ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням Тальянківської сільської ради

 від «10»11.2015 року №1/03

 (1 сесія сьомого скликання) із внесенням

 змін від 22.03.2016 року №06/01

# ***Р Е Г Л А М Е Н Т***

***ТАЛЬЯНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ***

 **Розділ 1**. ***ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ***

**Стаття 1.Правові засади діяльності Тальянківської сільської ради**

1.1.Тальянківська сільська рада (далі-Рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє Тальянківську територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України “ Про місцеве самоврядування в Україні ”, та іншими законами України. 1.2.Порядок діяльності Ради, її органів, депутатів, посадових осіб визначається Конституцією України, законами України “ Про місцеве самоврядування в Україні ”, «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

1.3.Регламент Тальянківської сільської Ради (далі – Регламент) визначає порядок проведення першої сесії Ради, порядок обрання сільського голови, секретаря ради, заступників голови, 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 процедурних питань, а також порядок роботи сесії Ради.

1.4.Регламент затверджується не пізніше як на другій сесії Ради, рішенням Ради, прийнятим більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.У такому ж порядку приймається рішення про внесення змін і доповнень до Регламенту.

1.5.До прийняття Регламенту Ради чергового скликання застосовується Регламент що діяв у попередньому скликанні.

1.6.У випадках прийняття законодавчих актів, внаслідок чого виникне неузгодженість окремих положень Регламенту з чинним законодавством , на черговій сесії повинні бути внесенні відповідні зміни і доповнення до Регламенту.

1.7. У разі розбіжностей норм Регламенту з нормами чинного законодавства України, діють норми чинного законодавства України.

**Стаття 2.Основні принципи діяльності Ради**

2.1.Рада здійснює свою діяльність на принципах:

1)народовладдя;

2)законності;

3)гласності;

4)колегіальності;

5) поєднання місцевих і державних інтересів;

6)виборності,

7)правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законодавством;

8) державної підтримки та гарантії діяльності місцевого самоврядування;

9) судового захисту прав місцевого самоврядування;

10)підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою органів ради та посадових осіб.

**Стаття 3. Відкритість та гласність роботи Ради**

3.1.Сесія Ради проводиться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається Радою відповідно до Закону та цього Регламенту.

3.2. Відкритість та гласність роботи Ради реалізується шляхом оприлюднення на офіційному сайті сільської ради.

**Стаття 4. Планування роботи Ради.**

4.1.Діяльність ради здійснюється відповідно до плану роботи Ради, затвердженого на пленарному засіданні.

4.2. План роботи включає в себе напрямки діяльності Ради та її органів протягом року, визначає основні питання для розгляду на пленарних засіданнях, заходи з підготовки та реалізації рішень Ради, визначає відповідальних за їх виконання.

4.3.Проект плану роботи розробляється секретарем Ради, під керівництвом голови Ради на підставі пропозицій постійних комісій, заступника голови, депутатів Ради.

**Стаття 5. Порядок розгляду запитів на інформацію.**

5.1.Запит на інформацію-це прохання особи до Ради та її органів надати публічну інформацію, що знаходиться у їх володінні. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним, подаватись в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом. Телефоном, електронною поштою).

5.2.відповідь на запит на інформацію має бути надана не пізніше 5 робочих днів з дня отримання запиту.

5.3.У разі, якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи,щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предмету побуту, аварій катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

5.4.У разі, коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду такого запиту може бути продовжений до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. В такому разі особа, що подала запит, має бути повідомлена у письмовій формі про продовження розгляду запиту не пізніше 5 робочих днів з дня отримання запиту.

**Стаття 6.Присутність на пленарних засіданнях Ради.**

6.1. На пленарних засіданнях Ради за рішенням Ради (або за запрошенням голови) можуть бути присутні депутати інших рад, представники державних органів та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, трудових колективів. Для у них у залі відводяться спеціальні місця.

6.2. Головуючий на пленарних засіданнях Ради повідомляє депутатів про осіб, які присутні на пленарному засіданні Ради за запрошеннями. Цим особам за рішенням Ради може бути надане право виступу на пленарному засіданні Ради.

6.3.Порядок розміщення депутатів Ради та інших присутніх у залі засідань осіб визначається Радою. Місця для депутатів Ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на пленарному засіданні Ради, і не можуть бути зайнятими іншими особами.

6.4.За загальним правилом пленарні засідання Ради проводяться в приміщенні Ради. У разі необхідності може бути прийняте рішення про проведення пленарного засідання іншому місці. Рішення про проведення пленарного засідання Ради у іншому місці приймається розпорядженням голови Ради.

**Стаття 7.** **Закриті пленарні засідання Ради**

7.1.У разі необхідності, за рішенням Ради, яке приймається більшістю голосів депутатів Ради від загального складу Ради, проводяться закриті пленарні засідання для розгляду конкретно визначених питань.

7.2.На закритому пленарному засіданні Ради мають право бути присутніми голова РДА, органи прокуратури, а також особи, присутність яких необхідна для розгляду відповідного питання.

7.3.Учасникам закритого пленарного засідання забороняється використовувати засоби фото-, відео фіксації, засоби зв’язку, звукозапису та обробки інформації.

7.4.Підготовка протоколу закритого пленарного засідання Ради здійснюється секретарем Ради в режимі , що унеможливлює розголошення обговорюваних на засіданні питань.

7.5.Порядок та обсяг інформації, що підлягає опублікуванню за підсумками закритого засідання, визначається у кожному конкретному випадку рішенням Ради.

 **Розділ 2. Організація роботи Ради**

**Стаття 8.Порядок скликання першої сесії ради**

# 8.1. Перша сесія новообраної сільської ради скликається територіальною сільською виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів в кількості, яка забезпечує повноважність складу Ради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова територіальної сільської виборчої комісії, який інформує її відкриває і веде голова цієї виборчої комісії. Він інформує Раду про підсумки виборів депутатів , а також про підсумки виборів сільського голови. З моменту визнання повноважень депутатів нового скликання та новообраного голови головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

**Стаття 9. Порядок денний першої сесії Ради.**

9.1.До порядку денного першої сесії Ради мають бути включені питання:

- інформація голови територіальної сільської виборчої комісії про підсумки виборів депутатів Ради та сільського голови і визнання їх повноважень;

- Про обрання голови;

- про обрання секретаря Ради;

- про обрання заступника;

- про утворення постійних комісій, чисельності, персонального складу, затвердження положень про постійні комісії;

- про утворення виконавчого комітету, його чисельності, складу;

- про умови упорядкування оплати праці сільському голові;

- про Положення про преміювання працівників сільської ради.

