



УКРАЇНА
СТРІЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
САМБІРСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

2 (позачергова) 8 скликання

РІШЕННЯ

від 10 грудня 2020 року

№15

Про затвердження регламенту
Стрілківської сільської ради
Самбірського району Львівської
області

Відповідно до статей 26, 46, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Стрілківська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити регламент Стрілківської сільської ради Самбірського району Львівської області (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на Стрілківського сільського голову М.М.ДРОЗДА.

Сільський голова

Микола ДРОЗД

РЕГЛАМЕНТ
роботи Стрілківської
сільської ради 8 скликання

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1

1. Стрілківська сільська рада (далі – рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє інтереси територіальної громади сіл Стрілки, Верхній Лужок, Бусовисько, Ясениця-Замкова, Велика Волосянка, Тисовиця, Лопушанка-Хомина, Головецько, Гвоздець, Бабино, Грозьово, Виців, Мшанець, Галівка, Плоске, Ріп'яна, Дністрик, Смеречка, Топільниця, Недільна та Тур'є у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами. Сільська рада є юридичною особою, має гербову печатку, рахунки в банківських установах.
2. Загальний склад ради становить 26 депутатів, котрі є обраними на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування.
3. Сільська рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради.
4. Строк повноважень ради визначається Конституцією України.

Стаття 2

1. Регламент Стрілківської сільської ради (далі Регламент) має силу рішення, встановлює порядок скликання, підготовки і проведення сесій сільської ради; формування органів ради; визначає процедуру прийняття рішень ради, порядок здійснення депутатської діяльності та інші процедури.
2. Регламент сільської ради затверджується радою. Затвердження змін і доповнень до Регламенту здійснюється за поданням сільського голови, постійних комісій, депутатських груп (фракцій), депутатів у порядку, встановленому цим Регламентом.
3. Регламент діє до прийняття в установленому порядку його нової редакції.

Стаття 3

1. Безперервність і ефективність діяльності сільської ради забезпечується через роботу сесій, сільського голови, постійних комісій ради, депутатів, виконавчого апарату ради.

Стаття 4

1. Сільська рада затверджує за пропозицією сільського голови структуру, чисельність апарату ради, витрати на його утримання.

Стаття 5

1. Сільська рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень, здійснює контроль за їх виконанням.
2. Рішення сільської ради, прийняті в межах наданих їй повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території Стрілківської сільської ради підприємствами та організаціями, різних форм власності, об'єднаннями громадян, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території села.

Стаття 6

1. Засідання сільської ради, її постійних комісій є гласними та відкритими, за винятками, передбаченими цим Регламентом. Засідання ради та її комісій за їх рішенням можуть бути закритими.
2. Сільська рада систематично інформує населення про свою діяльність, прийняті рішення, хід їх виконання, реалізацію наказів виборців.

Стаття 7

1. На засіданнях ради та її органів можуть бути присутні члени виконавчого комітету ради, депутати районної і обласної рад, а також запрошені інші громадяни.
2. Головуючий на засіданні повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за запрошенням.

Стаття 8

1. За рішенням ради, яке приймається після скорочених дебатів більшістю депутатів від загального складу ради, в кожному окремому випадку можуть проводитися закриті пленарні засідання.

2. На закритому засіданні ради мають право бути присутніми особи, які не є депутатами, але присутність котрих визнана радою необхідною для розгляду відповідного питання.

Стаття 9

1. Особи, котрі не є депутатами, але присутні на засіданнях ради та її органів, зобов'язані дотримуватись установленого порядку ведення засідання і не мають права без дозволу головуючого висловлювати своє ставлення до того, що відбувається на засіданні. У разі порушення порядку вони за розпорядженням головуючого можуть бути виведені з приміщення засідання.

Стаття 10

1. Діяльність сільської ради, її органів здійснюється згідно з перспективним планом та планом роботи на рік, які розробляються з урахуванням пропозицій сільського голови, виконавчого комітету ради, постійних комісій та депутатів.

РОЗДІЛ 2. СЕСІЇ СТРІЛКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Глава 2.1. Сесія сільської ради

Стаття 11

1. Сесія ради є основною організаційно-правовою формою діяльності ради. Вона складається з пленарних засідань, засідань постійних комісій, а також засідань інших комісій, створених радою.

Стаття 12

1. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше як один раз на квартал.
2. Тривалість сесії визначається радою.
3. Сесії є черговими і позачерговими.

Стаття 13

1. Відкриття сесії ради оголошується головуючим на початку першого пленарного засідання.

Стаття 14

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

Стаття 15

1. Для визначення правомочності пленарного засідання сесії беруться дані реєстрації, яка проводиться на початку засідання.
2. У разі відсутності необхідної кількості депутатів головуючий переносить проведення пленарного засідання сесії на інший, встановлений ним час.
3. Реєстрація депутатів проводиться секретарем ради перед кожним пленарним засіданням за особистим підписом депутата.

