17);

19) утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;

20) прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

21) прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;

22) прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;

23) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

24) прийняття рішень про реорганізацію створення, або ліквідацію навчальних закладів комунальної форми власності, шкіл, лікарень, ФАПів, клубів, садочків;

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

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

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

28) прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є об’єднана територіальна громада у формах, визначених [статтею 4](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1508-18/paran23#n23) Закону України "Про співробітництво територіальних громад", щодо схвалення проекту договору про співробітництво та інших рішень, пов’язаних із здійсненням відповідно до зазначеного Закону співробітництва територіальних громад;

29) заслуховування звітів, пов’язаних із здійсненням відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1508-18) "Про співробітництво територіальних громад" співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є об’єднана територіальна громада;

30) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

31) затвердження ставок земельного податку відповідно до [Податкового кодексу України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17);

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

33) 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;

34) надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території населених пунктів 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;

35) створення відповідно до закону за рахунок коштів селищного 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;

36) заслуховування інформації прокурорів та керівників органів Національної поліції про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території об’єднаної територіальної громади;

37) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених законами;

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

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

40) 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;

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

42) 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;

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

44) затвердження статуту об’єднаної територіальної громади;

45) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки об’єднаної територіальної громади;

46) прийняття рішень щодо виконання положень [статей 7](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17/paran49#n49), [11](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17/paran76#n76), [12](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17/paran83#n83), [20](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17/paran112#n112), [24 Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17/paran137#n137)"Про засади державної мовної політики";

47) 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;

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

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

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

51) затвердження порядку переміщення на штрафні майданчики транспортних засобів, запаркованих не у спеціально відведених місцях для паркування транспортних засобів;

52) інші повноваження, передбачені законодавчими актами України.

**2.9. План роботи сесії ради.**

2.9.1. За звичайних обставин один раз на місяць проводиться пленарне засідання ради, перед пленарним засіданням депутати працюють в комісіях, депутатських групах, фракціях, решта часу відводиться для роботи депутатів з виборцями.

2.9.2. У разі необхідності, після можливого скороченого обговорення, більшістю голосів депутатів від загального складу ради приймається рішення про одноразову зміну порядку роботи ради.

2.9.3. Час проведення засідань комісій та роботи в депутатських групах, фракціях визначають керівники комісій депутатських груп, фракцій.

**2.10. Порядок денний сесії ради.**

2.10.1.Порядок денний сесії ради затверджується радою на початку кожної сесії.

2.10.2.Порядок денний сесії ради має містити інформацію про коротку назву питання, що виноситься на розгляд сесії; прізвище, ініціали та посада особи, яка доповідає питання на засіданні сесії ради.

2.10.3.До порядку денного сесії ради включаються позачергово без голосування:

1) питання щодо затвердження селищного бюджету на наступний рік та змін до нього;

2) звіт про виконання селищного бюджету;

3) питання про складення присяги, питання про призначення, обрання на посади, звільнення з посад, надання згоди на призначення і звільнення з посад, а також питання щодо здійснення контролю, розгляд яких є виключним правом ради;

4) питання організації роботи ради та її органів;

5) інші питання, передбачені в цьому Регламенті.

**2.11. Формування порядку денного сесії ради**

2.11.1. Проект порядку денного сесії ради формується селищним головою. Пропозиції щодо питань на розгляд сесії ради можуть вноситися головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, виконавчими органами ради, загальними зборами громадян. Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог [Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1160-15).

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

2.11.3. [Місцева](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80/conv?nreg=280%2F97-%E2%F0&find=1&text=%EC%B3%F1%F6%E5%E2%E0+%B3%ED%B3%F6%B3%E0%F2%E8%E2%E0&x=5&y=7#w12) [ініціатива](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80/conv?nreg=280%2F97-%E2%F0&find=1&text=%EC%B3%F1%F6%E5%E2%E0+%B3%ED%B3%F6%B3%E0%F2%E8%E2%E0&x=5&y=7" \l "w22), внесена на розгляд ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи (ч.3 ст. 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

**2.12.3. Затвердження проекту порядку денного сесії ради.**

2.12.1. Схвалений селищним головою проект порядку денного сесії ради вноситься селищним головою на затвердження ради. Пропозиції щодо будь-якого питання проекту порядку денного сесії ради обговорюються за скороченою процедурою, якщо інше не встановлено цим Регламентом.

2.12.2. Пропозиція до проекту порядку денного сесії ради, яка за результатами голосування ради не отримала необхідної кількості голосів депутатів вважається відхиленою.

2.12.3. Проект рішення ради про затвердження порядку денного сесії ради приймається в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу селищної ради.

**2.13. Внесення змін до порядку денного сесії ради.**

213.1. До затвердженого порядку денного сесії ради можуть включатися додаткові питання. Питання, включені до порядку денного сесії можуть переноситися, змінюватися чи виключатися з нього після обговорення за скороченою процедурою. Пропозиції про внесення змін до затвердженого порядку денного сесії ради готуються і вносяться в такому самому порядку, як до проекту порядку денного сесії ради.

213.2. Рішення про включення, виключення чи перенесення розгляду питань затвердженого в цілому порядку денного сесії ради за наполяганням головуючого або депутата приймається більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

**2.14. Реєстрація учасників та ведення пленарних засідань ради.**

2.14.1. У залі засідань ради реєстрація депутатів проводиться Лічильною комісією. Після запровадження електронної системи, депутат реєструється за допомогою електронної системи в такий спосіб, що унеможливлює здійснення реєстрації замість депутата іншою особою. У разі, коли з технічних причин система електронного голосування не працює, реєстрація депутатів проводиться Лічильною комісією.

2.14.2. На початку пленарного засідання секретар ради подає головуючому на пленарному засіданні список депутатів, відсутніх на пленарному засіданні (перебування у відрядженні, відпустці).

2.14.3.Підставою для відсутності депутата на пленарних засіданнях ради є виконання депутатом у цей час доручень ради та інші поважні причини: тимчасова непрацездатність, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка у зв'язку з народженням дитини, відпустка для догляду за дитиною, відпустка у зв'язку з одруженням, відпустка у зв'язку із смертю рідних, документально підтверджені транспортні перешкоди тощо. Поважними причинами відсутності депутата на пленарному засіданні ради є й інші обставини, коли згідно з законодавством працівнику надається відпустка.

2.14.4. Спірні питання розглядаються постійною комісією, до предмета відання якої належать питання Регламенту.

2.14.5. Сесію ради відкриває і веде селищний голова, а у випадках, передбачених Регламентом секретар ради або за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів ради.