**Стаття 10.Форми роботи Ради.**

10.1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань

 ради, а також засідань постійних комісій ради.

**Стаття 11. Порядок скликання сесій Ради.**

 11.1.Рада проводить свою роботу сесійно.Сесія складається з пленарних засідань

 ради, а також постійних комісій ради.

11.2. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу в

 квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів

 дозвільного характеру у сфері господарської діяльності – не рідше ніж

 один раз на місяць, при наявності заяв, звернень.

11.3.Сесія сільської ради скликається сільським головою.

11.4.У разі немотивованої відмови сільського голови або неможливості його

 скликати сесію Ради, вона скликається секретарем Ради.

11.5. У цих випадках сесія скликається:

 1)  відповідно до доручення сільського голови;

 2) якщо сільський голова без поважних причин не скликав сесію у

 двотижневий строк після настання умов, передбачених частиною 7

 статті 46 ЗаконуУкраїни «Про місцеве самоврядування в Україні»; 3) якщо сесія не скликається сільським головою у строки, передбачені ЗакономУкраїни «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

11.7.У разі якщо сільський голова або секретар Ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб’єктів, зазначених у п.11.6. Регламенту, 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.

11.8.Рішення про скликання сесії Ради доводиться до відома депутатів

 і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках- не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань,які передбачається внести на розгляд Ради

11.9. Сесію сільської ради відкриває і веде сільський голова, а у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 — секретар ради. У випадку, передбаченому частиною восьмою цієї статті 46 сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія Ради , один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради один з депутатів Ради.

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

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

11.12.Протоколи сесій Ради, прийняті нею рішення підписуються особисто сільським головою, у разі його відсутності - секретарем Ради, а у випадку, передбаченому п.11.7. Регламенту, - депутатом ради. Який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

11.13. Інформація про скликання сесій Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті сільської ради.

**Стаття 12. Формування порядку денного сесії ради** 12.1.Пропозиції щодо питань на розгляд сесій ради вносяться сільським головою,  постійними комісіями ради, депутатами, виконавчим комітетом ради  не пізніш як за місяць до відкриття чергової сесії. 12.2.Узагальнені пропозиції секретар ради подає сільському  голові. Всі пропозиції, всі питання, включені до порядку денного, вносяться на її розгляд після їх попереднього розгляду відповідною постійною комісією. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до порядку денного сесії, повинна бути викладена у формі проекту рішення чи іншого документа. 12.3.Проект порядку денного готується секретарем  ради на основі проектів рішень та інших документів, поданих  сільським головою, постійними комісіями, депутатами, керівниками зацікавлених організацій і установ. 12.4.До проекту порядку денного чергової сесії включаються звіти органів, посадових осіб, які рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує, сільського голови, про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань, а також про здійснення виконкомом сільської  ради делегованих  державою повноважень. 12.5.Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до встановлених вимог, обговорюється і затверджується в цілому радою більшістю голосів депутатів від їх загальної кількості. 12.6.Рішення про включення питання до ще не затвердженого в цілому порядку денного сесії приймається, якщо за нього проголосувало не менше 1/3 депутатів від їх загальної кількості. Якщо за наслідками голосування питання до порядку денного сесії не включено, то воно вважається відхиленим. Рішення про виключення питання із вже затвердженого в цілому порядку денного приймається більшістю від загального складу ради. 12.7.Рішення про розгляд питань, затвердженого в цілому порядку денного, в іншій послідовності чи мотивоване рішення про відкладення їх розгляду на наступну чергову сесію, приймається більшістю голосів депутатів від їх загальної кількості.

**Стаття 13.Порядок підготовки та розгляду регуляторних актів**

13.1. Підготовка проектів регуляторних актів здійснюється на підставі плану діяльності з підготовки цих проектів на наступний календарний рік, який затверджується Радою не пізніше 15 грудня поточного року та оприлюднюється відповідно Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі по тексту –Закон).

Реалізація повноважень  сільської ради у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності покладається на постійну комісію «З питань планування, бюджету та  фінансів».

 13.2. План діяльності  з  підготовки  проектів  регуляторних  актів повинен  містити  визначення  видів  і  назв  проектів,  цілей  їх прийняття,  строків  підготовки проектів,  найменування органів та підрозділів,  відповідальних за розроблення проектів  регуляторних актів.

 Затверджений план    діяльності    з    підготовки   проектів регуляторних актів,  а також зміни до нього оприлюднюються не пізніш як у десятиденний строк після їх затвердження.

     Якщо регуляторний   орган   готує   або   розглядає    проект регуляторного   акта,   який  не  внесений  до  затвердженого  цим регуляторним  органом  плану  діяльності  з  підготовки   проектів регуляторних  актів,  цей орган повинен внести відповідні зміни до плану не пізніше десяти робочих  днів  з  дня  початку  підготовки цього  проекту  або  з  дня  внесення  проекту на розгляд до цього регуляторного  органу,  але  не  пізніше  дня  оприлюднення  цього

проекту.

 13.3.Розробник регуляторного акта готує аналіз регуляторного впливу, відповідно до Методики підготовки аналізу регуляторного впливу, затвердженої Кабінетом Міністрів України, до оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозицій, від фізичних та юридичних осіб.

 13.4.Проект регуляторного акта разом з аналізом регуляторного впливу оприлюднюється у спосіб, передбачений статтею 13 Закону, не пізніше п’яти робочих днів з дня оприлюднення повідомлення про оприлюднення цього проекту регуляторного акта на сайті сільської ради, про що в засобах масової інформації (далі – ЗМІ), друкується повідомлення про місце розташування проекту та аналізу .

13.5. Порядок розгляду і прийняття сільською радою регуляторних актів у сфері господарської діяльності регламентується Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні, "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" та цим Регламентом.

     Відповідно до цього порядку розглядаються і приймаються регуляторні акти, окремі положення яких спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між сільською радою та суб'єктами господарювання.

 13.6. При розгляді і прийнятті регуляторних актів у сфері господарської діяльності сільська рада виходить з того, що згідно із Законом   ця діяльність спрямовується на вдосконалення правового регулювання господарських відносин, а також відносин між регуляторним органом влади та суб'єктами господарювання, на недопущення прийняття економічно недоцільних та неефективних регуляторних актів, зменшення втручання держави у діяльність суб'єктів господарювання та усунення перешкод для розвитку господарської діяльності, що проводиться у межах, в порядку та у спосіб, встановлені Конституцією України  та законами України.