Глава 2.2. Чергові, позачергові сесії

Стаття 16

1. Сесії скликаються сільським головою.
2. У разі немотивованої відмови сільського голови або неможливості ним скликати сесію ради, сесія скликається секретарем ради.
3. Також сесія скликається секретарем ради у випадку:
 - якщо сільський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк за пропозицією не менш, як однієї третини депутатів від загального складу сільської ради або виконавчого комітету сільської ради;
 - якщо сесія не скликається сільським головою у строки, визначені частиною першою ст. 12 цього Регламенту.
4. У разі, якщо сільський голова або секретар сільської ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу не менш, як однієї третини депутатів від загального складу ради чи виконавчого комітету ради, сесія може бути скликана депутатами ради, які становлять не менш як одну третину складу ради або постійною комісією ради.

Стаття 17

1. Чергові сесії скликаються згідно із затвердженим радою планом проведення сесій та їх примірної тематики.

2. Рішення про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів не пізніше, як за 10 днів до чергової сесії, а у виняткових випадках – не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.
3. Про місце і час проведення засідань ради та пропонувані питання порядку денного депутати повідомляються працівниками секретаріату ради письмово або телефоном.
4. Інформування мешканців села про скликання сесій проводиться шляхом вивішування оголошень на інформаційних стендах сільської ради або через офіційний веб-сайт.

Стаття 18

1. Позачергові сесії ради скликаються за ініціативою сільського голови або не менше, як однієї третини депутатів від загального складу ради. Мотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії, підписані ініціаторами, подаються сільському голові з зазначенням питань та з проектами документів, розгляд яких пропонується; при цьому підпис депутата не може бути відкликано.
2. Позачергова сесія сільської ради скликається не пізніше, як у десятиденний термін після надходження пропозиції про її скликання. Розпорядження про скликання позачергової сесії видається та оприлюднюється не пізніше, як за 1 день до її відкриття із зазначенням питань, які пропонується винести на розгляд позачергової сесії. Про позачергову сесію повідомляється відповідно до правил, зазначених в статті 17 цього Регламенту.

Глава 2.3. Робочі органи сесії

Стаття 19

1. Робочими органами сесії є секретар ради та, за потреби, обрана з числа депутатів, лічильна комісія.

Стаття 20

1. Секретар ради підраховує голоси при відкритому голосуванні і повідомляє про результати голосування.
2. Секретар сільської ради організовує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, проводить реєстрацію депутатів веде протокол сесії, реєструє депутатські запити, питання, довідки, повідомлення та інші матеріали, вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю ради, а також здійснює повноваження визначені законом «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 21

1. Для прийняття рішень, з'ясування волевиявлення депутатів ради на пленарних засіданнях ради проводиться відкрите голосування або відкрите поіменне голосування.
2. Поіменне голосування здійснюється підписанням депутатом у результатах поіменного голосування. У результатах поіменного голосування депутат особистим підписом зазначає «ЗА», «ПРОТИ», або «УТРИМАВСЯ».
3. Для проведення таємного голосування і визначення його результатів обирається лічильна комісія. В склад лічильної комісії не можуть входити депутати, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування. Зі свого складу комісія обирає голову та секретаря комісії. Засідання комісії проводяться гласно і відкрито.

Глава 2.4. Підготовка питань на розгляд сесії ради

Стаття 22

1. Питання, які виносяться на розгляд ради, можуть запропонувати сільський голова, секретар ради, постійні комісії, депутати, виконавчий комітет сільської ради, голова районної, обласної державної адміністрації, голови районної, обласної рад, загальні збори громадян.
2. Винесенню питання на розгляд пленарного засідання ради передують його підготовка у відповідних постійних комісіях ради, підготовка відповідальними особами доповіді з даного питання та проекту рішення.
3. Не пізніше 5 днів до проведення засідання сесії ради депутатам надаються (в паперовому або електронному вигляді) проекти рішень порядку денного та питань, які

розглядатимуться на даній сесії.

Стаття 23

1. Основою для формування порядку денного сесії є план роботи ради на рік, затверджений сесією ради. План роботи на рік формується на підставі подань депутатів, постійних комісій, виконавчого комітету ради.

