**РЕГЛАМЕНТ**

**ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Розділ I**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1. Правові засади роботи Якушинецької сільської ради**

1.1.Якушинецька сільська рада (далі – сільська рада) є представницьким органом місцевого самоврядування, що представляє об’єднану територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

1.2.Порядок роботи сільської ради, засади формування, організації діяльності та припинення діяльності депутатських груп у сільській раді встановлюються Конституцією України, та законами України "Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», положенням про постійні комісії сільської ради та цим Регламентом, іншими нормативними актами.

1.3.Регламент встановлює порядок проведення першої сесії, порядок обрання секретаря сільської ради, скликання чергової та позачергової сесії сільської ради, призначення пленарних засідань сільської ради, прийняття рішень сільської ради про затвердження проекту порядку денного сесії сільської ради та з інших процедурних питань.

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

**2. Порядок формування рад**

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

2.2 Порядок організації і проведення виборів депутатів визначається законом.

2.3.Загальний склад сільської ради визначається відповідно до закону про вибори та становить 26 депутатів.

2.4.Сільська рада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу сільської ради.

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

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

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

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

**3.Місце проведення та мова ведення пленарних засідань сільської ради**

3.1.Сільська рада проводить свої пленарні засідання в залі засідань за адресою: 23222, село Якушинці, вул. Новоселів, 1.

3.2.За рішенням сільської ради, прийнятим більшістю депутатів від загального складу сільської ради, її засідання можуть проводитися в іншому місці.

3.3.Мова ведення пленарних засідань сільської ради визначається статтею 9 Закону України "Про засади державної мовної політики", є українською.

**4.Розміщення депутатів і запрошених осіб**

**до залу пленарних засідань сільської ради**

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

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

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

 **5.Запрошені особи та особи, які виявили бажання бути присутніми**

5.1.На пленарне засідання сільської ради можуть бути запрошені особи, присутність яких необхідна під час розгляду питань порядку денного, а також особи, які виявили бажання бути присутніми на пленарному засіданні.

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

**6.Відкритість і гласність роботи сільської ради**

6.1.Засідання сільської ради є відкритими і гласними із забезпечення права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.Представники засобів масової інформації, журналісти можуть бути присутніми на пленарному засіданні сільської ради за умови попереднього узгодження своєї присутності з головуючим.

6.11.Застосування відео, фото та аудіо запису ходу проведення пленарних засідань здійснюється з дозволу головуючого.

6.12.Сільська рада надає інформацію за запитами відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про інформацію», "Про доступ до публічної інформації".

 **7.Забезпечення діяльності сільської ради**

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

 7.2.Кошторис сільської ради на наступний рік затверджується сільською радою під час прийняття проекту сільського бюджету на наступний рік.

 **8.Порядок складання присяги депутатом**

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

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

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

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

8.5.Підписані депутатами тексти присяги зберігаються в установленому порядку в архіві сільської ради.

 **Розділ ІІ**

 **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **Глава 1**

 **СЕСІЇ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **9.Форми роботи сільської ради**

9.1.Сільська рада проводить свою роботу сесійно. Сесії є чергові та позачергові.

9.2.Відкриття сесії сільської ради оголошується головуючим на пленарному засіданні на початку її пленарного засідання, закриття - по завершенні пленарного засідання.

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

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

9.5.Засідання сільської ради можуть бути пленарними та урочистими.

**10.Перша сесія**

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

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

10.3.У разі якщо на час проведення першої сесії сільський голова не зареєстрований відповідно до закону про місцеві вибори, про що на сесії ради інформує голова територіальної виборчої комісії, сільська рада обирає тимчасову президію з числа депутатів сільської ради в кількості трьох - п'яти осіб. Члени тимчасової президії почергово головують на пленарних засіданнях сільської ради до обрання секретаря сільської ради. З часу обрання секретаря сільської ради він головує на пленарних засіданнях сільської ради.

**11.Послідовність розгляду питань на другій сесії новообраної сільської ради**

11.1.На пленарних засіданнях не пізніше як другій сесії новообраної сільської ради питання розглядаються в такій послідовності:

1) формування постійних комісій;

2) формування та реєстрацію депутатських груп;

3) обрання Лічильної комісії;

4) затвердження Регламенту роботи сільської ради.