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

**2.15. Обов'язки головуючого на пленарному засіданні ради.**

215.1. Головуючий на пленарному засіданні ради:

1) дотримується норм Конституції України та цього Регламенту і вживає заходів щодо їх дотримання всіма присутніми на пленарному засіданні;

2) повідомляє про результати реєстрації депутатів та про кількість;

3) відкриває, веде та закриває пленарні засідання, оголошує перерви в пленарних засіданнях;

4) попереджає присутніх на закритому пленарному засіданні про процедуру проведення закритого пленарного засідання;

5) оголошує повну назву проектів рішень, що вносяться на обговорення;

6) оголошує списки осіб, які записалися на виступ, та надає слово для виступу;

7) надає слово для доповіді (співдоповіді), запитань, виступу, оголошує наступного промовця;

8) створює рівні можливості депутатам, депутатським групам, фракціям для участі в обговоренні питань відповідно до положень цього Регламенту;

9) утримується від коментарів та оцінок щодо промовців та їх виступів, крім випадків порушення норм депутатської етики;

10) вживає заходів для підтримання порядку на пленарному засіданні;

11) організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту;

12) оголошує результати голосування та про прийняте рішення;

13) оголошує офіційні повідомлення та запити депутатів;

14) здійснює інші повноваження відповідно до положень цього Регламенту.

**2.16. Права головуючого на пленарному засіданні ради.**

2.16.1. Головуючий на пленарному засіданні селищної ради має право:

1) вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу пленарного засідання, які ставляться на голосування першими;

2) об'єднувати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного пленарного засідання ради. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, процедурне рішення про це приймається радою без обговорення;

3)підсумовувати обговорення питань;

4) ставити уточнюючі запитання промовцю на пленарному засіданні щодо фактичних помилок, допущених у його виступі;

5) зачитувати або доручати іншій особі зачитувати письмові пропозиції та інші документи щодо обговорюваного питання;

6) оголошувати повідомлення до початку розгляду питань порядку денного пленарного засідання ради, а в термінових випадках - у ході пленарного засідання, але не перериваючи виступ промовця або процедуру голосування;

7) оголошувати перерву, але не більше однієї перерви впродовж одного пленарного засідання;

8) давати розпорядження про надання депутатам під час пленарного засідання додаткових матеріалів з питань, включених до порядку денного пленарного засідання ради.

**2.17. Процедура повного обговорення питань на пленарному засіданні ради.**

2.17.1. Процедура повного обговорення питань (далі - повне обговорення) на пленарному засіданні включає:

1) доповідь особи відповідальної за підготовку питання, запитання доповідачу і відповіді на них;

2) виступи по одному представнику від кожної постійної комісії, до яких, направлявся проект рішення селищної рада;

3) виступи депутатів, які записалися на виступ;

4) оголошення головуючим на пленарному засіданні про припинення обговорення та повідомлення про кількість промовців, які виступили і які записалися на виступ;

5) заключне слово доповідача;

6) уточнення та оголошення головуючим на пленарному засіданні пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування.

**2.18. Скорочена процедура обговорення питань на пленарному засіданні ради.**

2.18.1. Розгляд питань за скороченою процедурою обговорення (далі - скорочена процедура) здійснюється за рішенням ради.

2.18.2. Скорочена процедура обговорення включає:

1) виступ особи відповідальної за підготовку питання з обґрунтуванням пропозиції;

2) виступ від постійної комісій, які розглядали питання;

3) виступи рівної кількості представників депутатських груп, фракцій на підтримку кожної пропозиції і представників депутатських груп, фракцій не на підтримку пропозиції;

4) уточнення та оголошення головуючим на пленарному засіданні пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування.

**2.19. Обмеження щодо участі в обговоренні питань на пленарному засіданні ради у зв’язку з конфліктом інтересів.**

2.19.1. Депутат бере участь на пленарних засіданнях в обговоренні питань щодо яких у нього наявний конфлікт інтересів, за умови публічного оголошення про це під час пленарного засідання селищної ради, на якому розглядається відповідне питання.

**2.20.Тривалість виступів на пленарному засіданні ради**

2.20.1. На пленарному засіданні ради ніхто не може виступати без дозволу головуючого на пленарному засіданні. Головуючий на пленарному засіданні надає слово промовцям для доповіді, виступів, заключного слова, заяв, резолюції, пояснень, зауважень, запитань, повідомлень та довідок, внесення пропозицій, поправок, оголошення депутатських запитів, обґрунтування відповіді на депутатський запит посадовою особою, до якої був звернений депутатський запит, обґрунтування пропозицій чи поправок, відповіді на запитання, репліки, виголошення окремої думки.

2.20.2. Для доповіді надається до 5 хвилин, співдоповіді – до 3 хвилин і заключного слова – до 3 хвилин. Для виступу в обговоренні, для заяв, резолюцій, повідомлень, оголошення депутатських запитів, обґрунтування відповіді на депутатський запит посадовою особою, до якої був звернений депутатський запит, надається до 3 хвилин; для повторних виступів в обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, для виступів щодо голосування проектів рішень ради, виступів щодо кандидатур на посади, внесення пропозицій - до 2 хвилин; для виступів з процедури та з мотивів голосування, пояснень, обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, запитань та відповідей на них, повідомлень, реплік, довідок, оголошення окремої думки, запитань - до однієї хвилини.

2.20.3. Загальна тривалість часу розгляду кожного питання порядку денного пленарного засідання ради пропонується головуючим на пленарному засіданні перед початком обговорення цього питання, залежно від кількості осіб, які записалися на виступ. Якщо є заперечення депутатів щодо пропозиції головуючого на пленарному засіданні, рада приймає процедурне рішення щодо тривалості обговорення зазначеного питання.

**2.21. Порядок запису на виступ на пленарному засіданні ради.**

2.21.1. Запис на виступ з трибуни з будь-якого питання порядку денного пленарного засідання ради здійснюється в день розгляду відповідного питання порядку денного після оголошення головуючим на пленарному засіданні про перехід до розгляду цього питання шляхом підняття руки. Черговість виступів формується у порядку черговості підняття рук.

2.21.2. Запис на виступ з трибуни депутатів особисто та "з різних питань" здійснюється після оголошення головуючим на пленарному засіданні про перехід до розгляду відповідного питання. Черговість виступів формується у порядку черговості підняття рук. Загального часу для особистих виступів депутатів відводиться до 3 хвилин, якщо радою не прийнято іншого рішення.

2.21.3.Черговість виступів з місця з будь-якого питання порядку денного пленарного засідання радою формується у порядку черговості підняття руки.

2.21.4. Без запису на виступ з місця може надаватися слово для обґрунтування пропозицій або поправок, внесених у письмовій формі, якщо на цьому наполягає депутат.

2.21.5. Для розгляду окремих питань порядку денного пленарного засідання ради своїм рішенням про одноразове відхилення від Регламенту може встановити інший порядок надання слова.

**2.22.. Гарантоване право на виступ на пленарному засіданні.**

2.22.1. Заступники селищного голови, секретар ради, керуючий справами (секретар) виконкому ради, керівники виконавчих органів селищної ради мають гарантоване право на виступ з обговорюваного питання, якщо воно стосується їх повноважень.

2.22.2. Особі, офіційно запрошеній на пленарне засідання, слово для виступу надається відповідно до процедурного рішення, прийнятого селищною радою без обговорення.