Стаття 24

1. Для розгляду сесією сільської ради запропонованих питань пропозиції про зміну або уточнення формулювання, пропозиції про додаткові питання, які виносяться розгляд ради, надаються сільському голові з повним обсягом матеріалів не пізніше як 10 днів до початку роботи сесії.
2. Сільський голова розглядає подані пропозиції з урахуванням висновків відповідної постійної комісії, приймає рішення про врахування пропозиції або її відхилення, інформує на сесії депутатів сільської ради про пропозиції, які надійшли щодо порядку денного засідання. Остаточний порядок денний затверджується сільською радою на пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Стаття 25

1. Доповідь, інформація, довідковий матеріал та проект рішення з питань, що виносяться на розгляд сесії, готують постійні комісії в межах їхньої компетенції, або комісії з підготовки питань, які утворюються розпорядженням сільського голови або рішенням ради, виконавчим комітетом.

Стаття 26

1. При ухваленні невідкладних рішень на вимогу головуючого на пленарному засіданні ради за погодженням не менш як двох третин від кількості присутніх на засіданні депутатів, засідання відповідної комісії з розгляду ініційованого головуючим на засіданні питання може бути проведене під час пленарного засідання. В цьому випадку під час відсутності комісії голосування не проводиться.

Стаття 27

1. Під час підготовки питань, що виносяться на розгляд сесії сільської ради, враховуються думки та пропозиції виборців, жителів територіальної громади.

Стаття 28

1. Проекти бюджету, планів та місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань розробляються виконавчим комітетом.
2. Проекти рішень сільської ради з основних питань розглядаються відповідними постійними комісіями.

Глава 2.5. Порядок денний сесії ради

Стаття 29

1. Порядок денний чергової сесії ради включає питання, які виносяться на розгляд пленарних засідань ради.
2. До порядку денного сесії ради включаються лише ті питання, документи з яких підготовлені відповідно до вимог цього Регламенту.
3. Відповідні постійні комісії ради можуть подавати сільському голові свої висновки і рекомендації щодо готовності закріплених за ними питань про включення їх до порядку денного сесії.

Стаття 30

1. Проект порядку денного сесії обговорюється по пунктах і затверджується в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу ради.
2. Дебати щодо включення будь-якого питання до порядку денного сесії проводяться за скороченою процедурою.
3. Рішення про включення питання до ще незатвердженого в цілому порядку денного сесії приймається, якщо за нього проголосувало не менше третини депутатів від їх фактичної кількості. Якщо за результатами голосування ради питання до порядку денного сесії не включено, то воно вважається відхиленим. Рішення про виключення питання з незатвердженого ще в цілому порядку денного приймається більшістю голосів депутатів від їх фактичної кількості.

4. Рішення більшістю голосів від фактичної кількості приймаються лише з процедурних питань.
5. Фактичною є та кількість депутатів, яка бере участь (присутня) в роботі сесії ради на момент прийняття відповідного рішення.

Стаття 31

1. Питання порядку денного сесії ради можуть розглядатися в іншій послідовності, ніж в ньому передбачено, чи відкладатися за рішенням ради. При цьому заслуховується виступ ініціатора такої пропозиції, а також виступ з цього питання голови відповідної постійної комісії.
2. Для розгляду питань затвердженого в цілому порядку денного в іншій послідовності чи виключення питань із затвердженого в цілому порядку денного приймається рішення.
3. Сесія не може бути закрита, якщо рада не визначилась щодо всіх питань порядку денного.

Глава 2.6. Пленарні засідання ради

Стаття 32

1. Пленарним засіданням вважається засідання ради, яке проводиться з дотриманням вимог статей 14 і 15 цього Регламенту.
2. Виключно на пленарних засіданнях сільської ради вирішуються питання, передбачені частиною першою ст. 26 закону «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Сільська рада може розглядати і інші питання, віднесені законодавством до її компетенції.

Стаття 33

1. Сесія ради розпочинається з пленарного засідання.
2. На початку засідання (без включення цього питання до порядку денного засідання) відводиться до 15 хвилин для стислих (до трьох хвилин) виступів депутатів з внесенням пропозицій, оголошенням депутатських запитів, заяв, повідомлень. При цьому дебати не відкриваються.
3. До порядку денного засідань ради під час її пленарної роботи сесії включається не більше однієї години для проведення обговорення питань (у тому числі і заздалегідь визначених), які можуть бути не пов'язані з питаннями порядку денного сесії ("Різне"); при цьому рішення з обговорюваних питань у зазначений час радою не приймаються. Такі обговорення проводяться, якщо на засіданні присутні більше половини обраних депутатів ради. Час для таких обговорень виділяється після розгляду питань порядку денного.
4. Рішенням ради її засідання може бути продовжене понад визначений робочий час.
5. В роботі сесії може бути оголошена перерва. Оголошення про перерву в роботі сесії, її тривалість, робить головуючий і повідомляє про початок наступного засідання.
6. Сесія ради закінчується після вичерпного розгляду порядку денного сесії.

Глава 2.7. Ведення пленарних засідань

Стаття 34

1. Засідання ради проводяться згідно з порядком, передбаченим цим Регламентом.

