



У К Р А Ї Н А
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НОВОВОДОЛАЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

І сесія
VIII скликання

25 листопада 2020 року

№ 5-VIII

**Про затвердження Регламенту Нововодолазької селищної ради
VIII скликання**

Відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 26, ч.ч. 14, 15 ст. 46, ч. 1 ст. 59 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», **Нововодолазька селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Регламент Нововодолазької селищної ради VIII скликання, що
додається.

Селищний голова



Олександр ЄСІН

РЕГЛАМЕНТ

Нововодолазької селищної ради VIII скликання

Регламент Нововодолазької селищної ради (надалі - Регламент) визначає порядок діяльності Нововодолазької селищної ради (надалі – селищна рада), депутатів селищної ради, виконавчих органів та посадових осіб селищної ради, порядок скликання сесій селищної ради, підготовки, розгляду і прийняття нею рішень з питань, включених до порядку денного, прийняття рішень про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Закону України «Про доступ до публічної інформації», інших законодавчих актів України.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Селищна рада - орган місцевого самоврядування

1. Селищна рада є органом місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування у межах та у спосіб, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Європейською хартією місцевого самоврядування та іншими законодавчими актами.

2. Загальний склад селищної ради - 26 депутатів, які обираються населенням селищної територіальної громади на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.

3. На будівлі, де працює селищна рада знаходиться Державний Прапор України.

4. Робота селищної ради, а також ведення документації проводиться виключно державною мовою.

5. У разі дострокового припинення повноважень депутата селищної ради на підставах і в порядку, передбачених Конституцією та законами України, за рішенням селищної виборчої комісії депутатом визнається наступний за черговістю кандидат у депутати у відповідному територіальному або єдиному виборчому списку від цієї організації партії у порядку, передбаченому 5 ст. 283 Виборчого кодексу України.

Стаття 2. Відкритість та гласність роботи селищної ради

1. Пленарні засідання селищної ради, засідання постійних комісій, а

також тимчасових контрольних та інших комісій ради є відкритими і гласними, крім випадків, встановлених законами України. Засідання тимчасових контрольних комісій можуть проводитися закрито у порядку, визначеному законом.

2. Відкритість роботи селищної ради забезпечується шляхом присутності представників засобів масової інформації, а також запрошених осіб, почесних гостей і членів територіальної громади на пленарних засіданнях ради в порядку, передбаченому Регламентом ради.

3. Відкритість та гласність у діяльності ради забезпечується також через стабільне і прогнозоване функціонування веб-сайту ради в мережі Інтернет.

4. Прозорість в роботі ради також забезпечується через створення можливостей присутності громадян на відкритих пленарних засіданнях сесій ради. Кожен громадянин має право безперешкодно відвідувати відкриті засідання органів ради за умови дотримання ним встановленого порядку. Особа, яка бажає відвідати відповідне відкрите засідання селищної ради для отримання безпосереднього доступу до приміщення, в якому проводиться засідання, зобов'язана пред'явити особі, що здійснює пропуск до приміщення, в якому проводиться відповідне засідання, паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Встановлення (ідентифікація) особи за документом здійснюється виключно з метою забезпечення громадського порядку та безпеки на відповідному засіданні.

Стаття 3. Порядок затвердження, внесення змін і доповнень до Регламенту, контролю за його дотриманням

1. Регламент селищної ради затверджується на пленарному засіданні сесії селищної ради.

2. Зміни та доповнення до Регламенту вносяться рішенням селищної ради за пропозицією селищного голови, постійних комісій та депутатів селищної ради.

3. Контроль за дотриманням Регламенту здійснюється селищним головою, секретарем селищної ради та відповідною постійною комісією.

РОЗДІЛ 2. ДЕПУТАТИ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ ТА ОРГАНИ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Глава 2.1. ДЕПУТАТИ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 4. Повноваження депутата

1. Повноваження депутатів, гарантії депутатської діяльності та порядок організації депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законами України та цим Регламентом.

2. Повноваження депутата селищної ради починаються з дня відкриття першої сесії селищної ради з моменту офіційного оголошення селищною територіальною виборчою комісією на сесії ради підсумків голосування та

результатів виборів.

3. Повноваження депутата можуть бути достроково припинені у випадках та порядку, передбачених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 5. Депутатське посвідчення та нагрудний знак депутата селищної ради

1. Депутатам селищної ради під час пленарного засідання селищної ради видається посвідчення та нагрудний знак.