2.22.3. Депутату, представникам інших суб'єктів права ініціативи, які внесли письмову пропозицію чи поправку, на їхню вимогу надається слово для обґрунтування пропозиції чи поправки.

**2.23. Черговість надання слова на пленарному засіданні.**

2.23.1. Головуючий на пленарному засіданні надає слово для виступу депутатам із дотриманням черговості, визначеної при записі на виступ.

2.23.2. Депутат, записаний на виступ, у будь-який час може відмовитися від свого права на виступ. Він може передати своє право на виступ іншому депутату. Право на частину виступу не передається.

2.23.3. Якщо депутат у момент надання йому слова для виступу відсутній у залі засідань і не передав своє право на виступ іншому депутатові, вважається, що він відмовився від виступу.

2.23.4. За зверненням депутатів, які записалися на виступ, але не мали змоги виступити у зв'язку з припиненням обговорення, тексти їх виступів повинні бути включені до протоколу за умови, що такі тексти виступів депутати подадуть секретарю ради відразу після закінчення пленарного засідання. Надрукований текст виступу за обсягом має бути таким, щоб при його зачитуванні витрачалося часу не більше, ніж встановлено для виступу.

**2.24. Вимоги до виступів на пленарному засіданні ради**

2.24.1. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово, та дотримуватися тривалості часу, наданого для виступу. За звичайних обставин виступ промовця не переривається.

2.24.2.Виступ з мотивів голосування має визначати позицію щодо голосування "за", "проти", "утримався".

2.24.3. Депутат може виступити на пленарному засіданні з того самого питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, як правило, не більше одного разу. Про відступ від встановленого правила рада без обговорення приймає процедурне рішення.

2.24.4. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно та формулюються коротко і чітко. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його. Відповідь на запитання повинна бути точною і лаконічною. Депутатам, які виступають в обговоренні, запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань головуючого на пленарному засіданні.

2.24.5. Доповідь, співдоповідь, виступ при повному обговоренні питання, заява, звернення, повідомлення, декларація, резолюція, інформація на вимогу ради, обґрунтування відповіді на депутатський запит виголошуються з трибуни.

**2.25. Дотримання дисципліни та норм етики промовцями на пленарному засіданні ради.**

2.25.1. На пленарному засіданні селищної ради промовець не повинен вживати образливих висловлювань, непристойних слів, закликати до незаконних дій. У разі порушення промовцем такої вимоги головуючий на пленарному засіданні попереджає його про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припиняє його виступ, а в разі повторного порушення - позбавляє права виступу на цьому пленарному засіданні.

2.25.2. Якщо головуючий на пленарному засіданні звертається до промовця, то останній повинен негайно зупинити свій виступ. Якщо промовець не зробив цього, головуючий на пленарному засіданні припиняє його виступ.

2.25.3. Головуючий на пленарному засіданні надає промовцю додатковий час для виступу такої тривалості, на яку його виступ було перервано, за винятком випадків застосування до промовця заходів впливу, встановлених цим Регламентом.

2.25.4. Якщо промовець виступає без дозволу головуючого на пленарному засіданні, головуючий позбавляє його слова.

2.25.5. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні попереджає його про це, а в разі подальшого порушення вимог цього Регламенту - позбавляє його слова. Та частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не включається до протоколу пленарного засідання ради.

**2.26. Види та способи голосування.**

2.26.1.Рішення селищної ради приймаються відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному цим Регламентом.

2.26.2.Відкрите голосування здійснюється:

1) кожним депутатом особисто за допомогою електронної системи в такий спосіб, що унеможливлює голосування замість депутата іншою особою. Результати голосування фіксуються поіменно, в тому числі з можливим роздрукуванням результатів голосування кожного депутата;

2) шляхом підняття руки (у разі відсутності технічної можливості голосування за допомогою електронної системи та в інших випадках (п.2.30.4)).

2.26.3. Поіменне голосування через систему електронного поіменного голосування здійснюється за допомогою планшету, який кожний депутат отримує під підпис у відповідальної особи ради перед сесійним засіданням.

2.26.4. Депутат перевіряє робочий стан планшету, наявність заряду батареї, завантаження програми для голосування та несе відповідальність за планшет.

2.26.5. Забороняється передавати планшет іншим особам.

2.26.6. Поіменне голосування здійснюється шляхом натискання пальцем руки на одне з вікон на екрані планшету з позначкою: «за», «проти», «утримався», що висвічуються після оголошення головуючим назви питання, що ставиться на голосування.

2.26.7. Депутат повинен здійснювати поіменне голосування особисто лише з отриманого ним планшету.

2.26.8. У разі виявлення на пленарному засіданні депутатом факту порушення вимог щодо особистого голосування (голосування за іншого депутата) розгляд питання порядку денного зупиняється головуючим. Головуючий встановлює присутність відповідного депутата у залі засідань, а у разі виявлення його відсутності вилучає планшет даного депутата та проводить повторне голосування з питання, голосування по якому проведено з порушенням.

2.26.9. Після закінчення кожного голосування за допомогою електронної системи його результати висвітлюються на інформаційному табло електронної системи в залі засідань та оголошуються головуючим на пленарному засіданні.

2.26.10. Протокол поіменного голосування формується на підставі результатів голосування електронною системою голосування, підписується головою лічильної комісії та секретарем, а у разі їх відсутності заступником голови лічильної комісії та одним з її членів.

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

2.26.12. Депутати, які спізнилися на засіданні сесії та не встигли зареєструватися можуть брати участь в голосуванні лише після проведення їх реєстрації.

2.26.13. Таємне голосування здійснюється депутатом особисто шляхом подачі бюлетеня.

2.26.14. Рада може прийняти процедурне рішення щодо визначення виду і способу голосування з питання, що розглядається, якщо вид і спосіб голосування не встановлені законом і цим Регламентом.

2.26.15. Депутат бере участь у голосуванні з питань, щодо яких у нього наявний конфлікт інтересів, за умови публічного оголошення про це під час пленарного засідання селищної ради, на якому розглядається відповідне питання.

**2.27. Таємне голосування.**

2.27.1.Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній чисельності обраних депутатів, виготовляються Лічильною комісією за встановленою радою формою. Бюлетені для кожного таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок. У бюлетені для таємного голосування зазначається мета голосування та у відповідному місці ставляться штамп і підписи голови та секретаря Лічильної комісії.

2.27.2. До бюлетеня для таємного голосування при персональних обраннях, призначеннях, наданні згоди на призначення включаються всі кандидатури на посади, які були висунуті у порядку, встановленому цим Регламентом чи законом, і які дали згоду балотуватися. Самовідвід кандидатів приймається радою без голосування. Кандидат може зняти свою кандидатуру (не балотуватися) і перед проведенням повторного голосування. Якщо розглядається питання про надання згоди на звільнення з посади, відкликання, звільнення з посади, припинення повноважень або висловлення недовіри, то до бюлетеня для таємного голосування включається відповідна кандидатура, незалежно від її згоди на це.