Стаття 35

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

Стаття 36

1. Засідання ради відкриває, веде і закриває сільський голова.
2. У випадках, передбачених Регламентом, коли сесія скликається не сільським головою, ці функції може здійснювати секретар ради або за рішенням ради один із депутатів ради.

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

Стаття 37

1. Головуючий на пленарному засіданні ради:

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

Стаття 38

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

Стаття 39

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

Стаття 40

1. Якщо пленарне засідання сесії стає некерованим, і головуючий на засіданні позбавлений можливості організувати роботу пленарного засідання, він має право оголосити перерву на 30 хвилин.
2. Якщо ж і після перерви в сесійному залі панує атмосфера, що перешкоджає проведенню пленарного засідання, головуючий оголошує цього дня засідання закритим і призначає дату наступного засідання.

Стаття 41

1. Перехід до розгляду питання порядку денного оголошується головуючим на засіданні. Він може об'єднати обговорення кількох, пов'язаних між собою питань порядку денного засідання.
2. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, процедурне рішення про це приймається радою без обговорення.

Стаття 42

1. На засіданні ради виступаючому забороняється вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних і насильницьких дій, перевищувати встановлений регламентом час.

Стаття 43

1. Головуючий на засіданні на вимогу депутатів проводить перевірку депутатів, присутніх на засіданні. Якщо голосування не може проводитись у зв'язку з відсутністю необхідної

кількості депутатів, закриває його або переходить до розгляду питань, які не вимагають прийняття рішень.

Глава 2.8. Організація розгляду питання

Стаття 44

1. Обговорення питання на засіданні ради включає:

- доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
- співдоповіді (за необхідністю), запитання і відповіді на них;
- виступ ініціатора внесення обговорюваної пропозиції;
 - виступи депутатів з обґрунтуванням окремої думки, якщо вона є додатком до висновків постійних комісій, за умови, що окрема думка не була поширена серед депутатів разом з висновками комісій;
 - виступ представника постійної комісії (або по одному представнику від постійних комісій, якщо їх пропозиції не враховані і не були поширені серед депутатів згідно з поданням комісії);
 - виступи представників від кожної зареєстрованої депутатської групи (фракції);
 - виступи депутатів;
 - оголошення головуючим на засіданні припинення обговорення, інформацію про тих, що виступили і записалися на виступ;
 - внесення депутатами пропозицій, які не були виголошені в ході обговорення (крім випадків, коли пропозиції виносяться за спеціальною процедурою);
 - заключне слово доповідачів і співдоповідачів;
 - уточнення і оголошення головуючим пропозицій, які надійшли з обговорюваного питання і будуть ставитись на голосування;
 - виступи з мотивів голосування;
 - голосування за проект рішення.

2. Якщо список бажаючих виступити вичерпано, а також у випадку закінчення визначеного для обговорення часу, головуючий оголошує припинення обговорення або ставить на голосування питання про його продовження.

Стаття 45

1. Тексти виступів депутатів, які записалися на виступів, але не мали змоги проголосити їх у зв'язку з припиненням дебатів, на прохання депутатів повинні бути включені до протоколу засідання, якщо вони подаються секретарю ради відразу ж після закінчення засідання.

Стаття 46

1. Час для доповідей на пленарному засіданні ради надається в межах до 20 хвилин, для співдоповідей – до 15 хвилин. Для відповідей на запитання депутатів доповідачам – до 10 хвилин. Для виступів в обговоренні – до 5 хвилин. Повторні виступи депутатів не допускаються, крім заключного слова доповідача і співдоповідача.

2. На прохання депутата час для виступу на засіданні може бути збільшений, якщо з цього питання рада прийняла процедурне рішення.

3. Для виступів щодо мотивів голосування – до 1 хвилини. Для інформації і заключного слова – до 10 хвилин.

4. Тривалість обговорення одного питання порядку денного не повинна перевищувати, як правило, однієї години.

Стаття 47

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

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

Стаття 48

1. З одного і того ж питання депутат може мати один виступ в обговоренні і задати доповідачу запитання. Право на повторний виступ мають голова, голови постійних комісій, уповноважені представники депутатських груп (фракцій).

Стаття 49

1. Виступаючим на пленарних засіданнях ради надається час для виступів відповідно до затвердженого розпорядку роботи. За звичайних обставин виступ промовця не переривається.

2. Для надання слова на більш тривалий час або для збільшення часу обговорення, ніж встановлено, рада приймає процедурне рішення.

3. Якщо виступаючий повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення питання, головуючий може звернутись до виступаючого з проханням скоротити час або закінчити виступ.

Стаття 50

1. Після припинення обговорення питання або після закінчення часу, відведеного для виступів з цього питання, обговорення може відкриватися знову тільки за рішенням ради.