Стаття 6. Обов'язки депутата селищної ради

1. У виборчому окрузі депутат місцевої ради зобов'язаний:

1) підтримувати зв'язок з виборцями, місцевою організацією політичної партії, яка висунула його кандидатом у депутати місцевої ради, відповідною територіальною громадою, а також громадськими організаціями, трудовими колективами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, селищною радою, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на відповідній території;

2) не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу селищної ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, селищного бюджету, рішень ради і доручень виборців;

3) брати участь у громадських слуханнях з питань, що стосуються його виборчого округу, в організації виконання рішень ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться селищною радою на території громади або виборчого округу;

4) вивчати громадську думку; вивчати потреби територіальної громади, інформувати про них раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

5) визначити і оприлюднити дні, години та місце прийому виборців, інших громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

2. У селищній раді та її органах депутат місцевої 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 селищної 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.

3. Депутат селищної ради, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

4. Депутат селищної ради є відповідальним перед виборцями свого

виборчого округу і їм підзвітним. У своїй роботі у виборчому окрузі взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами самоорганізації населення, трудовими колективами, об'єднаннями громадян.

5. Депутат зобов'язаний розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення.

6. Депутат селищної ради щорічно до 01 квітня подає електронну декларацію осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік.

Стаття 7. Права депутата селищної ради

1. Депутат представляє інтереси селищної територіальної громади та свого виборчого округу, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності селищної ради та утворених нею органів.

2. Депутат має гарантії та права, визначені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 8. Порядок реалізації окремих прав депутата селищної ради

1. Для порушення питання про недовіру селищному голові, розпуск виконавчого комітету та звільнення посадових осіб, депутат селищної ради звертається до селищної ради з обґрунтованим письмовим поданням, яке реєструється загальним відділом селищної ради. Дане питання включається до порядку денного сесії селищної ради після обговорення в постійних комісіях, про що складаються відповідні протоколи.

2. Пропозиції депутата про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних раді, а з питань, що віднесені до компетенції ради - інших посадових осіб, які діють на її території, подаються до початку пленарного засідання у письмовому вигляді з коротким обґрунтуванням. Пропозиція оголошується головуючим на початку пленарного засідання та вважається прийнятою, якщо за неї проголосувало не менш як половина депутатів від загального складу ради.

3. Порушення питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ та організацій депутат селищної ради здійснює шляхом подання селищному голові відповідної вмотивованої заяви, на підставі якої селищний голова видає розпорядження про проведення перевірки. Результати перевірки доводяться до відома депутата, який порушив це питання.

4. Для оголошення на засіданнях ради та її органів текстів звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань у разі, коли вони мають суспільне значення, головуючий на засіданні надає депутатам слово на початку кожного пленарного засідання.

Стаття 9. Форми реалізації депутатом селищної ради своїх повноважень

1. Відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутат має право на:

- депутатське звернення;
- депутатський запит;
- депутатське запитання.

Стаття 10. Депутатське звернення

1. Відповідно до ст.13 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутатське звернення - це викладена в письмовій формі вимога депутата селищної ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до 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 юрисдикції селищної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

2. Селищна рада та її посадові особи, до яких звернувся депутат, зобов'язані у десятиденний термін розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки – не пізніше, як у місячний термін. Відповідь депутату реєструється як вихідна кореспонденція в загальному відділі селищної ради.

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

4. Депутат селищної ради може взяти участь у розгляді свого звернення. Про час та місце розгляду звернення органи місцевого самоврядування та їх посадові особи повинні повідомити депутата завчасно, але не пізніше як за п'ять календарних днів.

Стаття 11. Депутатський запит та порядок його розгляду

1. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата селищної ради до посадових осіб ради і її органів, селищного голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території.

2. Депутатський запит може бути внесений депутатом селищної ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій формі у відповідності до ст. 10 цього Регламенту, з підготовленим проєктом рішення з порушеного питання.

3. На одному пленарному засіданні може бути оголошено не більше одного депутатського запиту одного депутата. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

4. Рішення про направлення депутатського запиту приймається

більшістю депутатів, присутніх на пленарному засіданні.

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

6. Депутат селищної ради має право на пленарному засіданні дати оцінку відповіді на свій депутатський запит.

7. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутніми на цьому пленарному засіданні ради під час розгляду відповідного запиту.

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

Стаття 12. Депутатське запитання

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

2. Депутат має право звернутись із запитанням до посадових осіб ради і її органів, селищного голови.

Стаття 13. Депутатські групи

1. Для формування спільних позицій, концепцій, поглядів з питань, що розглядаються селищною радою або входять до сфери її компетенції та спільної роботи по виконанню депутатських повноважень, депутати можуть за власною згодою створювати депутатські групи у порядку, передбаченому ст.26 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради.

2. Депутатська група складається не менш, як з п'яти депутатів. Депутатські групи створюються на зборах депутатів, на яких обирається голова (співголови) групи, який організовує її роботу та представляє групу у відносинах з посадовими особами та органами місцевого самоврядування, іншими групами, постійними комісіями та засобами масової інформації. Порядок роботи депутатської групи, умови вступу до неї, виходу або виключення визначаються самою групою. На прохання депутатської групи місця для її членів в залі засідань відводяться поруч.