 13.7. Кожен проект регуляторного акта в сфері господарської діяльності, внесений на розгляд сільської ради подається до відповідальної постійної комісії ( постійна комісія зпитань планування, бюджету та  фінансів) для вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акта положенням Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"( далі –Закон), зокрема принципам державної регуляторної політики (ст.4) і вимогам до підготовки аналізу регуляторного впливу (ст.8).

     Відповідальна постійна комісія сільської ради забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта. Надання відповідальною постійною комісією негативного експертного висновку не позбавляє ініціатора проекту регуляторного акта від необхідності винесення проекту на розгляд пленарного засідання сесії сільської ради разом з доданим до нього негативним експертним висновком.

 13.8. У разі внесення на розгляд сесії сільської ради проекту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу відповідальна постійна комісія приймає рішення про направлення проекту регуляторного акта на доопрацювання органу чи особі, які внесли проект.

 13.9. На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжувався проект регуляторного акта при його внесенні на розгляд сесії сільської ради, а також експертного висновку щодо регуляторного впливу цього проекту,  відповідальна постійна комісія в тижневий термін з дня надходження аналізу готує свої висновки про відповідність проекту регуляторного акта вимогам,  зокрема принципам державної регуляторної політики (ст.4Закону) і вимогам до підготовки аналізу регуляторного впливу (ст.8Закону).

     Висновки відповідальної постійної комісії готуються на підставі аналізу регуляторного впливу, яким проект супроводжувався при його внесенні, лише у разі, якщо експертний висновок щодо регуляторного впливу не був наданий відповідальній постійній комісії протягом терміну, встановленого для його підготовки.

 13.10. Висновки відповідальної постійної комісії передаються для вивчення постійній комісії сільської ради, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проекту регуляторного акта у сільській раді .

 При представленні на пленарному засіданні сільської ради проекту регуляторного акта,  голова відповідальної постійної комісії доповідає висновки цієї постійної комісії про відповідність проекту регуляторного акта вимогам, зокрема принципам державної регуляторної політики, і вимогам до підготовки аналізу регуляторного впливу згідно Закону.

 13.11 План діяльності сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів та змін до нього оприлюднюється на дошці оголошень сільської ради, сайті сільської ради розробником цих проектів з метою одержання зауважень і пропозицій проводиться до внесення проектів на розгляд пленарного засідання сесії сільської ради.

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

  Зауваження і пропозиції щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії сільської ради, та щодо відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями впродовж 30 календарних днів з дня оприлюднення розробникові цього проекту та відповідній  постійній комісії.

 13.13.На розгляд сесії сільської ради проект регуляторного акта вноситься  постійною комісією з питань планування, бюджету та  фінансів.

 13.14. Регуляторний акт не може бути прийнятий сільською радою, якщо відсутній аналіз регуляторного впливу або якщо проект регуляторного акта не був оприлюднений. У разі виявлення будь-якої з цих обставин у прийнятому рішенні, сільський голова вживає заходів до усунення цих порушень відповідно до Закону.

 13.15. Регуляторний акт, прийнятий сільською радою, офіційно оприлюднюється: на  сайті сільської ради не пізніше як у десятиденний термін після прийняття рішення.

 13.16. Стосовно кожного регуляторного послідовно здійснюються базове, послідовне та періодичне відстеження його результативності.

 Виконання заходів щодо відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих сільською радою, забезпечується її виконавчим комітетом.

  Звіт про відстеження результативності регуляторних актів оприлюднюється не пізніше як у десятиденний строк з дня підписання цього звіту.

 13.17. Не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення звіту про відстеження результативності регуляторного акта звіт подається до профільної постійної комісії сільської ради виконавчим комітетом сільської ради.

 13.18. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає профільна постійна комісія сільської ради або розробник проекту цього регуляторного акта.

 13.19. На засіданнях сесій Ради заслуховує щорічний звіт сільського голови про здійснення державної регуляторної політики.

    Щорічний звіт сільського голови  про здійснення державної регуляторної політики, оприлюднюються  шляхом    розміщення на сайті сільської ради про що публікується повідомлення в ЗМІ.

**Розділ ІІІ.ПРОВЕДЕННЯ ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ РАДИ**

**Стаття 14.Відкриття та ведення пленарного засідання**

14.1.Пленарні засідання Ради відкриває, веде і закриває голова Ради, або особа, визначена законодавством України. Засідання ради може проводитися, якщо на ньому присутні більше половини депутатів Ради від загального складу Ради.

**Стаття 15. Реєстрація Депутатів на пленарному засіданні Ради.**

15.1.На початку кожного засідання Ради головуючий проводить реєстрацію депутатів ради, присутніх на засіданні.

15.2. Секретар ради готує друкований реєстр, у якому кожен депутат особисто реєструється. Реєстр подається головуючому на пленарному засіданні, який оголошує кількість зареєстрованих депутатів.

15.3.Якщо за даними реєстрації відкриття пленарного засідання не можливе у зв’язку з відсутністю необхідної кількості депутатів Ради, головуючий може оголосити перерву на термін, погоджений з депутатами, або встановлює інший день проведення пленарного засідання Ради з обов’язковим дотриманням вимог цього Регламенту щодо підготовки пленарного засідання Ради.

 **Стаття 16.Порядок надання слова.**

16.1.Доповіді, співдоповіді виголошуються стоячи, з місця. Виступи під час обговорення питань, заяви, запити, виголошуються стоячи, з місця.

16.2.Виступ промовця не переривається, крім випадків порушення доповідачем(виступаючим) приписів чинного законодавства України, регламенту, правил етики та дисципліни.

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

16.4. Запис на виступ проводиться після оголошення головуючим питання, яке внесено на обговорення. Головуючий за погодженням сільською радою може визначити черговість виступаючих.

**Стаття 17.Право депутата на виступ. Визначення часу для виступів на сесії Ради.**

17.1. Ніхто з присутніх на пленарному засіданні Ради не може виступити без дозволу головуючого.

17.2.Головуючий на пленарному засіданні Ради надає слово виступаючим з дотриманням черговості, встановленої для промовців на підставі їх заявок про надання слова. Головуючий , за погодженням з Радою, може визначати іншу черговість виступаючих.

17.3.Депутат може у будь – який момент відмовитись від виступу.

17.4. Для доповіді надається від 5 до 10 хвилин, для довідок, зауважень, запитань до 5 хвилин., для відповіді на запитання – до 10 хвилин, внесення поправок- 5 хвилин.

**Розділ ІУ.ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.**

**Стаття 18. Загальні положення порядку голосування**

18.1. Розгляд одного питання порядку денного без прийняття рішення щодо нього, як правило не може перериватися розглядом інших питань порядку денного. Після закінчення часу для обговорення питання головуючий на засіданні оголошує про перехід до голосування.