Стаття 51

1. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться усно або письмово. Запитання формулюються коротко і чітко. Головуючий на засіданні надає слово для запитань на засадах рівності.

Стаття 52

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

Стаття 53

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

2. Після перерви і відкриття наступного засідання продовжується розгляд того ж питання, якщо його не було завершено.

Стаття 54

1. За вмотивованим зверненням уповноважених представників зареєстрованих депутатських груп (фракцій) та голів постійних комісій ради головуючий на засіданні повинен оголосити перерву засідання до 30 хвилин.

Глава 2.9. Рішення ради

Стаття 55

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

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

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

4. Зауваження, поправки, доповнення до проекту рішення подаються письмово головуючому через секретаря ради, у тому числі і під час обговорення. Подані поправки і доповнення до проекту рішення ставляться на голосування.

5. Пропозиція, яка не отримала необхідної кількості голосів, вважається відхиленою. Таке відхилення заноситься до протоколу пленарного засідання.

Стаття 56

1. Рішення ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу ради. При встановленні результатів голосування до загального складу сільської ради включається сільський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради і враховується його голос.

2. Рішення про вжиття заходів щодо забезпечення присутності депутатів на засіданнях ради та її органів є процедурним.

Стаття 57

1. Після закінчення обговорення питання головуєчий на засіданні оголошує про перехід до голосування з нього.
2. Початок голосування головуєчий на засіданні погоджує з присутніми депутатами, оголошує необхідну кількість голосів для прийняття рішення, а також вид голосування, якщо з цього приводу є спеціальні вимоги закону, Регламенту або з цих питань надійшли пропозиції від депутатів.
3. При відсутності зауважень, поправок чи доповнень до проекту рішення воно голосується в цілому.
4. Якщо до проекту рішення або його окремих пунктів є пропозиції, доповнення, уточнення, голосування проводиться за пунктами цього рішення. При цьому проект рішення голосується першим, а пропозиції, доповнення і уточнення голосуються в порядку надходження. Після цього проект рішення голосується в цілому.
5. У випадку, коли рішення неможливо прийняти за розбіжністю пропозицій та їх великою кількістю, воно приймається спочатку в першому читанні, а після збору зауважень і пропозицій від постійних комісій, окремих депутатів та узгодження – в другому читанні.

Стаття 58

1. Після оголошення головуєчим на засіданні початку голосування ніхто не може перервати голосування. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.
2. За вмотивованою пропозицією лічильника рада може прийняти рішення про повторне голосування.

Стаття 59

1. Рада приймає рішення відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26 закону «Про місцеве самоврядування в Україні».
2. За пропозицією депутата, рада 1/3 голосів від загального складу ради, приймає процедурне рішення стосовно поіменного або таємного голосування.
3. Поіменне голосування, як різновид відкритого голосування, проводиться з будь-яких питань, крім персональних, лічильною комісією за списком депутатів, підготовленим секретарем ради. Після підрахунку голосів члени лічильної комісії підписують ці списки і вони долучаються до протоколу засідання.
4. Дані про результати поіменного голосування оголошуються депутатам відразу після його проведення.

Стаття 60

1. Таємне голосування проводиться за пропозицією будь-кого із депутатів, підтриманою не менш, як однією третиною присутніх на засіданні депутатів.
2. Для проведення таємного голосування і встановлення його результатів рада з числа депутатів обирає лічильну комісію.
3. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів комісії.
4. Бюлетені для таємного голосування з питань, що поставлені на голосування, у необхідній кількості виготовляються під контролем тимчасової лічильної комісії за встановленою нею формою. У бюлетені для таємного голосування зазначається мета виборів.
5. В бюлетень для таємного голосування вносяться всі кандидатури, схвалені радою або запропоновані сільським головою. Цей список передається лічильній комісії головуєчим на засіданні ради.
6. Час, місце і порядок проведення голосування визначається лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність приміщення для таємного голосування, закриває скриньку для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови з метою дотримання таємниці голосування.
7. Кожному депутату лічильною комісією видається один бюлетень для таємного голосування після пред'явлення ним посвідчення та особистого підпису в реєстрі про отримання бюлетеня. Бюлетені видаються безпосередньо біля приміщення для таємного голосування. Депутат заповнює бюлетень у кабіні для таємного голосування.