3. Реєстрація депутатської групи відбувається на черговому пленарному

засіданні, на якому керівник групи інформує селищну раду про створення та склад такої групи шляхом подання відповідного письмового повідомлення, яке оголошується на сесії та заноситься до протоколу сесії.

4. Депутатські групи мають права, визначені ст. 28 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», а саме:

4.1. на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;

4.2. попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

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

4.4. об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції.

5. Додатково депутатські групи мають такі права:

5.1. вимагати перерви в пленарному засіданні перед голосуванням до 15 хвилин;

6. Діяльність депутатських груп припиняється у порядку, передбаченому ст.26 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 14. Депутатські фракції

1. Депутати селищної ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції з чисельністю її членів не менше трьох. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати селищної ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій. Депутатські фракції можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень ради.

2. Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією. Депутат селищної ради може входити до складу лише однієї фракції. Об'єднання депутатів у фракцію відбувається на зборах депутатів, про що складається відповідна заява.

Заява підписується всіма членами фракції та обраним на зборах фракції керівником і подається головному на пленарному засіданні. Рішення про об'єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів селищної ради головуючим на пленарному засіданні ради.

3. Організація діяльності депутатських фракцій покладається на керівників фракцій.

4. Депутатські фракції мають права, визначені ст.28 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», а саме:

4.1. на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;

4.2. попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;

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

4.4. об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції.

5. Додатково депутатські фракції мають такі права:

5.1. перед прийняттям рішення оголошувати в пленарному засіданні перерву до 15 хв., але не більше одного разу з одного і того ж питання;

5.2. публікувати свої матеріали в засобах масової інформації, засновником якої є селищна рада;

6. Діяльність депутатської фракції припиняється у наступних випадках:

- за рішенням самої фракції;
- коли кількість депутатів, що входять до фракції, менша ніж три;
- після закінчення строку, на який депутати об'єдналися в депутатську фракцію, або строку повноважень ради.

7. Депутатські фракції зобов'язані не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед виборцями.

Стаття 15. Доручення виборців

1. Виборці можуть давати депутатам селищної ради доручення на зборах під час їхніх звітів чи зустрічей з питань, що впливають з потреб відповідних виборчих округів або територіальної громади в цілому. Доручення виборців депутатам має бути підтримане більшістю учасників зборів.

2. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання селищної ради та її органів.

3. Доручення виборців, виконання яких потребує прийняття селищною радою або її виконавчим органом рішення, фінансових або інших матеріальних витрат, доводяться депутатом селищної ради до відома селищної ради або її органів через загальний відділ.

4. Селищна рада аналізує доручення виборців, надані депутатам селищної ради та з урахуванням матеріальних, в тому числі і фінансових, можливостей може включити запропоновані заходи до Плану соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади.

5. Доручення виборців враховуються при розробці Плану соціально-економічного розвитку Нововодолазької селищної територіальної громади, складанні бюджету, а також при підготовці рішень з інших питань.

6. Депутат селищної ради бере участь в організації виконання доручень виборців як одноособово, так і в складі постійних комісій ради, може залучати до їх виконання органи самоорганізації населення, а також виборців.

7. Контроль за виконанням доручень виборців здійснюється виконавчим апаратом селищної ради та депутатами селищної ради.

8. Депутат селищної ради періодично інформує виборців про результати розгляду радою та її виконавчими органами доручень виборців та особисту участь в організації їх виконання.

Стаття 16. Звіти депутатів перед виборцями та зустрічі з ними

1. Депутат селищної ради періодично, але не рідше одного разу на рік,

звітує про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, селищною територіальною громадою, а також в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення. Звіт депутата перед виборцями має відповідати вимогам ст. 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

2. Дата проведення звітів депутатів доводиться до відома громадян не пізніше, ніж за 14 днів до їх проведення через засоби масової інформації та органи самоорганізації населення.

Стаття 17. Забезпечення депутатської діяльності

1. На час сесії, засідань постійних комісій селищної ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків.

Стаття 18. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами селищної ради на сесіях ради

1. Пропозиції і зауваження, висловлені усно депутатами селищної ради на пленарному засіданні сесії ради або оформлені в письмовій формі, розглядаються радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам селищної ради, 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 селищну раду, а також безпосередньо депутатів селищної ради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження.

2. Селищна рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів, які схвалені радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях ради.

Глава 2.2. ПОСАДОВІ ОСОБИ

Стаття 19. Нововодолазький селищний голова

1. Нововодолазький селищний голова є головною посадовою особою селищної територіальної громади. Він організовує роботу селищної ради та її органів. Селищний голова очолює виконавчий комітет селищної ради та головує на сесіях ради.

2. Селищний голова обирається селищною територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування на строк, визначений Конституцією України, в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

3. Селищний голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою (крім викладацької, наукової та

творчої роботи у позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток. На селищного голову поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, якщо інше не встановлено Законом.