2.27.3. Час, місце (сектор) і порядок проведення голосування визначаються Лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів на пленарному засіданні ради перед початком голосування. Якщо з цих питань у депутатів виникає заперечення, зміни до рішення Лічильної комісії приймаються після скороченого обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

2.27.4. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність кабін (приміщень) для голосування, опечатує скриньки для таємного голосування і забезпечує всі необхідні умови для додержання таємності голосування та вільного, особистого волевиявлення депутатами.

2.27.5. Кожному депутату Лічильною комісією видається один бюлетень для таємного голосування після пред'явлення ним посвідчення та проставлення особистого підпису в реєстрі про одержання бюлетеня. Бюлетені видаються безпосередньо при вході в сектор для таємного голосування.

2.27.6. Місце (сектор) для таємного голосування облаштовується таким чином, щоб при вході до сектору для голосування були розміщені столи для реєстрації депутатів та одержання ними бюлетенів для таємного голосування, а при виході - кабіна та прозора скринька для таємного голосування. При цьому до сектору для голосування одночасно може ввійти така кількість депутатів, яка відповідає кількості наявних столів для реєстрації. Наступний депутат може одержати бюлетень для таємного голосування і ввійти до кабіни для таємного голосування тільки після того, як вона звільниться. Депутат не має права двічі входити до сектору для таємного голосування при проведенні одного голосування.

2.27.7.Голосування проводиться в кабіні для таємного голосування шляхом проставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення депутата, напроти прізвища кандидата, за якого депутат голосує, або напроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта рішення. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускається в скриньку, що знаходиться біля кабіни для таємного голосування. Голосування закінчується в час, визначений Лічильною комісією.

2.27.8. Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховуються.

2.27.9. Рішення за результатами таємного голосування вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів депутатів від загального складу ради.

2.27.10. Таємне голосування вважається таким, що не відбулося, якщо бюлетенів для таємного голосування депутатами одержано менше, ніж необхідно для прийняття відповідного рішення. У такому разі проводиться переголосування, якщо інше не встановлено законом або якщо більшістю голосів депутатів від загального складу ради не прийнято іншого рішення.

2.27.11. Голова Лічильної комісії або визначений нею доповідач - член Лічильної комісії доповідає на пленарному засіданні ради про результати таємного голосування, виявлені порушення порядку голосування та відповідає на запитання депутатів.

2.27.12. Результати таємного голосування Лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують усі присутні її члени. Член Лічильної комісії, який не погоджується з її протоколом, у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання Лічильної комісії і оголошується на пленарному засіданні ради.

2.27.13. Якщо за результатами таємного голосування буде прийнято рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, головуючий на пленарному засіданні на підставі доповіді Лічильної комісії оголошує таке рішення, яке оформляється рішенням ради.

**2.28. Контроль за використанням електронної системи підрахунку голосів.**

2.28.1. Контроль за використанням електронної системи на пленарних засіданнях селищної ради здійснює Лічильна комісія, яка має право безперешкодного доступу до всієї інформації, необхідної для здійснення контролю, та право на залучення експертів і фахівців до роботи з перевірки електронної системи.

2.28.2.У разі необхідності розгляду питань, що виходять за межі повноважень Лічильної комісії, за зверненням Лічильної комісії, депутата, депутатської групи, фракції чи за дорученням ради, селищного голови такі питання розглядаються в постійній комісії, до предмета відання якого належать питання Регламенту.

**2.29. Час голосування при прийнятті рішень ради.**

2.29.1.Голосування при прийнятті рішень селищної ради з будь-якого питання проводиться на пленарному засіданні безпосередньо після його обговорення, крім випадку, коли неможливо провести голосування.

**2.30. Порядок голосування пропозицій і поправок на пленарному засіданні ради.**

2.30.1. Пропозиції до проекту рішення ради і поправки, що будуть ставитися на голосування, оголошуються головуючим на пленарному засіданні, при цьому називається ініціатор їх внесення. Якщо їх текст був наданий депутатам і ніхто з них не наполягає на його зачитуванні, головуючий на пленарному засіданні ставить їх на голосування, якщо такий порядок дає можливість депутатам однозначно зрозуміти, за що вони голосують. За будь-яких умов повинно бути однозначно зрозуміло, який конкретно текст і з якого документа ставився на голосування.

2.30.2. Після оголошення головуючим на пленарному засіданні пропозиції, поправки на вимогу ініціатора їх внесення йому надається слово.

2.30.3. Перед голосуванням кількох пропозицій і поправок, які виключають одна одну, головуючий на пленарному засіданні послідовно, в порядку внесення, оголошує їх і, якщо до них немає зауважень, ставить на голосування.

2.30.4. На голосування ставляться окремо всі пропозиції і поправки, що надійшли і не були відкликані у порядку, визначеному цим Регламентом. Голосування здійснюється згідно підпункту 3 пункту 2.26.2.

2.30.5. Прийняття однієї з попередніх пропозицій означає відхилення наступних, які на голосування не ставляться.

2.30.6. Якщо пропозиція чи поправка, що має ставитися на голосування, містить кілька положень, стосується кількох взаємопов'язаних положень або містить кілька частин, кожна з яких має власне правове значення, то за процедурним рішенням може проводитися голосування її частин із наступним голосуванням у цілому.

2.30.7. У разі якщо всі поставлені на голосування частини пропозиції чи поправки прийняті, а в результаті голосування в цілому пропозиція чи поправка відхиляється, то пропозиція чи поправка вважається відхиленою в цілому.

2.30.8. Пропозиції чи поправки, які не отримали необхідної кількості голосів депутатів на підтримку, вважаються відхиленими.

2.30.9. Питання, що вноситься депутатом селищної ради до проекту порядку денного сесії селищної ради, безпосередньо під час засідання ради, включається до проекту порядку денного за умови підтримки його більшістю голосів депутатів, що голосують відповідно підпункту 3 пункту 2.26.2.

**2.31. Прийняття рішень ради.**

2.31.1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні акти, акти індивідуальної дії та інші акти у формі рішень.

2.31.2. Рада приймає рішення виключно на її пленарних засіданнях після обговорення питань більшістю голосів депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених законом.

2.31.3. При встановлені результатів голосування до загального складу селищної ради включається селищний голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні, і враховується його голос.

2.31.4. Рішення ради приймаються шляхом відкритого поіменного голосування, крім випадків, передбачених пунктами 4 (обрання та звільнення з посади секретаря ради) і 16 (прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень селищного голови) статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням.

2.31.5. На пленарному засіданні депутат не повинен перешкоджати розгляду питань порядку денного, в тому числі шляхом блокування трибуни, перешкоджання роботі головуючого на пленарному засіданні, а також голосуванню інших депутатів.

2.31.6. Рішення про персональні обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду, надання згоди на звільнення з посади та звільнення з посади приймаються радою шляхом відкритого поіменного голосування, крім випадків, передбачених Законом та цим Регламентом, коли рішення приймаються таємним голосуванням шляхом подачі бюлетенів.