8. Голосування проводиться шляхом ставлення відмітки (+) у квадраті навпроти кандидата, за який голосує депутат. У бюлетені для таємного голосування депутат ставить позначку навпроти тільки однієї кандидатури. Бюлетень опускається в скриньку, яка повинна знаходитися біля приміщення для таємного голосування.
9. Після закінчення голосування лічильна комісія відкриває скриньку для таємного голосування і здійснює підрахунок голосів. При підрахунку голосів і встановленні результатів виборів можуть бути присутні лише члени лічильної комісії.
10. Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка або ті, на яких не зроблено жодної відмітки, або зроблено більше однієї відмітки. Додатково вписані у бюлетені прізвища при підрахунку не враховуються.
11. Якщо після голосування лічильна комісія встановить, що виявлені порушення суттєво вплинули на результати голосування, результати цього голосування анулюються.
12. Кандидат вважається обраним, якщо в результаті таємного голосування він отримав більшість голосів депутатів від загального складу ради.
13. Якщо жоден кандидат не отримав більшості голосів від загального складу ради, проводиться повторне голосування щодо двох кандидатур, які отримали найбільшу кількість голосів при першому голосуванні, не враховуючи тих кандидатів, які після першого голосування зняли свої кандидатури або щодо двох кандидатур, які були внесені в бюлетені при першому голосуванні.
14. Якщо в результаті зняття кандидатами своїх кандидатур залишається один кандидат, стовно нього проводиться повторне голосування.
15. У разі якщо жоден кандидат і після повторного голосування не отримає більшості голосів від загального складу ради, проводяться повторні вибори.
16. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени лічильної комісії. У разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом, він викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні.
17. Голова лічильної комісії інформує раду про результати таємного голосування. Рішення про затвердження результатів таємного голосування при цьому радою не приймається.

Стаття 61

1. У разі виявлення лічильною комісією порушень порядку голосування, про виявлені порушення лічильна комісія доповідає раді, яка приймає рішення щодо розслідування факту порушення і наслідків голосування (рішення про затвердження підсумків голосування чи проведення нових виборів).

Стаття 62

1. Рада не може ухвалювати рішення, які суперечать Конституції України, чинним законам України, ратифікованим міжнародним договорам чи угодам та цьому Регламенту.

Стаття 63

1. Рада може відмінити своє рішення з дотриманням процедури, встановленої цим Регламентом у випадку, коли за це проголосували більше половини від загального складу ради.

Стаття 64

1. Рішення ради нормативно-правового характеру набувають чинності з моменту їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено іншого терміну введення їх у дію.

Стаття 65

1. Тексти прийнятих радою рішень оформляються секретарем ради і в 5-ти денний термін подаються на підпис сільському голові (головуючому на пленарному засіданні).
2. Сільський голова (головуючий на засіданні) повинен підписати оформлені і прийняті радою рішення на протязі 10 днів з дня їх прийняття.

Стаття 66

1. Підписане рішення є оригіналом і зберігається в секретаріаті ради. Всі інші примірники є копіями.
2. У разі виявлення невідповідності оприлюдненого тексту оригіналу рішення, іншого акту ради, виправлення проводиться негайно, але не пізніше 3-х днів від дня виявлення невідповідності.

Глава 2.9. Порядок надання слова

Стаття 67

1. Прохання про надання слова на пленарному засіданні подається шляхом підняття руки, усного звернення або в письмовій формі на ім'я головуючого на засіданні після затвердження порядку розгляду питань на пленарних засіданнях.
2. У списку бажаючих виступити прізвище однієї і тієї ж особи може міститися в кожному поточний момент лише один раз.
3. Головам постійних комісій, уповноваженим представникам депутатських груп (фракцій), слово для виступу надається обов'язково (при їх бажанні) в межах відведеного часу для виступів.

Стаття 68

1. Сільський голова, голови постійних комісій ради, мають право в будь-який час брати слово для виступу з обговорюваного питання, якщо воно стосується кола їх діяльності, але не більше двох разів з одного питання на одному і тому ж засіданні.

Стаття 69

1. Депутату, який вніс пропозиції чи поправку, за його проханням надається слово для виступу.

Стаття 70

1. Депутат у будь-який момент може відмовитися від свого запису на виступ або передати своє право на виступ іншому депутату, чи помінятися з ним чергою повідомивши про це головуючого на сесії.

Стаття 71

1. Слово щодо порядку ведення засідання ради, для довідки, внесення фактичної поправки або заперечення щодо неї, відповіді на запитання і роз'яснень надається головуючим на засіданні позачергово, але не перериваючи виступаючого.

Стаття 72

1. Доповіді, співдоповіді, виступи у дебатах, заяви, запити виголошуються з трибуни. В окремих випадках, з дозволу головуючого, вони можуть бути виголошені з місця.
2. Уповноважені представники постійних комісій ради, депутатських груп (фракцій), окремі депутати мають право задавати питання доповідачам та виступати в обговоренні в межах відведеного часу.