4. Повноваження новообраного селищного голову починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні селищної ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

5. Повноваження селищного голову закінчуються в день відкриття першої сесії селищної ради, обраної на наступних 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 ч. 1 та ч. 2 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

6. Після оголошення селищною територіальною виборчою комісією постанови про обрання та реєстрацію селищний голова складає присягу, яку особисто оголошує з трибуни, поклавши руку на Конституцію України. Складання присяги підтверджується підписом селищного голову під текстом присяги.

7. Текст присяги Нововодолазького селищного голову:

«Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки».

Повноваження і обов'язки селищного голову визначаються законами України, цим Регламентом та іншими нормативно-правовими актами.

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

9. Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу.

Стаття 20. Секретар Нововодолазької селищної ради

1. Секретар селищної ради обирається за пропозицією селищного голову селищною радою з числа її депутатів та працює в раді на постійній основі. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу ради у випадках, передбачених ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Секретар селищної ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, практики,

інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

3. Обрання секретаря селищної ради відбувається за наступною процедурою:

- кандидатуру на посаду секретаря ради вносить селищний голова (або не менш як половина депутатів від загального складу ради у випадках, передбачених законом) на пленарному засіданні селищної ради, ознайомлюючи депутатів із автобіографічними відомостями кандидата;

- кандидату на посаду секретаря ради надається можливість до голосування виступити на пленарному засіданні селищної ради;

- після виступу кандидата на посаду секретаря селищної ради селищний голова оголошує обговорення кандидатури, під час якого депутати селищної ради можуть задавати запитання у письмовій та усній формах, висловлювати свою точку зору, агітувати «за» чи «проти» висунутої кандидатури;

- після обговорення відбувається голосування по кандидатурі на посаду секретаря селищної ради, яке проводиться лічильною комісією таємно бюлетенями у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4. Секретар ради вважається обраним, якщо за нього проголосувало більше половини депутатів від загального складу ради.

5. Про обрання секретаря ради селищна рада приймає відповідне рішення.

6. Повноваження і обов'язки секретаря селищної ради визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

7. Повноваження секретаря селищної ради можуть бути достроково припинені за рішенням сесії селищної ради.

8. Секретар селищної ради здійснює наступні функції:

- доводить до відома депутатів інформацію про скликання сесій ради;

- організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

- веде протокол пленарних засідань селищної ради;

- проводить реєстрацію депутатів, які прибули на пленарне засідання сесії селищної ради;

- надає допомогу головуючому у веденні сесії селищної ради;

- забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

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

- сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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

- зберігає оригінали рішень і протоколів сесій ради;
- вирішує за дорученням селищного голови або селищної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

Стаття 21. Старости

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

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

3. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про старосту, затвердженим селищною радою.

4. Староста:

1) представляє інтереси жителів відповідного села, селища у виконавчих органах селищної ради;

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

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

4) сприяє жителям відповідного села, селища у підготовці документів, що подаються до селищної ради;

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

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

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

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

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

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села, селища та інформує селищного голову, виконавчі органи селищної ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи

і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

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

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

5. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний селищному голові.

6. 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.

7. Повноваження старости можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради.

Глава 2.3 ОРГАНИ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 22. Постійні комісії селищної ради

1. Постійні комісії селищної 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, її виконавчого комітету.

2. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

3. Повноваження постійних комісій, порядок їх утворення і діяльності визначаються законами України та Положенням про постійні комісії, яке затверджується селищною радою.

Стаття 23. Виконавчі органи ради

1. За пропозицією селищного голови рада затверджує структуру виконавчих органів ради, загальну чисельність виконавчого апарату селищної ради та її виконавчих органів, витрати на їх утримання. За поданням селищного голови можуть утворюватись й інші виконавчі органи ради.

2. Виконавчі органи ради створюються радою відповідно для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування у межах, визначених чинним законодавством України.

3. Виключною компетенцією ради є утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу, внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск у встановленому законами України порядку.

4. Виконавчі органи ради підзвітні і підконтрольні раді, здійснюють повноваження, які визначені чинним законодавством України та окремим рішенням про розмежування повноважень між виконавчими органами ради.

РОЗДІЛ 3. СЕСІЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 24. Порядок скликання сесій

1. Селищна рада проводить свою роботу сесійно. Кожне пленарне засідання ради починається і завершується виконанням у залі, де воно проводиться, Державного Гімну України.

Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

2. Перша сесія новообраної селищної ради проводиться у відповідності до вимог ч. 2 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Для підготовки першої сесії селищної ради нового скликання новообраний селищний голова скликає робочу групу, до якої включаються селищний голова попереднього скликання, секретар селищної ради попереднього скликання, новообрані депутати селищної ради, працівники виконавчого апарату селищної ради.