11.2.Зазначений перелік питань не потребує обговорення і затвердження сільською радою. У разі необхідності сільська рада може прийняти рішення про зміну послідовності розгляду питань зазначеного переліку.

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

  **12.Чергові сесії сільської ради**

12.1.Чергові сесії сільської ради проводяться один раз на місяць і скликаються сільським головою.

12.2.Інформація про дату і час початку чергової сесії сільської ради не пізніш як за три дні до початку роботи чергової сесії сільської ради доводиться секретарем сільської ради до відома кожного депутата. На веб-сайті сільської ради зазначаються питання, які пропонується розглянути на позачерговій сесії сільської ради та проекти рішень.

12.3.У разі немотивованої відмови сільського голови або неможливості його скликати сесію сільської ради сесія скликається секретарем сільської ради.

12.4.Сесія скликається секретарем сільської ради за умови:

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

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

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

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

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

 **13.Позачергові сесії сільської ради**

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

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

 **14.Закриті пленарні засідання сільської ради**

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

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

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

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

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

 **15.Конфлікт інтересів**

15.1.Сільський голова, секретар сільської ради та депутати беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень сільською радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

15.2.Здійснення контролю за дотриманням вимог п. 15.1. Регламенту, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики.

 **16.Загальна компетенція сільської ради**

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

  **17.Виключна компетенція сільської ради**

17.1. Виключно на пленарних засіданнях сільської ради вирішуються такі питання:

1)затвердження Регламенту сільської ради;

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

3)утворення виконавчого комітету сільської ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;

4)обрання на посаду та звільнення з посади секретаря сільської ради у порядку, передбаченому законом;

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

6)утворення за поданням сільського голови інших виконавчих органів сільської ради;

7)прийняття рішення про недовіру сільському голові;

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

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

10)розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

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

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

13)прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;

14)прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;

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

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

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

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

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

20)прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

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

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

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

24)прийняття рішень про реорганізація або ліквідація навчальних закладів комунальної форми власності;

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

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

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

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

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

30)вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

44)затвердження статуту об’єднаної територіальної громади;

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

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

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

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

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

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

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

52)інші повноваження, передбачені ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

 **18.Лічильна комісія**

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

18.2.Лічильна комісія обирається сільською радою на основі принципу пропорційного представництва депутатських груп більшістю голосів від загального складу сільської ради шляхом відкритого поіменного голосування за списком без його обговорення.

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

**19.Постійні комісії ради**

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

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

19.3.До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський голова, секретар сільської ради.

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

19.5.Постійні комісії за дорученням сільської ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, сільського 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 сільської ради, розробляють проекти рішень сільської ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

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

19.7.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.

19.8.Організація роботи постійної комісії сільської 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.

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

19.10.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).

19.11.Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

19.12.Постійні комісії є підзвітними сільській раді та відповідальними перед нею.

19.13.Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються Положенням про постійні комісії, що затверджується сільською 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 сільської ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями сільської ради.

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

**20.Тимчасові контрольні комісії сільської ради**

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

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

20.3.Засідання тимчасових контрольних комісій сільської 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.

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

**Глава 2**

**ПІДГОТОВКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ**

**НА СЕСІЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **21.План роботи сесії сільської ради**

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

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

21.3.Час проведення засідань комісій та роботи в депутатських групах визначають керівники комісій депутатських груп.

  **22.Порядок денний сесії сільської ради**

22.1.Порядок денний сесії сільської ради затверджується радою на початку кожної сесії.

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

22.3.До порядку денного сесії сільської ради включаються позачергово без голосування:

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

2) звіт про виконання сільського бюджету;

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

4)питання організації роботи сільської ради та її органів;

5)інші питання, передбачені в цьому Регламенті.