18.2. Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4,16 статі 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням.

1. Відкрите поіменне голосування проводиться шляхом підняття руки та з фіксацією в протоколі пленарного засідання ради персональних результатів голосування кожного депутата Ради.
2. Результати поіменного голосування підлягають обов’язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до [Закону України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації". На офіційному веб-сайті сільської ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань.
3. Результати поіменного голосування є невід’ємною частиною протоколу сесії ради".

**Стаття 19. Вимоги до процедури голосування**

19.1. Перед кожним голосуванням головуючий на пленарному засіданні формулює зміст питання, що буде ставитися на голосування, і якщо не має заперечень, відразу ставить його на голосування.

19.2.У разі, коли щодо проекту рішення або щодо питання , яке виноситься на розгляд Радим, проводилась експертиза, громадські слухання, консультації тощо, після проголошення змісту питання, головуючий оголошує текст висновку експертизи, слухань, консультації тощо, і тільки потім проголошує проект рішення та ставить питання на голосування.

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

19.4.Порядок здійснення контролю за дотриманням вимог щодо врегулювання депутатами Ради конфлікту інтересів, надання консультацій та роз’яснень щодо запобігання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на секретаря Ради.

19.4. Після оголошення головуючим початку голосування ніхто не може його переривати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

19.5.У разі порушення процедури голосування, негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

 **Стаття 20.Загальні вимоги до рішення Ради.**

20.1.Рішення ради з будь-якого питання приймається на її пленарному засіданні після обговорення. Прийняття рішення без обговорення питання на пленарному засіданні Ради допускається лише у випадках, передбачених Регламентом, або якщо жоден з депутатів Ради не заперечує на пленарному засіданні Ради проти прийняття рішення без обговорення.

20.2. Рішення Ради (крім рішень з процедурних питань) вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість депутатів від загального складу Ради. Питання, для прийняття яких необхідна інша кількість голосів визначаються законодавством та цим Регламентом.

20.3. Пропозиція або проект рішення, які не отримали необхідної кількості голосів на підтримку, вважаються відхиленими, що фіксується у протоколі засідання Ради.

20.4. За пропозицією депутата або власною ініціативою головуючий може поставити на голосування процедурне питання про повернення до повторного розгляду рішення, яке вже виносилося на розгляд.

**Стаття 21.Рішення Ради з процедурних питань.**

21.1. Рішення Ради з процедурних питань приймаються більшістю голосів депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради.

21.2. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на пленарному засіданні Ради, а також зазначені як такі в Регламенті.

21.3. Процедурні питання не потребують обговорення. Якщо виникає сумнів, чи є запропоноване для розгляду питання процедурним, рішення про це без обговорення приймається Радою більшістю голосів депутатів Ради від загального складу Ради.

**Стаття 22. Протокол сесії.**

22.1. Засідання сесій Ради протоколюються. Ведення та оформлення протоколу здійснює секретар сільської ради.

22.2. У протоколі фіксуються хід і результати проведення пленарного засідання Ради, зокрема (але не виключно):

22.2.1. відомості про дату, час і місце проведення пленарного засідання Ради;

22.2.2. кількість депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради;

22.2.3. питання порядку денного пленарного засідання Ради та ті з них, які винесені на голосування;

22.2.4. прізвище, ім’я, по батькові головуючого на пленарному засіданні Ради і виступаючих;

22.2.5. прізвище, ім’я, по батькові депутата (депутатів), які утрималися від голосування з мотивів наявності конфлікту інтересів, із зазначенням найменування питання, винесеного на розгляд.

22.2.6. списки поіменного голосування(прізвище ім'я по батькові депутата, № виборчого округу, результат голосування).

22.3. Протоколи сесій та прийняті нею рішення підписуються особисто сільським головою, а у разі його відсутності – секретарем Ради, а у випадку, передбаченому пунктом 2 статті 12 Регламенту, - депутатом Ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

22.4. Протоколи сесії Ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» з урахуванням особливостей, визначених цих Регламентом.

**Стаття 23. Відкрите голосування. Відкрите поіменне голосування.**

23.1. Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4,16 статі 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням.

23.2. Після закінчення обговорення питання головуючий на сесіїоголошує про початок голосування.

 23.3. Перед початком поіменного голосування головуючий на сесії інформує про кількість пропозицій, що надійшли на голосування, уточнює їх формулювання, нагадує, якою більшістю голосів може бути прийняте рішення.

23.4. Під час голосування з одного й того ж питання кожний депутат сільської ради має один голос і подає його за пропозицію, проти неї або утримується від голосування.

23.5. Головуючий на засіданні може відмовити поставити на голосування поправки депутатів, якщо запропонований текст не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятим рішенням.

 23.6.Рішення ради та дані про результати поіменного голосування розміщуються на офіційному веб-сайті ради в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань

**Стаття 24. Загальні положення про таємне голосування.**

24.1. Таємне голосування обов’язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4,16 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

24.2. Бюлетені для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів, виготовляються під контролем Лічильної комісії за встановленою сільською радою формою.

24.3. До бюлетеня для таємного голосування з питань про обрання на посаду секретаря Ради включаються всі депутати Ради, які дали згоду балотуватися і кандидатури яких було висунуто у встановленому законами порядку. Самовідвід кандидатів приймається Радою без голосування за усною заявою депутата, зафіксованою у протоколі.

24.4. Кандидат може відкликати свою згоду балотуватися перед проведенням повторного голосування. У такому випадку його кандидатура повторно вноситься до усіх бюлетенів для таємного голосування.

24.5. Для протоколювання процедури таємного голосування та підрахунку голосів під час таємного голосування обирається Лічильна комісія, яка обирається для організації проведення таємного голосування за допомогою бюлетенів.Лічильна комісія обирається Радою з числа депутатів, проводить своє перше засідання де обирається зі свого складу голова, секретар, член комісії. До складу Лічильної комісії не може входити депутати Ради, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування.

24.6. Протоколи Лічильної комісії про затвердження форми бюлетеня та результати таємного голосування за допомогою бюлетенів беруться Радою до відома та зберігаються разом із протоколом пленарного засідання Ради.

24.7.Таємне голосування має здійснюватися депутатом Ради особисто, без стороннього втручання. Контроль з боку сторонніх осіб за волевиявленням депутата забороняється.

**Стаття 25. Вимого до бюлетеня для таємного голосування.**

25.1. Бюлетені для таємного голосування повинні бути однакові за матеріалом виготовлення, кольором, розміром, змістом. У бюлетені для таємного голосування зазначається також мета голосування – обрання, призначення, затвердження, дострокове припинення повноважень тощо.