3. Наступні сесії селищної ради скликаються селищним головою в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності - не рідше ніж один раз на місяць. У випадку надходження від прокурора або суду повідомлення, передбаченого ст. 31 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», сесія скликається невідкладно, не пізніше наступного дня після одержання повідомлення.

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

У цих випадках сесія скликається:

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

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

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

6. Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

7. У разі, якщо селищний голова або секретар селищної ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу депутатів, сесія може бути скликана депутатами селищної ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

5. Розпорядження про скликання сесії приймається селищним головою та доводиться до відома депутатів і населення не пізніше, як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше, як за день до сесії, із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається винести на розгляд ради шляхом опублікування на веб-сайті ради в мережі Інтернет

Стаття 25. Порядок денний сесії

1. Порядок денний сесії селищної ради формується селищним головою.
2. Пропозиції щодо питань на розгляд ради вносяться:
 - 2.1. селищним головою;
 - 2.2. постійними комісіями селищної ради;
 - 2.3. депутатами;
 - 2.4. виконавчим комітетом селищної ради;
 - 2.5. старостами;
 - 2.6. відділами селищної ради;
 - 2.7. загальними зборами громадян.

3. Проєкт порядку денного сесії ради оголошується головуючим на початку пленарного засідання ради, обговорюється і затверджується в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу ради.

4. Якщо за підсумками голосування ради питання до порядку денного сесії ради не включено, воно вважається відхиленням.

5. Послідовність розгляду питань порядку денного може бути змінено. Рішення з цього питання є процедурним. Після зміни послідовності розгляду питань порядок денний приймається в цілому більшістю депутатів від загального складу ради.

В разі неприйняття порядку денного в цілому, головуючий проводить голосування по кожному пункту окремо.

Питання може бути виключене з порядку денного. Рішення з цього питання є процедурним.

6. Більшістю голосів депутатів від загального складу ради (більше 13) селищна рада може прийняти вмотивоване рішення про перенесення розгляду питання, затвердженого порядку денного сесії на наступну чергову сесію; таке рішення може прийматися не більше одного разу щодо одного і того ж питання порядку денного. Прийняття рішення з питань бюджету, внесені селищним головою чи виконавчим комітетом, не може переноситися на наступну сесію, якщо це, за висновком селищного голови чи виконавчого комітету, призведе до перешкод в бюджетному регулюванні.

7. Питання генерального планування, земельних відносин та земельного кадастру, будівництва та архітектури під час розгляду на пленарних засіданнях ради повинні супроводжуватися графічними матеріалами.

Стаття 26. Підготовка проєктів регуляторних актів

1. Особливості діяльності Нововодолазької селищної ради з підготовки, прийняття та відстеження результативності регуляторних актів визначаються Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Методикою проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 року № 308.

2. З метою реалізації повноважень здійснення державної регуляторної політики селищна рада покладає реалізацію цих повноважень на окрему посадову особу виконавчого органу ради.

3. Планування діяльності селищної ради з підготовки проєктів актів здійснюється в рамках підготовки та затвердження планів роботи ради в порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

4. Планування діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів на наступний календарний рік здійснюється селищною радою не пізніше 15 грудня поточного року. План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів повинен містити визначення видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків підготовки проєктів.

5. Затверджені плани діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів, а також зміни до них оприлюднюються не пізніш як у десятиденний строк після їх затвердження шляхом розміщення на офіційному веб-сайті селищної ради в мережі Інтернет.

6. Стосовно кожного проєкту регуляторного акта його розробником готується аналіз регуляторного впливу. Аналіз регуляторного впливу готується до оприлюднення проєкту регуляторного акта з метою одержання зауважень та пропозицій. Кожен проєкт регуляторного акта оприлюднюється з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань.

7. Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

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

Стосовно кожного регуляторного акта послідовно здійснюються базове, повторне та періодичне відстеження його результативності.

8. Селищна рада заслуховує щорічний звіт про здійснення державної регуляторної політики виконавчим органом селищної ради.

Стаття 27. Ведення пленарних засідань

1. Першу сесію новообраної селищної ради скликає територіальна селищна виборча комісія не пізніше як через два тижня після реєстрації новообраних депутатів.

2. Наступні сесії ради скликає, відкриває і веде селищний голова.

3. Пленарне засідання селищної ради відкривається і проводиться, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів (більше 13) від загального складу ради.

4. Пленарні засідання проводяться з 09.00 до 18.00 з перервами по 30 хв. після кожних півтори години роботи та перервою на обід з 13.00 до 14.00 год.

5. Сесія ради може проводитись протягом двох або більше пленарних засідань. Порядок денний може затверджуватись для кожного пленарного

засідання окремо.