 **23.Формування порядку денного сесії сільської ради**

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

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

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

  **24.Затвердження проекту порядку денного сесії сільської ради**

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

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

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

**25.Внесення змін до порядку денного сесії сільської ради**

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

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

**Глава 3**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**26.Реєстрація учасників та ведення пленарних засідань сільської ради**

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

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

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

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

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

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

**27.Обов'язки головуючого на пленарному засіданні сільської ради**

27.1.Головуючий на пленарному засіданні сільської ради:

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

2)повідомляє про результати реєстрації депутатів та про кількість;

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

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

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

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

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

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

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

10)вживає заходів для підтримання порядку на пленарному засіданні;

11)організовує розгляд питань відповідно до норм цього Регламенту;

12)оголошує результати голосування та про прийняте рішення;

13)оголошує офіційні повідомлення та запити депутатів;

14)здійснює інші повноваження відповідно до положень цього Регламенту.

**28.Права головуючого на пленарному засіданні сільської ради**

28.1.Головуючий на пленарному засіданні сільської ради має право:

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

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

3)підсумовувати обговорення питань;

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

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

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

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

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

**Глава 4**

**ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **29.Процедура повного обговорення питань на пленарному засіданні сільської ради**

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

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

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

3) виступи депутатів, які записалися на виступ;

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

5)заключне слово доповідача;

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

 **30.Скорочена процедура обговорення питань на пленарному засіданні сільської ради**

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

30.2.Скорочена процедура обговорення включає:

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

2)виступ від постійної комісій, які розглядали питання;

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

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

**31.Обмеження щодо участі в обговоренні питань на пленарному**

 **засіданні сільської ради у зв’язку з конфліктом інтересів**

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

**Глава 5**

**ПОРЯДОК ВИСТУПІВ І НАДАННЯ СЛОВА НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **32.Тривалість виступів на пленарному засіданні сільської ради**

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

32.2.Для доповіді надається до 10 хвилин, співдоповіді – до 5 хвилин і заключного слова – до 3 хвилин. Для виступу в обговоренні, для заяв, резолюцій, повідомлень, оголошення депутатських запитів, обґрунтування відповіді на депутатський запит посадовою особою, до якої був звернений депутатський запит, надається до 3 хвилин; для повторних виступів в обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, для виступів щодо голосування проектів рішень сільської ради, виступів щодо кандидатур на посади, внесення пропозицій - до 2 хвилин; для виступів з процедури та з мотивів голосування, пояснень, обґрунтування пропозицій чи поправок, зауважень, запитань та відповідей на них, повідомлень, реплік, довідок, оголошення окремої думки, запитань - до однієї хвилини.

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

 **33.Порядок запису на виступ на пленарному засіданні сільської ради**

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

33.2.Запис на виступ з трибуни депутатів особисто та "з різних питань" здійснюється після оголошення головуючим на пленарному засіданні про перехід до розгляду відповідного питання. Черговість виступів формується у порядку черговості підняття рук. Загального часу для особистих виступів депутатів відводиться до 5 хвилин, якщо сільською радою не прийнято іншого рішення.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **36.Вимоги до виступів на пленарному засіданні сільської ради**

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

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

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

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

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

**Глава 6**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**37.Види та способи голосування**

37.1.Рішення сільської ради приймаються відкритим або таємним голосуванням у порядку, визначеному цим Регламентом.

37.2.Відкрите голосування здійснюється:

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

2)шляхом підняття руки (у разі відсутності технічної можливості голосування за допомогою електронної системи).

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

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

37.5.Забороняється передавати планшет іншим особам.

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

37.7.Депутат повинен здійснювати поіменне голосування особисто лише з отриманого ним планшета.

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

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

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

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

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

37.13.Таємне голосування здійснюється депутатом особисто шляхом подачі бюлетеня.

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

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

 **38.Бюлетень, час і місце для таємного голосування**

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

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

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

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

 **39.Організація таємного голосування та встановлення його результатів**

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

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

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

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

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

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

**40.Інформування про результати таємного голосування**

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

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

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

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

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

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

 **42.Час голосування при прийнятті рішень сільської ради**

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

**43.Порядок голосування пропозицій і поправок на пленарному засіданні сільської ради**

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

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

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

43.4.На голосування ставляться окремо всі пропозиції і поправки, що надійшли і не були відкликані у порядку, визначеному цим Регламентом.

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

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

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

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

**Глава 7**

**РІШЕННЯ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **44.Прийняття рішень сільської ради**

44.1.Сільська рада в межах своїх повноважень приймає нормативні акти, акти індивідуальної дії та інші акти у формі рішень.