2.31.7. Рішення ради приймаються лише з питань, включених до порядку денного пленарних засідань ради до початку пленарного засідання.

**2.32. Рішення ради з процедурних питань.**

2.32.1. Рада може прийняти рішення з процедурних питань (далі - процедурне рішення), зазначених у цьому Регламенті, без підготовки в постійних комісіях та включення до порядку денного. Такі рішення приймаються відразу після скороченого обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

2.32.2. Процедурне рішення приймається відкритим поіменним голосуванням і заноситься до протоколу пленарного засідання ради.

**2.33.Рішення про одноразове відхилення від процедур, передбачених цим Регламентом.**

2.33.1. У разі необхідності радою може бути прийняте рішення про одноразове відхилення від процедур, передбачених цим Регламентом. Таке рішення приймається без обговорення шляхом голосування, яке проводиться після внесення відповідної пропозиції і заноситься до протоколу пленарного засідання ради.

2.33.2. Прийняття рішення про одноразове відхилення від процедур, передбачених цим Регламентом, не допускається, якщо така процедура, одноразове відхилення від якої пропонується, зумовлена вимогами Конституції України або закону.

**2.34. Скасування рішень ради.**

2.34.1. Рішення ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено селищним головою і внесено на повторний розгляд ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження селищного голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності.

2.34.2. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо не встановлено пізніший строк введення цих актів у дію.

2.34.3. Рішення ради, що набрали чинності, скасуванню радою не підлягають, вони можуть бути визнані радою такими, що втратили чинність.

2.34.4. У разі порушення встановленої цим Регламентом процедури при розгляді й голосуванні проекту рішення депутат, інша особа, від якої виходить ініціатива чи її представник можуть звернутися до головуючого на пленарному засіданні із заявою про порушення цього Регламенту при розгляді й голосуванні питання.

2.34.5. Головуючий на пленарному засіданні повинен невідкладно вжити заходів для усунення порушень цього Регламенту, які виникли при розгляді й голосуванні питання, або у разі виникнення перешкод, які могли вплинути на результати голосування під час його проведення, провести за рішенням ради повторне голосування без обговорення.

2.34.6. У разі якщо в результаті вжитих головуючим на пленарному засіданні заходів не забезпечено припинення порушення цього Регламенту та не усунуто наслідків цього порушення при голосуванні за рішення ради в цілому або якщо головуючий на пленарному засіданні залишив заяву без розгляду, депутат, інший суб'єкт, від якого виходить ініціатива в прийнятті рішення може у дводенний строк звернутися до селищного голови з відповідною письмовою заявою.

2.34.7. Одночасно депутат, інша посадова особа, від якої виходить ініціатива у прийнятті рішення, вносить проект рішення ради про скасування рішення селищної ради в цілому.

2.34.8. Селищний голова направляє проект рішення ради, в день його внесення, до постійної комісії з прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту (далі – Регламентна комісія), для попереднього розгляду і внесення пропозицій.

2.34.9. Регламентна комісія в терміновому порядку готує висновок щодо доцільності його прийняття чи відхилення.

2.34.10. Після розгляду відповідного проекту рішення Регламентною комісією, рада без голосування про включення до порядку денного розглядає його на пленарному засіданні. Обговорення питання щодо такого проекту рішення ради проводиться за скороченою процедурою.

2.34.11. Рішення про скасування результатів голосування за рішення ради в цілому приймається більшістю голосів депутатів від загального складу ради, якщо інше не передбачено цим Регламентом.

2.34.12. Рішення ради з мотивів їхньої невідповідності [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

2.34.13. Проекти рішень та рішення ради підлягають обов’язковому оприлюдненню та наданню за запитом у порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації».

2.34.14. Рішення ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються та розглядаються у порядку, встановленому Законом України «Про засади регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**2.35. Протокол пленарного засідання ради.**

2.35.1. Пленарне засідання ради протоколюється. Підготовку протоколу пленарного засідання ради забезпечує секретар ради. Протокол пленарного засідання ради підписує головуючий на пленарному засіданні. Кожна зміна головуючого на пленарному засіданні фіксується у протоколі пленарного засідання ради.

2.35.2. У протоколі пленарного засідання ради зазначаються порядковий номер скликання ради, сесії, протоколу, дата та місце проведення пленарного засідання, кількість присутніх депутатів; прізвище та ініціали головуючого на пленарному засіданні; окремо кожне питання порядку денного із зазначенням посади, прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, прізвищ, ініціалів депутатів, які взяли участь у обговоренні питання, та належність їх до депутатських груп, фракцій; результати голосування проектів рішень ради, доручення ради, пропозиції депутатів і прийняті рішення, у тому числі процедурні.

**2.36. Порядок надання протоколу пленарних засідань ради.**

2.36.1. Протокол пленарного засідання ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішень радою. Він надається депутатам для ознайомлення за їх письмовими зверненнями до секретаря ради.

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

**РОЗДІЛ ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ РАДИ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ ТА/АБО НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ**

3.1. В умовах надзвичайних ситуацій та/або надзвичайного стану пленарні засідання селищної ради, постійних комісій можуть проводитися рідше одного раз на місяць в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

3.2. Порядок проведення дистанційних засідань повинен забезпечувати можливість реалізації прав депутатів селищної ради; ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні; встановлення та фіксацію результатів голосування щодо кожного питання.

3.3. У разі проведення пленарного засідання в дистанційній формі, селищний голова видає розпорядження про проведення дистанційного засідання, яке доводиться до відома депутатів та населення не пізніш як за 24 години до його початку із зазначенням місця проведення сесії, порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання селищної ради.

3.4. Розпорядження про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів із супровідними документами на електронну адресу кожного депутата ради.

3.5. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до бюджету селищної ради, інші питання щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами, епідеміями та пандеміями, чи реалізації повноважень, пов’язаних з такими обставинами, процедурні питання.

3.6. Під час проведення сесії в режимі відеоконференції/аудіоконференції у залі, у якому відбувається таке засідання, можуть перебувати лише селищний голова, секретар селищної ради, доповідачі та .голови постійних комісій ради.

3.7. Перед відкриттям сесії в режимі відеоконференції/аудіоконференції проводиться запис депутатів, які приєдналися до участі у такому пленарному засіданні. Головуючий повідомляє про результати запису депутатів. Сесія в режимі відеоконференції/ аудіоконференції відкривається у разі, якщо для участі в ній записалися більше половини депутатів від загального складу ради.

3.8. Голосування депутатів на сесії в режимі відеоконференції/аудіоконференції відбувається наступним чином.

1) Головуючий називає прізвище, ім’я та по батькові депутата в алфавітному порядку;

2) Депутат після озвучення його прізвища особисто здійснює голосування із зазначенням позиції «ЗА», «ПРОТИ» або «УТРИМАВСЯ». Тривалість часу голосування кожного з депутатів становить не більш як 10 секунд (у разі необхідності, тривалість голосування може бути збільшена головуючим). У разі, якщо з технічних причин депутат не зміг проголосувати, такому депутату повторно надається можливість проголосувати. Після завершення голосування всіма депутатами, які беруть участь у пленарному засіданні, головуючий оголошує результати голосування за проекти рішень.