Глава 2.10. Дисципліна та етика пленарних засідань

Стаття 73

1. На засіданні ради депутат не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні і лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити депутата про недопустимість таких висловлювань і закликів або зупинити його виступ, а у разі повторного порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.
2. Якщо головуючий звертається до депутата, останній повинен негайно зупинити свій виступ, у противному разі головуючий на засіданні має право зупинити його виступ.
3. Якщо депутат виступає на засіданні без дозволу головуючого, останній повинен зупинити його виступ і позбавити слова.
4. Якщо депутат перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється з не обговорюваного питання, головуючий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова. Та частина виступу депутата, яка виголошена після позбавлення його слова, не заноситься до протоколу засідання.

Стаття 74

1. Якщо депутат вважає, що виступаючий або головуючий на засіданні неправильно тлумачать його слова або дії, він може в письмовій формі звернутися до головуючого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. За таким зверненням головуючий на засіданні надає депутату слово відразу або в кінці обговорення, але до голосування; в останньому випадку головуючий на засіданні відразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і про час, коли йому буде надане слово.

Стаття 75

1. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження протягом засідання головуючий на засіданні за згодою більшості присутніх

депутатів, визначеною шляхом голосування без обговорення, може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання.

2. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий на засідання припиняє засідання до виконання депутатом його вимоги.

Стаття 76

1. У разі грубого порушення дисципліни або створення перешкод у проведенні засідання головуючий на засіданні може оголосити перерву або закрити засідання.
2. Якщо під час засідання ради у будинку ради депутат вчинить дії, що містять ознаки злочину, дебати зупиняються. Головуючий на засіданні повідомляє про факт, що відбувся, закриває засідання і негайно звертається до прокурора з проханням вжити заходи впливу, коли зазначені дії вчинені до відкриття пленарного засідання, під час його перерви чи після закриття, головуючий на засіданні повідомляє раду про них після перерви або при відкритті найближчого засідання.

Стаття 77

1. Після розгляду питання порядку денного або в кінці засідання депутат має право звертатися до головуючого на засіданні із зауваженнями і запитаннями щодо організації розгляду питань і ведення засідання: при цьому депутат може зажадати відповідей на його запитання і дати їм оцінку. Під час засідання депутат може вносити пропозиції з зазначених питань.

Глава 2.11. Протокол засідання

Стаття 78

1. Засідання ради протоколюються. Ведення протоколу засідання здійснює секретар ради. Протокол засідання ради підписує головуючий на засіданні.
2. У протоколі засідання ради зазначається: дата, час і місце засідання; кількість присутніх депутатів на засіданні, внесені на розгляд питання порядку денного; назви документів, поширених серед депутатів для цього засідання; прізвища головуючого на засіданні і виступаючих; всі внесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення; повні результати голосування і прийняті рішення.

Стаття 79

1. До протоколу засідання ради додається:
 - інформація про поіменну реєстрацію присутніх на засіданні депутатів;
 - інформація про реєстрацію запрошених;
 - висновки комісій ради щодо питань, які розглядаються на засіданні;
 - тексти офіційно виголошених виступів депутатів;
 - окремі думки депутатів щодо ухвалених радою рішень;
 - проекти рішень, які були підготовлені, але не прийняті радою.

Стаття 80

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

Стаття 81

2. За рішенням ради на її засіданнях може проводитися аудіо та відео запис.

РОЗДІЛ 3. ДЕПУТАТИ ТА КОМІСІЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Глава 3.1. Депутати сільської ради

Стаття 82

1. Порядок організації діяльності депутата в раді та її органах визначається Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами України та цим Регламентом.

Стаття 83

1. До діяльності депутата під час сесійного періоду належить:
 - участь у роботі сесій ради;
 - участь у засіданнях постійних та інших комісій ради, до складу яких його обрано;
 - виконання доручень ради, її органів, сільського голови та секретаря;
 - робота над документами ради та виконання інших депутатських повноважень;
 - робота у виборчому окрузі.

Стаття 84

1. Участь у засіданнях ради та її органів, виконання доручень ради, її органів є підставою для звільнення депутата від виконання службових обов'язків з відшкодуванням йому за рахунок сільського бюджету середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю.
2. Депутат зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на засіданнях ради та її органів, до яких його обрано. Депутат не може не брати участі в голосуванні, за винятком випадків, якщо рада приймає рішення щодо нього персонально.
3. Відсутність депутата на засіданнях ради допускається лише з поважних причин.
 4. Депутат, який не може взяти участь у пленарному засіданні, повинен письмово із зазначенням причини, повідомити завчасно про це секретаря ради.