44.2.Сільська рада приймає рішення виключно на її пленарних засіданнях після обговорення питань більшістю голосів депутатів від загального складу сільської ради, крім випадків, передбачених законом.

44.3.При встановлені результатів голосування до загального складу сільської ради включається сільський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні, і враховується його голос.

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

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

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

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

**45.Рішення сільської ради з процедурних питань**

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

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

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

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

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

 **47.Скасування рішень сільської ради**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Глава 8**

**ПРОТОКОЛ ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

 **48.Протокол пленарного засідання сільської ради**

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

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

 **49.Порядок надання протоколу пленарних засідань сільської ради**

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

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

**Розділ 3**

**ПОСАДОВІ ОСОБИ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Глава 1**

 **СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА**

 **50.Загальні положення**

50.1.Сільський голова є головною посадовою особою об’єднаної територіальної громади.

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

50.3.Сільський голова очолює виконавчий комітет сільської ради, головує на її засіданнях.

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

 **60.Повноваження сільського голови**

60.1.Повноваження новообраного сільського голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14) "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні відповідної сільської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження сільського голови закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної сільської ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо сільська рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до  закону.

60.2.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 сільської ради, крім випадків дострокового припинення повноважень сільського голови відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/141-19) "Про військово-цивільні адміністрації" або [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/389-19) "Про правовий режим воєнного стану". Секретар 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 сільської ради, обраної на чергових місцевих виборах.

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

60.5.Сільський голова:

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

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

3)підписує рішення сільської ради та її виконавчого комітету;

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

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

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

7)здійснює керівництво апаратом сільської ради та її виконавчого комітету;

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

9)забезпечує підготовку на розгляд сільською ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень сільської ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені сільською радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

10)призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів сільської 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)вносить на розгляд сільської ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

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

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

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

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

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

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

19)веде особистий прийом громадян;

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

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

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

23)видає розпорядження у межах своїх повноважень.

60.6.Сільський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

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

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

**Глава 2**

**СЕКРЕТАР СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**61.Загальні положення**

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

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

2) сільська рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря сільської ради, запропоновану сільським головою;

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

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

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

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

61.3.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.

 **62.Повноваження**

62.1.Секретар сільської ради:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

62.3.Повноваження секретаря сільської ради можуть бути достроково припинені за рішенням сільської ради.

 **Глава 3**

 **СТАРОСТА**

**63.Загальні положення**

63.1.Староста є виборною посадовою особою сільської ради.

63.2.Староста обирається жителями села (сіл), розташованого на території відповідного старостинського округу, на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

63.3.Повноваження старости починаються з моменту складення ним присяги відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14) "Про службу в органах місцевого самоврядування" на пленарному засіданні сільської ради, на якому територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

63.4.Строк повноважень старости, обраного на чергових виборах, становить п’ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених законом.

63.5.Староста є членом виконавчого комітету сільської ради за посадою.

63.6.Староста не може мати інший представницький мандат, 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.

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

**64.Повноваження**

64.1.Староста:

1)представляє інтереси жителів відповідного села (сіл) у виконавчих органах сільської ради;

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

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

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

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

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

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

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

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

10)бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села (сіл) та інформує сільського голову, виконавчі органи сільської ради про його результати;

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

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

13)здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

64.2.При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями відповідного села (сіл), відповідальним - перед сільською радою.

64.3.Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями села (сіл) на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів сільської ради староста інформує сільську раду про свою роботу.

64.4.На старост поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих сільських рад, передбачені [Законом України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93-15) "Про статус депутатів місцевих рад", якщо інше не встановлено законом.

**Глава 4**

**ДЕПУТАТ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**65.Загальні положення**

65.1.Депутат сільської ради набуває свої повноваження в результаті обрання його до сільської ради відповідно до Закону України «Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів».

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

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

65.4.Спори щодо набуття повноважень депутатів сільської ради вирішуються судом.

65.5.Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом. Сільська рада невідкладно інформує відповідну територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата сільської ради.