3.9. Ведення протоколу та фіксація результатів поіменного голосування здійснюється секретарем селищної ради, що перебуває в одному приміщенні з особою, яка веде дистанційне засідання сесії ради. Секретар селищної ради є відповідальним за підрахунок голосів, ведення протоколу засідання та фіксацію результатів поіменного голосування.

3.10. Результати поіменного голосування підлягають обов’язковому оприлюдненню та розміщуються на офіційному веб-сайті Східницької селищної ради в день голосування відповідно до вимог чинного законодавства.

3.11. Акти Східницької селищної ради, що прийняті на дистанційному засіданні сесії ради, набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення. Підписання та оприлюднення Прийнятих на дистанційному засіданні рішень ради здійснюється не пізніше 24 годин від моменту завершення засідання.

3.12. Запис дистанційного засідання та його носій є невід’ємною частиною протоколу засідання.

3.13. Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на інспектора з програмного та технічного обслуговування комп’ютерної техніки селищної ради.

**РОЗДІЛ ІV. ПОСАДОВІ ОСОБИ РАДИ**

**4.1. Селищний голова.**

4.1.1. Селищний голова є головною посадовою особою об’єднаної територіальної громади.

4.1.2. Селищний голова обирається об’єднаною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі. Строк повноважень селищного голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається [Конституцією України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80).

4.1.3. Селищний голова очолює виконавчий комітет селищної ради, головує на її засіданнях.

4.1.4. Селищний голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

4.1.5.Повноваження новообраного селищного голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14) "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні відповідної ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження селищного голови закінчуються в день відкриття першої сесії 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  закону.

4.1.6.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 ради, крім випадків дострокового припинення повноважень селищного голови відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/141-19) "Про військово-цивільні адміністрації" або [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/389-19) "Про правовий режим воєнного стану". Секретар ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень селищного голови і до моменту початку повноважень селищного голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії ради, обраної на чергових місцевих виборах.

4.1.7. На селищного голову поширюються повноваження та гарантії депутатів ради, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

4.1.8. Селищний голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень додержання [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, виконання актів Президента України та органів виконавчої влади на території об’єднаної територіальної громади;

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

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

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

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

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

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчим комітетом;

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

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

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності, крім керівників освітніх та культурних закладів, які призначаються за результатами конкурсу або в інший визначений законом спосіб;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

13) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

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

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

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

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

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

19) веде особистий прийом громадян;

20) забезпечує на території об’єднаної територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

21) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені [Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1160-15);

22) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

23) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

4.1.9. При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед об’єднаною територіальною громадою, відповідальним - перед селищною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

4.1.10. Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед об’єднаною територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

**4.2. Секретар ради.**

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

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

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

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

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

4.2.2. 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.

4.2.3. Секретар 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.

4.2.4. Секретар ради:

1) у випадку, передбаченому законом та Регламентом, здійснює повноваження селищного голови;

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

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених  законом;

4) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до [Закону України "Про доступ до публічної інформації"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та інших законів;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до [Закону України "Про доступ до публічної інформації"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

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

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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

9) забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням об’єднаної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

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

4.2.5. Секретар ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету ради.

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

**4.3. Староста**

4.3.1. Староста затверджується радою на строк її повноважень за пропозицією селищного голови.

4.3.2. Староста є членом виконавчого комітету ради за посадою і працює в ньому на постійній основі.

4.3.3. Порядок організації роботи старости визначається законами, а також Положенням про старосту, затвердженим радою.

4.3.4. Староста:

1) представляє інтереси жителів відповідного старостинського округу у виконавчих органах ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях ради та засіданнях її постійних комісій;

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

4) сприяє жителям відповідного старостинського округу у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

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

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

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

8) бере участь у підготовці проектів рішень 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 організації та контролю за станом благоустрою відповідного села, селища та інформує селищного голову, виконавчі органи ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів 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 селі, селищі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим та іншими законами.

4.3.5. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін.

4.3.6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням ради.

**4.4. Депутат ради.**

4.4.1. Депутат ради набуває свої повноваження в результаті обрання його до ради відповідно до Виборчого кодексу України.

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

4.4.3. Повноваження депутата ради, обраного замість того депутата, який вибув, або на повторних виборах, починаються з дня заслуховування на черговому після виборів депутата ради на пленарному засіданні ради повідомлення територіальної виборчої комісії про підсумки виборів.

4.4.4. Перед відкриттям першої сесії новообраної ради на урочистому засіданні ради новообрані депутати складають присягу.

4.4.5. Слово для зачитування присяги надається найстаршому за віком депутату, який пропонує всім новообраним депутатам встати і після цього зачитує текст присяги.

4.4.6. Після зачитування тексту присяги новообрані депутати скріплюють присягу своїми підписами під її текстом.

4.4.7. У разі складання присяги депутатом окремо, він зачитує текст присяги і скріплює його підписом на пленарному засіданні ради.

4.4.8. Підписані депутатами тексти присяги зберігаються в установленому порядку в архіві ради.

4.4.9. Спори щодо набуття повноважень депутатів ради вирішуються судом.

4.4.10. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом. Рада невідкладно інформує відповідну територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата ради.

4.4.11. Депутат представляє інтереси всієї об’єднаної територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

4.4.12. На час сесій, засідань постійних комісій ради, 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 селищного бюджету.

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

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

4.4.15. 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.

4.4.16. Депутат селищної ради зобов'язаний:   
1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення ради, її органів, селищного голови; інформувати їх про виконання доручень.

4.4.17. Кожний депутат ради у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат ради, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

4.4.18. Депутат ради має право:

1) обирати і бути обраним до органів відповідної ради;

2) офіційно представляти виборців у відповідній раді та її органах;

3) пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами;

4) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

5) вносити на розгляд ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;

6) вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;

7) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;   
8) брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;

9) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;   
10) оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

11) об'єднуватися з іншими депутатами ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до Регламенту ради; та інші права, встановлені законом.

4.4.19. Депутат селищної ради може передати головуючому тексти свого невиголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання ради або її органу, в якому він бере участь.

4.4.20. Порядок реалізації зазначених прав депутатів рад визначається законами України, які регулюють діяльність рад та їх органів, а також Регламентом ради.

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

4.4.22. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території об’єднаної територіальної громади, до яких звернувся депутат ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніш як у місячний строк.

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

4.4.24. Депутат ради 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 об’єднаної територіальної громади, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять календарних днів.

4.4.25. Якщо депутат ради не задоволений результатами розгляду свого звернення або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території об’єднаної територіальної громади, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, він має право внести депутатський запит.