25.2. Запитання, винесені для вирішення шляхом проведення таємного голосування, повинні бути сформульовані таким чином, щоб на них можна було дати чітку та однозначну відповідь ( висловити чітку позицію з волевиявлення). Проти кожного питання, винесеного на таємне голосування, має бути розміщений графічний знак (трикутник, квадрат, коло тощо), за допомогою відмітки у якому депутат може чітко висловити своє волевиявлення. Якщо питання передбачає кілька варіантів відповідей («так», «ні», «утримався»), проти такого питання у бюлетені має бути розміщені таким чином, аби унеможливити їх неоднозначне розуміння та уникнути плутанини щодо того, яку відповідь надає депутат, роблячи позначку рядом (навколо) відповідного символу (варіанту відповіді).

25.3. Організація виготовлення бюлетенів для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів Ради, покладається на апарат Ради. Доручення про виготовлення бюлетенів для таємного голосування дає голова Ради або інша особа, на вимогу якої скликане пленарне засідання Ради. У випадку проведення першого засідання Ради нового скликання бюлетені для голосування виготовляються апаратом ради за дорученням голови Лічильної комісії одразу після обрання комісії, для чого у пленарному засіданні оголошується перерва.

25.4. Виготовлені до початку пленарного засідання бюлетені для таємного голосування передаються представником апарату Ради голові Лічильної комісії одразу після її обрання. Лічильна комісія перевіряє, чи відповідають бюлетені для таємного голосування встановленій формі та чи виготовлені вони у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів Ради.

25.5. Якщо виготовлені до початку пленарного засідання бюлетені не відповідають вимогам, передбаченим чинним законодавством чи цим Регламентом, у засіданні Ради оголошується перерва для виготовлення нових бюлетенів для таємного голосування за формою, встановленою Лічильною комісією. Нові бюлетені виготовлюються виконавчим апаратом Ради під контролем уповноваженого представника (представників) Лічильної комісії.

25.6. Недійсними вважаються бюлетені:

25.6.1. невстановленого зразка;

25.6.2. в яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду;

25.6.3. у яких голосуючим не зроблено жодної позначки;

25.6.4. з яких неможливо з’ясувати волевиявлення депутата Ради;

25.6.5. до яких додатково вписані прізвища, не погоджені на пленарному засіданні.

25.7. Якщо у скриньках для таємного голосування виявиться більше бюлетенів встановленого зразка, ніж їх видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться переголосування.

**Стаття 26. Процедура таємного голосування.**

26.1. Час, місце і порядок проведення таємного голосування визначаються Лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів Ради. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність кабін для таємного голосування, опечатує скриньки для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови для додержання таємного голосування.

26.2. Бюлетені видаються безпосередньо біля кабін таємного голосування.

26.3. Кожному депутату Лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування.

26.4. Голосування проводиться у кабіні для таємного голосування і здійснюється проставленням у бюлетені позначки напроти прізвища кандидата, за якого депутат голосує (проставленням позначки навпроти відповіді «так», «ні» або «утримався» - якщо питання передбачає кілька варіантів відповіді). Заповнений бюлетень опускається в прозору скриньку, яка повинна знаходитися біля кабіни для таємного голосування.

**Стаття 27. Повторне таємне голосування.**

27.1. У разі, коли бюлетені для таємного голосування одержали менше половини або половина депутатів ради від загального складу Ради, голосування визначається таким, що не відбулося, та призначається повторне голосування.

27.2. Якщо до бюлетеня внесено кілька кандидатур, а необхідно обрати, призначити чи затвердити лише одну особу і жоден кандидат не одержить при першому голосуванні необхідної більшості, проводиться повторне голосування щодо двох кандидатур, які одержали найбільшу кількість голосів при першому голосуванні.

27.3. Якщо внаслідок вибуття кандидатів з балотування залишається один кандидат, повторне голосування проводиться щодо нього.

**Стаття 28. Таємне голосування списком кандидатур.**

28.1. Рада може прийняти процедурне рішення про таємне голосування щодо кандидатур списком, якщо інше не встановлено законом. У разі обрання, призначення або затвердження колегіального органу списком до бюлетеня для таємного голосування може включатись більше кандидатур, ніж потрібно для обрання, призначення чи затвердження.

28.2. Кандидатури вносяться до бюлетенів в алфавітному або в іншому, визначеному Раді, порядком.

28.3. Підрахунок голосів здійснюється щодо кожної кандидатури окремо. Обраними, призначеними чи затвердженими при голосуванні списком вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів депутатів Ради, при дотриманні умов Регламенту.

28.4. Якщо внаслідок голосування за списком орган не обрано, не призначено чи не затверджено необхідної кількості осіб, проводиться окреме голосування з дообрання членів органу з новим висуненням кандидатів.

28.5. Якщо кілька кандидатів набрали однакову кількість голосів і після їх обрання, призначення чи затвердження буде перевищено необхідний кількісний склад органу, щодо цих кандидатів проводиться повторне голосування, якщо жоден з них не надасть заяву про самовідвід.

**Стаття 29. Підведення підсумків таємного голосування.**

29.1. Підрахунок голосів таємного голосування здійснюється Лічильною комісією відкрито.

29.2. Результати таємного голосування Лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі її члени. У разі незгоди будь-кого з членів Лічильної комісії з даними протоколу, він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні Ради.

29.3. Про результати таємного голосування голова Лічильної комісії або визначений комісією доповідач доповідає на пленарному засіданні Ради, відповідає на запитання депутатів Ради.

**Стаття 30. Наслідки порушення порядку таємного голосування.**

30.1. У разі виявлення Лічильною комісією порушення порядку голосування, результати голосування оголошуються Лічильною комісією недійсними.

30.2. Про порушення Лічильна комісія доповідає Раді. Якщо при визначенні результатів голосування порушено порядок визначення результатів голосування, за процедурним рішенням Ради проводиться повторне голосування.

**Розділ У. Набрання чинності рішеннями Ради. Внесення змін та доповнень, скасування рішень Ради.**

**Стаття 31. Набрання чинності рішеннями Ради.**

31.1. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо органом чи посадовою особою не встановлено пізніший строк введення цих актів у дію.

31.2. Рішення Ради нормативно-правового характеру оприлюднюються шляхом розміщення у районній газеті(далі-ЗМІ), на офіційному сайті сільської ради або інформаційному стенді сільської ради . За рішенням Ради з метою економії бюджетних коштів у ЗМІ може бути оприлюднене повідомлення, про розміщення рішення, що оприлюднюється, або текст самого рішення (без додатків). У такому випадку у випуску газети, у якому оприлюднене не повідомлення або текст рішення, після публікації розміщується інформація про спосіб оприлюднення додатків до рішення. Рішення вважається таким, що набуло чинності з моменту оприлюднення, якщо більш пізній строк набрання чинності не визначений у самому рішенні.