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

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

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

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

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

 **66.Обов'язки депутата сільської ради у сільській раді та її органах**66.1.Депутат сільської ради зобов'язаний:
1)додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламенту сільської ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності сільської ради та її органів;

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

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

 **67.Права депутата сільської ради у сільській раді та її органах**67.1.Кожний депутат сільської ради у сільській раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат сільської ради, який не входить до складу відповідного органу сільської ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

67.2.Депутат сільської ради має право:

1)обирати і бути обраним до органів відповідної сільської ради;

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

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

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

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

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

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

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

11)об'єднуватися з іншими депутатами сільської ради в депутатські групи, які діють відповідно до Регламенту сільської ради;

12)та інші права, встановлені законом.

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

67.4.Порядок реалізації зазначених прав депутатів сільських рад визначається цим Законом, іншими законами України, які регулюють діяльність сільських рад та їх органів, а також Регламентом сільської ради.

**68.Депутатське звернення**

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

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

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

68.4.Депутат сільської ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності,
розташованих на території сільської ради, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять календарних днів.

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

**69.Депутатський запит і депутатське запитання**

69.1.Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата сільської ради до посадових осіб сільської ради і її органів, сільського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або
зареєстровані на відповідній території з питань, які віднесені до відання сільської ради.

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

**70.Порядок розгляду депутатського запиту**

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

70.2.Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні сільської ради.

70.3.Сільська рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення по запиту депутата сільської ради.

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

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

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

 **71.Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами
 сільської ради на сесіях сільської ради**

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

71.2.Сільська рада та її виконавчі органи забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів сільської ради, схвалених сільською радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на сесіях сільських рад.

 **72.Депутатські групи**72.1.Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати сільської ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

72.2.Депутати сільської ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

72.3.Повноваження депутатських груп є похідними від повноважень депутата сільської ради, передбачених цим Законом.

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

**73.Порядок утворення депутатських груп**

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

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

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

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

73.5.Організація діяльності депутатських груп визначається відповідною сільською радою.
73.6.Діяльність депутатської групи припиняється:

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

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

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

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

**75.Права депутатських груп**

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

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

4)здійснювати інші права, передбачені законами України.
 **76.Участь депутата сільської ради в роботі інших**

 **органів місцевого самоврядування**

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

**Начало формы**

**77.Поєднання депутатської діяльності з виконанням**

**виробничих або службових обов'язків**77.1.Депутат сільської ради здійснює свої повноваження, не пориваючи з виробничою

або службовою діяльністю.

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

**78.Несумісність статусу депутата сільської ради**

**з деякими посадами та видами діяльності**

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

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

78.3.Депутат сільської ради не може мати іншого представницького мандата.

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

78.5.Депутати сільських рад зобов’язані щороку до 1 квітня подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що додається до Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції".

**79.Підвищення професійного рівня депутатів сільських рад**

79.1.Депутат сільської ради має право на підвищення своєї кваліфікації.
79.2.Порядок організації підвищення кваліфікації депутатів сільських рад визначає сільська рада.

**80.Депутатське посвідчення депутата сільської ради**80.1.Після набуття депутатом сільської ради повноважень йому видається посвідчення.

 **81.Непорушність повноважень депутата сільської ради.
 Забезпечення умов для їх здійснення**

81.1.Депутат сільської ради наділений усією повнотою повноважень, передбачених цим та іншими законами України. Ніхто не може обмежити повноваження депутата сільської ради інакше як у випадках, передбачених Конституцією та законами
України.
81.2.Сільська рада та її органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами сільської ради їх повноважень.

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

 **82.Особливості повідомлення про підозру у вчиненні
 кримінального правопорушення депутату сільської ради**

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

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

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

  **Розділ IV**

**ДОТРИМАННЯ ДИСЦИПЛІНИ ТА НОРМ ЕТИКИ НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**83.Дотримання дисципліни та норм етики депутатами на пленарному засіданні**

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

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

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

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

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

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

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

**84.Дотримання дисципліни та норм етики промовцями**

**на пленарному засіданні сільської ради**

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

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

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

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

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

**85.Дотримання дисципліни особами, присутніми**

**на пленарних засіданнях сільської ради**

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

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

**Глава V**

 **РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

**86.Підготовка до розгляду електронної петиції**

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

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

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

**87.Розгляд електронної петиції на засіданні сільської ради**

87.1.За результатами розгляду електронної петиції приймається відповідне рішення.

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

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