4.4.26. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата ради до посадових осіб ради і її органів, селищного голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або   
зареєстровані на території об’єднаної територіальної громади з питань, які віднесені до відання ради.

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

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

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

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

4.4.31. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього раді і депутату ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити раду та депутата ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.

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

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

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

4.4.35. Рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів ради, схвалених радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях ради.

4.4.36. Депутатам забороняється вносити до залу засідань та використовувати під час проведення пленарного засідання плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети.

4.4.37. На пленарному засіданні депутат не повинен перешкоджати викладенню або сприйняттю виступу (вигуками, оплесками, вставанням, розмовами по мобільному телефону тощо), вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних дій.

4.4.38. Якщо депутат вважає, що промовець або головуючий на пленарному засіданні неправильно тлумачить його слова або дії, він може в письмовій формі звернутися до головуючого на пленарному засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. Головуючий на пленарному засіданні надає депутату слово відразу або в кінці обговорення, але до голосування. В останньому випадку головуючий на пленарному засіданні відразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і визначає час, коли йому буде надано слово.

4.4.39. Якщо депутат виголошує образливі слова на адресу іншого депутата, депутатської групи або фракції, головуючий на пленарному засіданні попереджає цього депутата про неприпустимість таких висловлювань або припиняє його виступ. Депутат, представник депутатської групи або фракції, на адресу яких були виголошені образливі слова, може звернутися до головуючого на пленарному засіданні з вимогою про надання слова для репліки. Головуючий на пленарному засіданні надає слово для репліки депутату, представнику депутатської групи або фракції відразу після звернення або після завершення обговорення питання.

4.4.40. Якщо депутат, депутатська група, фракція на адресу яких були виголошені образливі слова, вважають, що конфлікт не вичерпано і порозуміння між депутатами не досягнуто, то вони письмово звертаються до постійної комісії, до предмета відання якого належать питання Регламенту, який розглядає це питання на своєму засіданні. У таких випадках за висновком постійної комісії, до предмета відання якого належать питання Регламенту, постійна комісія приймає відповідне рішення.

4.4.41. Якщо під час пленарного засідання депутат вчинив дії, що містять ознаки злочину, обговорення питань зупиняється. Головуючий на пленарному засіданні повідомляє раду про факт, що відбувся, і оголошує перерву в пленарному засіданні або закриває його і звертається до постійної комісії, до предмета відання якого належать питання Регламенту, з пропозицією розглянути це питання і внести пропозиції щодо вжиття відповідних заходів. Якщо зазначені дії вчинені до відкриття пленарного засідання, під час його перерви чи після закриття, головуючий на пленарному засіданні повідомляє раду про них після перерви або після відкриття найближчого пленарного засідання.

4.4.42. Якщо під час розгляду питань порядку денного пленарного засідання ради виникає ситуація щодо різного розуміння депутатами застосування тієї чи іншої норми цього Регламенту, що загрожує зривом пленарного засідання, на письмове звернення двох депутатських груп/фракцій про порушення норм цього Регламенту головуючий на пленарному засіданні оголошує перерву.

4.4.43. Депутат ради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі інших органів місцевого самоврядування при розгляді ними питань та прийнятті рішень, що зачіпають інтереси виборців його виборчого округу чи територіальної громади, від яких його обрано.

4.4.44. Депутат ради здійснює свої повноваження, не пориваючи з виробничою

або службовою діяльністю.

4.4.45. Депутат ради, обраний секретарем селищної ради, головою, працює у селищній раді на постійній основі і не може суміщати свою службову діяльність з   
іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (за винятком викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

4.4.46. Депутат ради, який перебуває на посаді керівника органу виконавчої влади чи на іншій посаді, на яку поширюються вимоги Конституції та законів України щодо обмеження сумісництва, не може поєднувати свою службову діяльність на цій посаді з посадою селищного голови, секретаря ради, а також з іншою роботою на постійній основі в раді, її виконавчих органах та апараті.

4.4.47. Депутат ради не може використовувати свій депутатський мандат в цілях, не пов'язаних з депутатською діяльністю.

4.4.48. Депутат ради не може мати іншого представницького мандата.

4.4.49. На депутатів рад поширюються вимоги та обмеження, встановлені Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції" .

4.4.50. Депутати рад зобов’язані щороку до 1 квітня подавати електронну декларацію про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за минулий рік за встановленою формою.

4.4.51. Депутат ради має право на підвищення своєї кваліфікації.   
4.4.52. Порядок організації підвищення кваліфікації депутатів рад визначає рада.

4.4.53.Після набуття депутатом селищної ради повноважень йому видається посвідчення.

4.4.54. Депутат ради наділений усією повнотою повноважень, передбачених законами України. Ніхто не може обмежити повноваження депутата ради інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами  
України.   
4.4.55. Рада та її органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами ради їх повноважень.

4.4.56. Рада та її органи сприяють депутатам ради в їх діяльності шляхом створення відповідних умов, забезпечення депутатів документами, довідково-інформаційними та іншими матеріалами, необхідними для ефективного здійснення депутатських повноважень, організовують вивчення депутатами ради законодавства.

4.4.57. Повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення депутату ради може бути здійснено відповідно Генеральним прокурором, заступником Генерального прокурора, керівником відповідної регіональної прокуратури.

4.4.58. Прокурор, який здійснив повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення депутату ради, повідомляє про це відповідну раду не пізніше наступного робочого дня з дня повідомлення про підозру.

4.4.59. Суд, який обрав запобіжний захід стосовно депутата ради, повідомляє про це раду не пізніше наступного робочого дня з дня застосування запобіжного заходу.

4.4.60.Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи, фракції.

4.4.61. Повноваження депутатських груп, фракцій є похідними від повноважень депутата ради, передбачених цим Законом.

4.4.62.Членство депутата ради в депутатській групі, фракції не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

4.4.63. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менш як з трьох депутатів ради.

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

4.4.65. Депутатська група реєструється радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви,   
персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу.

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

4.4.67. Організація діяльності депутатських груп визначається радою.

4.4.68. Депутатські фракції формуються на партійній основі, на основі єдності поглядів або партійного членства депутатами ради.

4.4.69. Депутат місцевої ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головуючий на пленарному засіданні відповідної місцевої ради інформує депутатів місцевої ради про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад.  
4.4.70. Діяльність депутатської групи припиняється:

1) у разі вибуття окремих депутатів ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено Регламентом;

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

3) після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень ради.

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

4.4.72. Депутатські групи, фракції мають право:   
1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;   
2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

3) об'єднувати зусилля з іншими групами для створення більшості в раді чи опозиції;

4) здійснювати інші права, передбачені законами України.

4.4.73. Депутат місцевої ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах у відповідності до Закону України: «Про внесення змін до деяких законів України щодо помічників-консультантів депутата місцевої ради».