**Стаття 32. Внесення змін до рішень Ради.**

32.1. За мотивованим поданням голови Ради, його заступників, постійної комісії, інших суб’єктів, що відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є ініціаторами і розробниками проекту рішення, Рада може внести зміни (доповнення) до раніше прийнятого чинного рішення Ради.

32.2. Рада може змінити або доповнити свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п.45.3 45 Регламенту.

32.3. Рада не може вносити зміни або доповнення до своїх рішень ненормативного характеру, якщо відповідно до приписів цих рішень виникли правовідносини, пов’язані з реалізацією певних суб’єктивних прав та охоронюваних законом інтересів, і суб’єкти цих правовідносин заперечують проти їх зміни чи припинення. Таким чином, за загальним правилом рішення Ради ненормативного характеру не можуть бути змінені або доповнені Радою після їх виконання.

32.4. Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність внесення змін, доповнень до раніше прийнятих Радою рішень.

32.5. Рішення про внесення змін або доповнень до раніше прийнятого рішення Ради приймається у порядку, передбаченому для рішення, до якого вносяться відповідні зміни та/або доповнення.

32.6. Рішення про внесення змін або доповнень до раніше прийнятого рішення Ради набуває чинності у порядку, передбаченому для рішення, щодо якого вносяться відповідні зміни та/або доповнення.

**Стаття 33. Скасування рішень Ради.**

33.1. За мотивованим поданням голови Ради, його заступників, постійної комісії , інших суб’єктів, що відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є ініціаторами і розробниками проекту рішення, Рада може скасувати раніше прийняте рішення.

33.2. Рада може скасовувати свої раніше прийняті рішення з будь-яких питань, що належать до її компетенції, крім випадків, передбачених п. 46.3 ст. 46 Регламенту.

33.3. Рада не може скасовувати свої рішення ненормативного характеру, якщо відповідно до приписів цих рішень виникли правовідносини, пов’язані з реалізацією певних суб’єктивних прав та охоронюваних законом інтересів, і суб’єкти цих правовідносин заперечують проти їх зміни чи припинення.

33.4. Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає доцільність скасування раніше прийнятих Радою рішень.

33.5. Рішення про скасування раніше прийнятого рішення Ради приймається у порядку, передбаченому для рішення, яке скасовується.

33.6. Рішення про скасування раніше прийнятого рішення Ради набуває чинності у порядку, передбаченому для рішення, що скасовується.

**Розділ УІ. Питання дисципліни та етики.**

**Стаття 34. Дисципліна та етика на сесіях сільської Ради.**

34.1. На пленарному засіданні Ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій, використовувати у своїх виступах недостовірні або неперевірені відомості та допускати прояви некоректної поведінки. Головуючий на пленарному засіданні Ради після попередження промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або у разі некоректної поведінки має право припинити його виступ, а у разі нереагування на попередження головуючого – позбавити його права виступу на пленарному засіданні ради з даного питання. У разі повторного порушення дисципліни та етики промовець може бути позбавлений головуючим або за рішенням більшості від присутніх депутатів права виступу на поточному пленарному засіданні Ради.

34.2. Якщо промовець висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні Ради після двох попереджень позбавляє його слова.

Та частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не включається до протоколу пленарного засідання Ради.

34.3. Під час пленарного засідання Ради депутати Ради не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

34.4. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання Ради, головуючих попереджує його персонально і закликає до порядку. У разі грубого порушення дисципліни або перешкоди проведенню засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання.

34.5. Особи, присутні за запрошеннями на пленарних засіданнях постійних комісій чи тимчасових контрольних комісій, робочих груп, фракцій, мусять утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається, і не порушувати порядок.

**Стаття 35. Постійні комісії сільської ради**

35.1. 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, її виконавчого комітету.

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

35.3. До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський, селищний, міський голова, секретар сільської, селищної, міської ради, голова районної у місті (у разі її створення), районної, обласної ради, їх заступники.

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

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

35.6. Постійні комісії за дорученням ради, голови, відповідно заступника голови районної у місті, районної ради чи першого заступника, заступника голови обласної ради, секретаря сільської, селищної, міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради.

35.7. 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.

35.8. Організація роботи постійної комісії 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.

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

35.10. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до [Закону України "Про доступ до публічної інформації"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17).

35.11. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

35.12. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, відповідно заступника голови районної у місті, районної ради чи першого заступника, заступника голови обласної ради, секретаря сільської, селищної, міської ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

35.13. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. За рішенням обласних рад голови постійних комісій з питань бюджету можуть працювати в раді на постійній основі.

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

35.15. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом відповідної ради та 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) щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради.

35.16.При Тальянківській сільській раді сторено три Постійні комісії:

- з питань планування бюджету і фінансів;

 - з питань питань охорони здоров’я, освіти, культури,виховання, соціального захисту

 населення, законності і правопорядку, депутатської діяльності та етики;

* з питань агропромислового комплексу, земельних ресурсів ,екології, комунального

 майна, соціального розвитку села.

**Стаття 36.Тимчасові контрольні комісії ради**

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

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

36.3. 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.

36.4. 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.

**Стаття 37. Депутат ради**

37.1. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

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

37.2. Депутат представляє інтереси всієї 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.

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

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

37.5. 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 відповідна рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

37.6. 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.

37.7. Депутат має право звернутися із запитом до керівників ради та її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на відповідній території, а депутат міської (міста обласного значення), районної, обласної ради - також до голови місцевої державної адміністрації з питань, віднесених до відання ради.

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

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

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

37.11. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються [Конституцією України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), цим Законом, [законом про статус депутата](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93-15), іншими законами.

**Стаття 38. Депутатські запити, депутатські запитання та звернення**

 38.1. Депутатський запит - це заявлена попередньо, або на пленарному засіданні ради вимога депутата вирішити питання, дати офіційне роз’яснення або викласти позицію з питань, що мають суспільне значення і належить до відання ради, до сільського голови, секретаря ради, до керівників підприємств, установ і організацій, розташованих на території ради, незалежно від форм власності.

38.2. Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів у письмовій чи усній формі на пленарному засіданні ради чи у міжсесійний період і передається сільській раді.

  Якщо депутатський запит заявлено на пленарному засіданні, він підлягає включенню до порядку денного, по ньому може проводитись обговорення і прийматись рішення направлення запиту до відповідних органів та посадових осіб.