6. Головуючий на пленарному засіданні селищної ради:

1) відкриває, закриває та неупереджено веде пленарні засідання сесії ради, оголошує перерви, повідомляє про осіб, які запрошені для участі у її роботі;

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

3) організовує розгляд питань;

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

5) створює рівні можливості депутатам ради для участі в обговоренні питань;

6) ставить питання на голосування, оголошує його результати;

7) забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на пленарному засіданні сесії ради;

8) в першочерговому порядку вносить пропозиції з процедурних питань щодо ходу пленарного засідання сесії ради; якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, його пропозиції ставляться на голосування першими;

9) вживає заходів щодо дотримання порядку на пленарному засіданні сесії ради;

10) має право виправляти фактичні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні сесії ради;

11) до початку розгляду питань порядку денного головуєчий може робити депутатам ради повідомлення, які вважає доцільними; у термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході пленарного засідання сесії ради, але не перериваючи виступу промовця або процедуру голосування (за звичайних обставин);

12) здійснює інші повноваження в межах цього Регламенту.

Стаття 28. Порядок розгляду питань і надання слова

1. Розгляд питання на пленарному засіданні селищної ради може включати:

1.1. доповідь, запитання доповідачу та відповіді на них;

1.2. співдоповіді, в разі необхідності, запитання співдоповідачам та відповіді на них;

1.3. виступи депутатів, у тому числі з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки;

1.4. виступ ініціатора внесення пропозиції;

1.5. оголошення головуєчим на пленарному засіданні про припинення обговорення;

1.6. внесення депутатами пропозицій, які не були виголошені в ході обговорення;

1.7. заключне слово співдоповідачів і доповідача;

1.8. уточнення і оголошення головуєчим на пленарному засіданні

пропозицій, які надійшли щодо обговореного питання і будуть ставитися на голосування.

2. Для доповіді надається до 20 хвилин, співдовіді - до 15 хвилин і заключного слова - до 5 хвилин. Виступаючим в обговоренні надається час тривалістю до 5 хвилин; для виступів за процедурою скороченого обговорення, для заяв, внесення запитів, резолюцій, виступів в «Різному» - до 3 хвилин; для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок - до 2 хвилин.

У випадках, коли доповідь, співдовідь та інформації роздані депутатам, їх тексти на пленарному засіданні можуть не оголошуватись.

3. Для надання слова виступаючим на більш тривалий час, ніж встановлено, селищна рада приймає відповідне процедурне рішення.

4. Якщо виступаючий повторює те, що вже виголошували інші виступаючі під час обговорення даного питання, і головуючий на засіданні вважає, що селищна рада отримала з цього питання достатньо інформації, він може звернутися до промовця з проханням скоротити або закінчити виступ.

5. Селищний голова та секретар ради мають право брати слово для виступу в будь-який момент.

6. Виступи з одного питання допускаються не більше двох разів на одному і тому ж пленарному засіданні.

7. Запитання доповідачам і співдовідачам ставляться письмово або усно. Головуючий на засіданні надає слово для запитань депутатам. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю. Виступаючим в обговоренні запитання не ставляться.

8. Рада приймає процедурне рішення про припинення виступів у випадках:

- якщо список бажаючих виступити вичерпано;
- у разі закінчення визначеного для виступів часу;
- у разі внесення пропозицій депутатів щодо припинення обговорення.

Стаття 29. Порядок прийняття рішень

1. Рішення селищної ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради, (крім процедурного та у випадках, передбачених законодавством, Регламентом ради).

2. Рішення селищної ради може прийматись без подальшого обговорення на пленарному засіданні, якщо проти цього не заперечує жоден депутат селищної ради і під час попереднього розгляду проєкт рішення з цього питання підтримали всі постійні комісії селищної ради.

Питання порядку денного вважається розглянутим селищною радою тільки після прийняття відповідного рішення з цього питання.

3. Рішення селищної ради (крім процедурного) вважається прийнятим,

якщо після його обговорення на пленарному засіданні за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу ради (більше 13).

4. Рішення з процедурних питань приймаються більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні.

Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні селищної ради та порядку прийняття рішень.

Такими питаннями можуть бути:

- визначення порядку розгляду питань, що не обговорювались на засіданнях постійних комісій ради;
- оголошення перерви в засіданнях;
- визначення тривалості сесійних засідань і перерв між ними;
- встановлення регламенту та визначення додаткового часу для виступаючих на сесії (з урахуванням їх кількості);
- надання слова представникам відповідних органів чи організацій для виступів;
- визначення порядку висвітлення роботи сесії в засобах масової інформації;
- позбавлення депутата права виступу або позбавлення запрошених брати участь у роботі сесії;
- про повторне обговорення та голосування проекту рішення;
- про повторний підрахунок голосів при таємному голосуванні.

Процедурні питання не потребують їх попередньої підготовки в постійних комісіях ради.

Рішення, за які депутати можуть голосувати шляхом пакетного голосування: рішення, об'єднані спільною тематикою та попередньо розглянуті на засіданнях постійних комісій ради.