Стаття 85

1. У разі пропуску депутатом без поважних причин протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії рада може звернутись до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

Стаття 86

1. Повноваження депутата сільської ради припиняються достроково у випадках передбачених законодавством.
2. Рада не переглядає прийняте нею рішення про дострокове припинення повноважень депутата.
3. Депутат, який бажає достроково скласти депутатські повноваження, звертається особисто до ради. У заяві депутат викладає мотиви прийнятого ним рішення. Заява депутата про складення ним повноважень не може відкликатись.

Глава 3.2. Постійні та тимчасові комісії ради

Стаття 87

1. Повноваження постійних комісій ради визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положенням про постійні комісії, яке затверджується радою.

Стаття 88

1. Рада обирає постійні комісії у складі голови та членів комісії. Кількісний склад кожної комісії визначається радою. Депутат може бути членом лише однієї постійної комісії.
2. До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський голова та секретар ради.
3. Про обрання постійних комісій у складі голови та її членів рада приймає відповідні рішення.
4. Постійні комісії ради проводять свої засідання та розглядають визначені їх повноваженнями питання. Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів постійної комісії.
5. Організовує засідання постійної комісії її голова, а при його відсутності заступник голови комісії. Про час і місце проведення засідання постійної комісії повідомляються її члени та секретар ради. Рішення комісії оформляються протоколом та підписуються всіма присутніми членами комісії.

Стаття 89

1. Тимчасові комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.
2. Рішення про створення тимчасової комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятими, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.
3. Засідання тимчасових комісій ради проводяться, як правило закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової комісії, та залучені комісією для участі в її роботі

спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

4. Повноваження тимчасової комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради.

РОЗДІЛ 4. ВИКОНАВЧИЙ АПАРАТ РАДИ

Стаття 90

1. Виконавчий апарат ради сприяє здійсненню радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.
2. Виконавчий апарат ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів.
3. Структура і чисельність виконавчого апарату, витрати на його утримання встановлюються радою за поданням сільського голови.
4. Виконавчий апарат ради очолює сільський голова.

РОЗДІЛ 5. КОНТРОЛЬНІ ФУНКЦІ РАДИ

Стаття 91

1. Рада здійснює контроль відповідно до повноважень, встановлених законодавством, та контроль за виконанням рішень ради.
2. Рада не рідше одного разу на рік заслуховує звіт сільського голови про його діяльність.
3. Рада періодично розглядає звіти про роботу постійних комісій ради.
4. Необхідність розгляду звіту постійної комісії визначається радою.
5. Рада періодично заслуховує звіти депутатів про виконання рішень і доручень ради.
6. Необхідність розгляду звіту депутата визначається радою.
7. Рада заслуховує щорічні звіти виконавчого комітету з питань виконання бюджету, програм соціально-економічного та культурного розвитку територій і делегованих повноважень.
8. Рада безпосередньо або через створені нею постійні та інші комісії здійснює контроль за виконанням своїх рішень у відповідності до вимог законодавства про місцеве самоврядування та цього Регламенту.
9. Контролю підлягають рішення, в яких встановлено завдання або які містять питання, що потребують вирішення.
10. Встановлювані у рішенні завдання повинні бути доцільними, спрямованими на досягнення в найкоротший строк очікуваних чи фактичних результатів економічними та ефективними методами.
11. У необхідних випадках у проекті рішення можуть передбачатися проміжні контрольні терміни інформування ради про хід виконання рішення.

Стаття 92

1. Контроль за виконанням рішень ради організує сільський голова. Контроль за ходом виконання рішень ради здійснюється шляхом:
 - аналізу та узагальнення у визначені терміни письмової інформації виконавців про стан виконання рішення в цілому або окремих встановлених ними завдань;
 - систематичного аналізу статистичних та оперативних даних, що характеризують стан їх виконання;
 - розгляду роботи (заслуховування звіту) виконавців на засіданнях постійних комісій ради з виконання прийнятих рішень.
2. Питання про хід виконання рішень ради включаються до порядку денного сесії.
3. Контроль за виконанням рішень ради покладається на постійні комісії ради з питань, які належать до відання кожної комісії.
4. Після набрання чинності рішення передаються до відповідної постійної комісії ради. Постійна комісія ради на засіданні розглядає питання про хід виконання рішень та інформує сільського голову або секретаря сільської ради.

РОЗДІЛ 6. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РАДИ

Стаття 93

1. Повноваження сільської ради можуть бути припинені достроково, якщо рада своїми рішеннями порушує Конституцію України і чинне законодавство, конституційні права і свободи громадян, ігноруючи при цьому законні вимоги компетентних органів про приведення своїх рішень у відповідність із законом.
2. Повноваження ради припиняються достроково також у випадках, якщо сесії ради не проводяться без поважних причин у строки, встановлені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», або рада не вирішує питань, віднесених до її відання.
3. Питання дострокового припинення повноважень ради визначається законом.

Секретар сільської ради

А.СОДЖАК