 38.3. Термін розгляду депутатського запиту складає 15 днів, якщо іншого терміну не встановлено сільською радою.

  Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений термін, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це голову сільської ради та депутата, який вніс запит, і запропонувати інший термін, який не повинен перевищувати одного місяця з дня одержання запиту.

 38.3 Відповідь на запит надсилається голові сільської ради та депутату, який його вніс, за підписом посадової особи, до якого направлено запит, а у разі його відсутності посадовою особою, яка виконує його обов'язки.

 38.4. Відповіді на депутатські запити розглядаються на пленарному засіданні і по них приймаються відповідні рішення.

 38.5 Депутатське запитання, звернення - це засіб одержання депутатом інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми.

 Депутатське запитання, звернення надсилається депутатом сільської ради до відповідних органів і посадових осіб безпосередньо.

38.6. Тривалість терміну розгляду депутатського запитання складає 30 днів.

Якщо розгляд запитання, звернення з об'єктивних причин не може бути проведено, то посадова особа, до якої направлено запитання, повинна офіційно повідомити про це депутата з викладенням мотивів продовження термінів розгляду.

 Депутат сільської ради може брати участь у розгляді порушених у зверненні питань.

**Розділ УІ. Посадові особи та органи влади. Сільський голова, секретар Ради.**

**Стаття 39. Правові засади статусу і діяльності сільського голови, секретаря Ради**.

39.1. Повноваження сільського голови, секретаря Ради, визначаються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законодавчими актами та цим Регламентом.

39.2. Сільський голова, секретар Ради, працюють у Раді на постійній основі, не можуть мати іншого представницького мандату, суміщати свою службову діяльність з іншою роботою (виконувати роботу на умовах сумісництва), у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової, творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю (безпосередньо чи через посередників або підставних осіб), одержувати від нього прибуток, входити самостійно, через представника або підставних осіб до складу правління чи інших виконавчих органів підприємств, кредитно-фінансових установ, господарських товариств тощо, організацій, спілок, об’єднань, кооперативів, що здійснюють підприємницьку діяльність.

**Стаття 40. Сільський голова**

40.1.Сільський голова є головною посадовою особою громади села Тальянки.

40.2.Сільський голова обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

40.3.Строк повноважень сільського голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначаються Конституцією України.

40.4.Сільський голова не може бути депутатом будь – якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських посадах , займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), або займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

40.5.На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

40.6. Повноваження сільського голови починаються з моменту оголошення відповідною сільською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання. Повноваження сільського голови
закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної сільської ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до частин першої та другої статті 79 Закону України «Про місцеве самоврядування самоврядування в Україні».

 40.7. У разі звільнення з посади сільського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження сільського голови здійснює секретар Ради.
Секретар сільської ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень сільського голови і до моменту початку повноважень сільського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії відповідної сільської, селищної, міської ради, обраної на чергових місцевих виборах.

 40.8. Повноваження сільського голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених статтею Закону України «Про місцеве самоврядування самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади. Не пізніш як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті сільського голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження сільського голови, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського голови.

 40.9. Сільський голова:

 1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

 2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної 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 відповідної ради;

 6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України; {

 7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

 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 відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;  11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

 12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної Ради, її виконавчого комітету;

 13) є розпорядником бюджетних, коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою;

 14) 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;

 15) 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;

 16) 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 відповідної ради;

 17) веде особистий прийом громадян;

18) забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

19) видає розпорядження у межах своїх повноважень;
20) 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;

 20) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування,
визначені Законом України «Про місцеве самоврядування самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів; 40.10. Сільський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

40.11. При здійсненні наданих повноважень сільський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед відповідною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. 40.12. Сільський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів відповідної ради сільський голова
зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих
органів ради у будь-який визначений ними термін.

**Стаття 41.Дострокове припинення повноважень сільського голови.**

41.1. Повноваження сільського голови вважаються достроково припиненими у разі:

41.1.1. його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складання ним повноважень голови;

41.1.2. припинення його громадянства;

41.1.3. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

41.1.4. набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов’язане з корупцією, яким накладено стягнення у вигляді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов’язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

41.1.5. відкликання з посади за народною ініціативою;

41.1.6. визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;

41.1.7. його смерті;

41.2. Повноваження сільського голови можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень, а також у випадку, передбаченому Законом України «Про військові – цивільні адміністрації».

41.3. Повноваження сільського голови за наявності підстав, передбачених ч. 2 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням Ради, прийнятих шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу Ради. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського голови визначається законом про місцеві референдуми.

41.4. рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень сільського голови приймається Радою як за власною ініціативою, так і на вимогу не менш як однієї десятої частини громадян, що проживають на відповідній території і мають право голосу.

41.5. Сільський голова може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з особливостями, передбаченими ч. 6-10 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

41.6. Рішення про внесення пропозицій щодо відкликання сільського голови за народною ініціативою приймається на зборах виборців у кількості не менше:

1) 20 осіб для відкликання сільського голови;

Кількість членів ініціативної групи становить у разі відкликання:

1) сільського голови – не менше 10 осіб;

41.7. На підтримку пропозиції про відкликання сільського голови має бути зібрано кількість підписів, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами яких він обраний сільського головою.

41.8. Збір підписів проводиться у разі відкликання:

1) сільського голови – протягом 10 днів;

41.9. Територіальна виборча комісія перевіряє правильність оформлення підписних листів, кількість зібраних підписів у разі відкликання:

1) сільського голови – протягом 10 днів з дня їх отримання;

41.10. Рішення про дострокове припинення повноважень за народною ініціативою сільського голови, який був обраний шляхом само висування, приймається за поданням територіальної виборчої комісії Радою більшістю голосів від її складу;

41.11. У разі прийняття Радою рішення про відкликання сільського голови за народною ініціативою або у разі подання до Ради рішення вищого керівного органу партії, місцева організація якої висувала відповідного кандидата на посаду сільського голови, про відкликання сільського голови за народною ініціативою особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження сільського голови, не пізніш як на п’ятнадцятий день з дня прийняття відповідного рішення звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського голови.

41.12. За наявності рішень суду про визнання розпоряджень чи дій сільського голови незаконними, висновків відповідного комітету Верховної Ради України може призначити позачергові вибори сільського голови. Питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів сільського голови може порушуватись перед Верховною Радою України, голови обласної, Київської, Севастопольської міської державної адміністрації.