5. Селищна рада під час пленарного засідання визначає порядок вирішення спірних питань, не передбачених цим Регламентом, у кожному окремому випадку.

Стаття 30. Питання порядку денного «Різне»

1. Розділ «Різне» включається до порядку денного кожного пленарного засідання незалежно від кількості питань, внесених на розгляд ради. Після розгляду основних питань порядку денного пленарного засідання селищної ради депутати переходять до розділу «Різне».

2. Головуючий на засіданні може особисто дати роз'яснення з депутатського питання або доручити надати відповідь відповідному фахівцю.

3. Якщо для розгляду питання, відпрацювання пропозицій щодо його вирішення або вживання відповідних заходів потрібен час, головуєчий на пленарному засіданні дає протокольне доручення відповідній посадовій особі чи органу ради розглянути питання, вжити заходів і дати відповідь депутату індивідуально та у встановлений головуєчим термін.

4. В «Різному» головуєчий надає можливість депутатам час до 3 хв. на проголошення заяв.

Стаття 31. Види та способи голосування

1. Голосування проводиться піднятими руками або бюлетенями при проведенні таємного голосування. Депутат голосує особисто.

2. Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування оприлюднюються на офіційному веб-сайті ради в день голосування і зберігається протягом необмеженого строку.

3. У випадках, передбачених Конституцією, Законами України, цим Регламентом або за рішенням ради проводиться таємне голосування, якщо на цьому наполягає не менше половини депутатів від загального складу ради.

4. У разі прийняття радою рішення про таємне голосування, таке голосування проводиться виключно бюлетенями.

5. Для проведення таємного голосування визначається лічильна комісія.

6. Кожному депутату селищної ради лічильною комісією видається бюлетень, про що депутат ставить підпис в списку про його отримання. Голосування здійснюється позначкою в бюлетені навпроти прізвища кандидата або варіанта рішення, за який голосує депутат. Заповнений бюлетень опускається в опечатану скриньку.

7. В бюлетені по одній кандидатурі або одному проєкту рішення повинні бути слова «За» та «Проти». У бюлетені для голосування по кількох кандидатурах або варіантах рішення проти кожної кандидатури або варіанта друкується квадрат, в якому ставиться будь-яка позначка, що свідчить про волевиявлення депутата. Після переліку всіх кандидатур або варіантів рішення має бути рядок «Не підтримую жодну кандидатуру» (або «Не підтримую жоден варіант рішення») з квадратом після нього, де ставиться відмітка у разі, коли не підтримується жодна кандидатура або варіант рішення.

8. Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка, ті, в яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата, а також ті, в яких депутат поставив позначки більше ніж за одну кандидатуру або проєкт рішення (в разі, коли необхідно вибрати одну кандидатуру або варіант рішення з кількох). Якщо в скриньці для таємного голосування виявиться більше бюлетенів, ніж їх видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться переголосування.

9. Після здійснення голосування лічильна комісія проводить підрахунок бюлетенів та складає протокол про результати голосування. Кожний бюлетень, який викликає сумнів, розглядається лічильною комісією та приймається рішення на предмет визнання його дійсним чи недійсним. Протокол, підписаний всіма присутніми членами лічильної комісії, оголошується головою лічильної комісії на пленарному засіданні, затверджується селищною радою і є невід'ємною частиною протоколу відповідної сесії ради. Кандидатура вважається затвердженою, призначеною, обраною, а рішення прийнятим, якщо

за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу ради – (більше 13) депутатів.

10. Після оголошення головуючим на засіданні початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається. У разі порушення процедури голосування або виникнення перешкод під час його проведення негайно проводиться повторне голосування без обговорення. Після закінчення голосування головуючий на засіданні оголошує його повні результати і прийняте рішення.

Стаття 32. Дисципліна та етика

1. Депутати селищної ради, здійснюючи депутатські повноваження, зобов'язані дотримуватись правил етики, визначених ст. 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та цим Регламентом.

2. Депутати, присутні на засіданні селищної ради, зобов'язані мати нагрудний знак і посвідчення депутата.

3. На засіданні селищної ради депутат не повинен вживати непристойні слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити депутата про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення - позбавити його права виступу на даному засіданні.

Якщо головуючий на засіданні звертається до виступаючого, останній повинен негайно зупинити свій виступ, в протилежному разі головуючий на засіданні може позбавити його слова.

4. Депутат ради зобов'язаний вживати всі можливі заходи щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата ради він не має права брати участь у прийнятті рішення. Порядок врегулювання конфлікту інтересів визначається Законом України «Про запобігання корупції» та окремим рішенням ради.

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

6. Під час пленарного засідання селищної ради депутати, запрошені, присутні на засіданні члени селищної територіальної громади та представники засобів масової інформації не повинні заважати виступаючим і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

7. Кожного, хто своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання селищної ради, головуючий попереджає персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження, зробленого протягом дня, головуючий вимагає його залишити зал до кінця пленарного засідання. У разі невиконання вимоги головуючого він може бути виведений із залу працівниками охорони.