**РОЗДІЛ V. КОМІСІЇ**

**5.1Лічильна комісія**

5.1.1. Лічильна комісія обирається для організації голосувань ради і визначення їх результатів. Лічильна комісія підраховує голоси під час голосування, за дорученням ради в разі необхідності встановлює присутність депутатів на пленарному засіданні, а також розглядає звернення депутатів, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням електронної системи підрахунку голосів (далі - електронна система).

5.1.2. Лічильна комісія обирається радою на основі принципу пропорційного представництва депутатських груп більшістю голосів від загального складу ради, в кількості трьох осіб, шляхом відкритого поіменного голосування за списком без його обговорення.

5.1.3. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову і секретаря. Засідання Лічильної комісії проводяться гласно і відкрито. У роботі Лічильної комісії не можуть брати участі депутати, кандидатури яких внесено для голосування.

**5.2. Постійні комісії ради.**

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

5.2.2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Голови комісій можуть обиратися як окремим голосуванням, так і голосуванням в цілому за склад комісії та її голови, що визначається процедурним рішенням ради. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

5.2.2.1. Кандидатури для обрання членів та голів постійних комісій ради висуваються головою громади з урахуванням пропозицій депутатських фракцій пропорційно їх представництву.

5.2.3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані селищний голова, секретар ради.

5.2.4. Після утворення постійних комісій ради, рішення щодо питань порядку денного приймаються після їх розгляду на засіданнях відповідних постійних комісій з наданням висновків комісії.

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

5.2.6.Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження селищною радою, готують висновки з цих питань.

5.2.7.Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

5.2.8.Організація роботи постійної комісії селищної ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

5.2.9. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є повноважним, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу комісії.

[Засідання](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20" \l "n21) [постійної](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n22) комісії транслюється в мережі Інтернет у режимі реального часу та підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням та оприлюдненням відеозапису засідання на умовах і в порядку, визначених частиною вісімнадцятою статті 46 цього Закону.

5.2.10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії. Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації".

5.2.11.Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

5.2.12.Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

5.2.13.Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються Положенням про постійні комісії, що затверджується радою з урахуванням вимог [Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1160-15).

5.2.14.В процесі розгляду питань за необхідністю може утворюватись редакційна комісія по окремим питанням порядку денного для внесення редакційних правок та уточнення формулювань рішення.

**5.3. Тимчасові контрольні комісії ради.**

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

5.3.2. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу ради.

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

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

**РОЗДІЛ VІ. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

6.1. У разі отримання селищною радою електронної петиції відповідно до Закону України "Про звернення громадян" селищний голова не пізніше ніж через три робочі дні після отримання електронної петиції направляє її в постійну комісію, яка відповідно до предмета відання визначається головною з підготовки і попереднього розгляду електронної петиції.

6.2. Головна постійна комісія не пізніше ніж через десять робочих днів після отримання електронної петиції розглядає електронну петицію на своєму засіданні. На засідання головної постійної комісії запрошується автор (ініціатор) електронної петиції, а в разі необхідності - представники виконавчих органів селищної ради, об’єднань громадян, а також експерти, фахівці та інші особи.

6.3. Головна постійна комісія затверджує висновок про результати розгляду питань, що порушуються в електронній петиції, а також у разі необхідності готує проект відповідного рішення селищної ради.

6.4. За результатами розгляду електронної петиції приймається відповідне рішення.

6.5. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

6.6. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті селищної ради, а також надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об’єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку відповідної електронної петиції.

**РОЗДІЛ VII МАТЕРІАЛЬНА І ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

Право комунальної власності

1. Територіальним громадам сіл, селищ, міст, районів у містах належить право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, в тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частку в майні підприємств, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження. Спадщина, визнана судом відумерлою, переходить у власність територіальної громади за місцем відкриття спадщини.

*{Частина перша статті 60 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 997-V від 27.04.2007*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/997-16)*}*

2. Підставою для набуття права комунальної власності є передача майна територіальним громадам безоплатно державою, іншими суб'єктами права власності, а також майнових прав, створення, придбання майна органами місцевого самоврядування в порядку, встановленому законом.

3. Територіальні громади сіл, селищ, міст, районів у містах безпосередньо або через органи місцевого самоврядування можуть об'єднувати на договірних засадах на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності, а також кошти місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи і служби.

4. Районні та обласні ради від імені територіальних громад сіл, селищ, міст здійснюють управління об'єктами їхньої спільної власності, що задовольняють спільні потреби територіальних громад.

Визначення місцезнаходження комунального підприємства, установи, організації, що перебуває в управлінні відповідної районної, обласної ради, яке зазначається в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань при державній реєстрації зазначеного комунального підприємства, установи, організації як юридичної особи або державній реєстрації змін до відомостей про таку юридичну особу, здійснюється відповідно до [статті 93](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#n509) Цивільного кодексу України.

*{Частину четверту статті 60 доповнено абзацом другим згідно із Законом*[*№ 1025-IX від 02.12.2020*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1025-20#n6)*}*

5. Органи місцевого самоврядування від імені та в інтересах територіальних громад відповідно до закону здійснюють правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконують усі майнові операції, можуть передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, укладати договори в рамках державно-приватного партнерства, у тому числі концесійні договори, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування і оренду.

*{Частина п'ята статті 60 із змінами, внесеними згідно із Законом*[*№ 155-IX від 03.10.2019*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/155-20#n732)*}*

6. Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються відповідною радою. Доходи від відчуження об'єктів права комунальної власності зараховуються до відповідних місцевих бюджетів і спрямовуються на фінансування заходів, передбачених бюджетами розвитку.

7. Майнові операції, які здійснюються органами місцевого самоврядування з об’єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, скорочувати обсяги доходів місцевих бюджетів, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

*{Частина сьома статті 60 в редакції Закону*[*№ 1025-IX від 02.12.2020*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1025-20#n8)*}*

8. Право комунальної власності територіальної громади захищається законом на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути вилучені у територіальних громад і передані іншим суб'єктам права власності без згоди безпосередньо територіальної громади або відповідного рішення ради чи уповноваженого нею органу, за винятком випадків, передбачених законом.

9. Сільські, селищні, міські, районні в містах (у разі їх створення) ради мають право:

1) вносити пропозиції про передачу або продаж у комунальну власність відповідних територіальних громад підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб територіальних громад;

2) на переважне придбання в комунальну власність приміщень, споруд, інших об'єктів, розташованих на відповідній території, якщо вони можуть бути використані для забезпечення комунально-побутових та соціально-культурних потреб територіальних громад;

3) мати об'єкти комунальної власності за межами відповідних адміністративно-територіальних одиниць.

10. Публічна інформація у формі відкритих даних щодо об’єктів права власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, а також об’єктів їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад, оприлюднюється та регулярно оновлюється, в тому числі за результатами інвентаризації, що проводиться згідно із законодавством, на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на офіційних веб-сайтах органів місцевого самоврядування відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації".

*{Статтю 60 доповнено частиною десятою згідно із* *Законом*[*№ 3590-IX від 22.02.2024*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3590-20#n17)*}*

Секретар селищної ради Юрій ЖУРАВЧАК