41.13. У разі дострокового припинення повноважень сільського голови відповідні позачергові місцеві вибори призначаються Верховною Радою України не пізніше ніж у дев'яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень сільського голови. Порядок проведення позачергових виборів сільського голови визначається законом про вибори.

41.14. Повноваження сільського голови припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

41.14.1. з підстав, зазначених у п.1,2,5,6, ст.79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня прийняття Радою рішення, яким береться до відома зазначений факт;

41.14.2. з підстав, зазначених у п.3, 3 ч.1 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня, наступного за днем одержання Радою або її виконавчим комітетом копії відповідного рішення суду без прийняття рішення Ради;

41.14.3. з підстав, зазначених у ч.2 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня прийняття місцевим референдумом або Радою рішення про дострокове припинення повноважень;

41.14.4. у випадку, передбаченому ч.5 ст.79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних виборах;

41.14.5. у випадку, передбаченому п.4 1 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з дня прийняття Радою або вищим керівним органом відповідної політичної партії рішення про дострокове припинення повноважень сільського голови.

 **Стаття 42. Секретар Ради**

42.1.Секретар Ради працює а Раді на постійній основі.

42.2. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією відповідного сільського. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради у разі, якщо: 1) на день проведення першої сесії сільської ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори сільського голови; 2) рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря ради, запропоновану сільським головою; 3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії сільської ради сільський 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 сільський голова не вніс на розгляд ради кандидатуру на посаду секретаря ради; 5) посада секретаря ради стає вакантною під час вакантності посади сільського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень. 6)У разі якщо рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради згідно з пунктом 2 цієї частини, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить сільський голова.

42.3. Секретар сільської 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.

42.4. Секретар сільської ради:

1) у випадку, передбаченому [частиною першою статті 42](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80/paran583#n583)  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження сільського голови;

2) скликає сесії ради у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80/page4#n744) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80/page4#n744) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

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://zakon4.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://zakon4.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 сільського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

8) 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;

9) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

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

42.5. Секретар сільської ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради.

42.6. Повноваження секретаря сільської, селищної, міської ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

**Розділ УІІ. Виконавчий комітет**

**Стаття 43.Виконавчий комітет.**

43.1. Виконавчим органом сільської ради є виконавчий комітет ради, який утворюється відповідною радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, сільського голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету. 43.2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету сільської ради затверджується радою за пропозицією сільського голови, районної у місті ради - за пропозицією сільського голови. 43.3. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського, голови, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчого комітету, який обирається радою відкритим голосуванням, секретаря виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб.  43.4. До складу виконавчого комітету сільської ради входять також за посадою секретар відповідної ради. 43.5. Очолює виконавчий комітет сільської ради сільський голова. У виконавчому комітеті сільської ради функції секретаря виконавчого комітету за рішенням ради здійснює секретар ради.

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

43.7. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим Законом для сільського голови.

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

43.9. До складу виконавчого комітету сільської не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради.

**Стаття 44. Повноваження виконавчого комітету сільської ради**

44.1. Виконавчий комітет сільської ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені цим Законом до відання виконавчих органів ради.

44.2. Виконавчий комітет ради:

1) попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;

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

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

**Стаття 45.Організація роботи виконавчого комітету Ради**

45.1.Основною формою роботи виконавчого комітету сільської ради є його засідання.

45.2.Засідання виконавчого комітету скликаються відповідно сільським головою.

 45.3.Засідання виконавчого комітету проводиться кожну третю середу місяця.

**Стаття 46.Загальна та виключна компетенція Ради.**

46.1. Рада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими законами до їх відання.

46.2. Виключно на пленарних засіданнях Ради вирішуються питання:

46.2.1. затвердження регламенту ради;

46.2.2. утворення і ліквідації постійних та інших комісій ради, затвердження та зміни їх складу, обрання голів комісій;

46.2.3. утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;

46.2.4. обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченим цим законом;

46.2.5. затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України, витрат на їх утримання;

46.2.6. утворення за поданням сільського, селищного, міського голови інших виконавчих органів влади;

46.2.7. затвердження плану роботи ради та заслуховування звіту про його виконання з урахуванням вимог статті 32 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

46.2.8. заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;

46.2.9. заслуховування звіту сільського, селищного, міського голови про діяльність виконавчих органів ради, у тому числі щорічного звіту про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами відповідної ради;

46.2.10. прийняття рішення про недовіру сільському, селищному, міському голові;

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

45.2.12. заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;

45.2.13. розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

46.2.14. прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;

46.2.15. скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;

46.2.16. прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови у випадках, передбачених цим Законом;

46.2.17. прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;

46.2.18. прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та сільського, селищного, міського голови;

46.2.19. 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;

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

46.2.21. затвердження програм соціально – економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно – територіальних одиниць, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

46.2.22. затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання відповідного бюджету;

46.2.23. встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;

46.2.24. утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;

46.2.25. прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

46.2.26. прийняття рішень щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;

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

55.2.28. встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

46.2.29. прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об’єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об’єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі – продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, про надання у конвенцію об’єктів права комунальної власності, про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади;

Реорганізація або ліквідація навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється за рішенням місцевої ради;

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

46.2.31. 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);

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

46.2.33. прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є територіальна громада села, селища, міста, у формах, визначених статтею 4 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», щодо схвалення проекту договору про співробітництво та інших рішень, пов’язаних із здійсненням відповідно до зазначеного Закону співробітництва територіальних громад;

46.2.34. заслуховування звітів, пов’язаних із здійсненням відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад» співробітництва територіальних громад, суб’єктом якого є територіальна громада села, селища, міста.

46.2.35. вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

46.2.36. затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;

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

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

46.2.39. надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території села, селища, міста 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;

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

46.2.41. заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;

46.2.42. прийняття рішень з питань адміністративно – територіального устрою в межах і порядку, визначених цим та іншими законами;

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

46.2.44. затвердження договорів, укладених сільським, селищним, міським головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;

46.2.45. встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населеного пункту, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

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

46.2.47. визначення територій, на яких можуть проводитись 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;

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

46.2.49. прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених цим Законом;

46.2.50. затвердження статусу територіальної громади;

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

46.2.52. прийняття рішень щодо виконання положень статей 7, 11,12, 20 Закону України «Про засади державної мовної політики»;

46.2.53. 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;

46.2.54. створення відповідно до законодавства комунальної аварійно – рятувальної служби;

46.2.55. вирішення питань у сфері поводження з небезпечними відходами відповідно до законодавства;

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

Сільський голова І.М.Шилкін