8. Депутат може, у разі необхідності, залишити зал, попередивши головуючого на засіданні.

9. На час роботи в сесійній залі депутати повинні вимкнути персональні засоби зв'язку.

10. Головуючий на засіданні зобов'язаний дотримуватись усіх норм та вимог, передбачених цим Регламентом.

Стаття 33. Протокол сесії селищної ради

1. Пленарні засідання сесії селищної ради протокуються. Ведення протоколу засідань здійснюється секретарем селищної ради. Протокол оформляється не пізніше 15 днів з дня проведення сесії.

2. Протокол сесії підписується головуючим на засіданні і скріплюється печаткою селищної ради.

На пленарному засіданні сесії здійснюється її аудіозапис.

Протоколи сесії селищної ради з документами до них та записи на електронних носіях зберігаються у виконавчому апараті селищної ради протягом скликання як документи суворої звітності.

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

3. У протоколі обов'язково зазначається: дата, час, місце проведення сесії, кількість депутатів, питання порядку денного, винесені на розгляд, прізвища головуючого на засіданні і виступаючих, всі внесені на голосування питання і пропозиції, повні результати голосування, прийняті рішення тощо.

Стаття 34. Акти органів та посадових осіб селищної ради

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

2. Іншими актами ради, що приймаються у формі рішень, є:

- ненормативні акти, які передбачають конкретні приписи, звернені до окремого суб'єкта чи юридичної особи, застосовуються одноразово і після реалізації вичерпують свою дію;

- доручення - рішення ради, що стосується органу чи посадової особи ради і містить зобов'язання або повноваження до вчинення певних дій;

- звернення - рішення ради, звернене до непідпорядкованих раді суб'єктів із закликом до вчинення певних дій та ініціатив, в тому числі: до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, правоохоронних, судових та інших органів центральної влади України та містять в собі виявлення позиції ради з певних питань.

3. Рішення ради підписуються селищним головою (в окремих випадках у разі відсутності селищного голови на засіданні сесії – головуючим на пленарному засіданні) та скріплюються печаткою селищної ради.

4. Рішення селищної ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено селищним головою і внесено на повторний розгляд селищної ради з 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.

5. Рада може своїм рішенням скасувати рішення виконавчого комітету з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради. При цьому необхідно обов'язково розглянути відповідне рішення виконкому на засіданні відповідної постійної комісії та підготувати висновки цієї комісії.

6. Рішення ради надсилаються відповідним виконавцям не пізніше як у п'ятиденний строк після їх прийняття.

7. Рішення нормативного характеру підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації не пізніше 10 днів з дня їх підписання.

8. Громадяни мають право звернутись до селищного голови з проханням видати їм копії необхідних рішень селищної ради у відповідності до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Копії рішень, скріплені печаткою селищної ради для документів, видаються не пізніше 5 робочих днів після звернення.

Стаття 35. Контроль за виконанням рішень селищної ради

1. Контроль за виконанням рішень сесій селищної ради здійснюється постійними комісіями.

2. Рішення селищної ради знімаються з контролю після повного виконання. Рішення селищної ради з планових питань знімається з контролю після розгляду інформації про його виконання на засіданні постійної комісії та пленарному засіданні ради. В інших випадках за пропозицією комісії - резолюцією селищного голови або секретаря ради.

Стаття 36. Внесення змін до рішень селищної ради

1. Внесення змін до рішень селищної ради індивідуальної дії допускається, якщо такі зміни не порушують прав особи.

Внесення змін до рішень селищної ради нормативно-правового характеру або невиконаних рішень індивідуальної дії допускається після опрацювання у відповідності до цього Регламенту.

Внесення змін до регуляторних актів здійснюється згідно з Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 37. Конфлікт інтересів

1. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів селищний голова, секретар ради, заступники голови та депутати селищної ради зобов'язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи

потенційного конфлікту інтересів сесію селищної ради, під час виконання повноважень у якій виник конфлікт інтересів;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. У разі існування в осіб, зазначених у частині першій цієї статті, сумнівів щодо наявності в них конфлікту інтересів вони зобов'язані звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

3. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше, було виявлено конфлікт інтересів.

4. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у осіб, зазначених у частині першій цієї статті, які входять до складу селищної ради, вони не мають права брати участь у підготовці та прийнятті рішення цим органом.

Про конфлікт інтересів таких осіб може заявити будь-який інший депутат селищної ради або учасник засідання сесії, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

Заява про конфлікт інтересів депутата селищної ради заноситься до протоколу засідання сесії селищної ради.

5. Обмеження доступу до певної інформації здійснюється за рішенням селищного голови, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер.

Селищний голова



Олександр ЄСІН