



У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

**Другої сесії Крижанівської сільської ради УІІ скликання
с.Крижанівка**

17 листопада 2015 року

№4-УІІ

Про затвердження регламенту Крижанівської сільської ради УІІ скликання

Відповідно до п. 1 ст. 26, п.13 ст. 46 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити регламент Крижанівської сільської ради Комінтернівського району Одеської області УІІ скликання (додається).
2. Рекомендувати депутатам Крижанівської сільської ради дотримуватись регламенту Крижанівської сільської ради УІІ скликання при здійсненні своїх повноважень.

В.о.сільського голови

Л.Л.Бондаренко



У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Другої сесії Крижанівської сільської ради УІІ скликання

с.Крижанівка

17 листопада 2015 року

№5-УІІ

Про затвердження Положення про постійні комісії Крижанівської сільської ради

Керуючись п.15 ст. 47 “Про місцеве самоврядування в Україні”,
Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

- 1 Затвердити Положення про постійні комісії Крижанівської сільської ради.
(додається)
2. Довести дане положення до постійних депутатських комісій при сільській раді для керування в роботі.
3. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

В.о.сільського голови

Л.Л.Бондаренко



У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

**Другої сесії Крижанівської сільської ради УІ скликання
с.Крижанівка**

17 листопада 2015 року

№6-УІ

Про утворення і затвердження складу постійних депутатських комісій Крижанівської сільської ради VII скликання

Відповідно до ст. 47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Утворити постійні депутатські комісії Крижанівської сільської ради в кількості :

- Постійна депутатська комісія з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики , законності, регуляторної політики там конфлікту інтересів;
- Постійна депутатська комісія питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді та спорту;
- Постійна депутатська комісія з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи;
- Постійна депутатська комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, торгівлі, побутового обслуговування, зв'язку, транспорту, комунального та дорожнього будівництва;

2. Затвердити склад постійних депутатських комісій Крижанівської сільської ради (Склад комісій додається).

В.о.сільського голови

Л.Л.Бондаренко

Склад постійних депутатських комісій Крижанівської сільської ради.

1. Постійна комісія з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики та законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів.

- Спельник С.В. – голова комісії
- Сероветник С.С.
- Сарафанов Є.В.
- Моспаненко В.В.
- Ільїнова С.В.

2. Постійна комісія питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді та спорту;

- Клюкас О.П. голова комісії
- Сичова Н.О.
- Прибильська В.В.
- Лозинська Н.О.
- Бельченко С.М.
- Дорогань В.Г.
-

3. Постійна комісія з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи.

- Дерік Г. – голова комісії
- Нагребецька Н.С
- Романь А.С.
- Немалов В.М.
- Савчинська М.І.

4. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, торгівлі, побутового обслуговування, зв'язку, транспорту, комунального та дорожнього будівництва.

- Константинова С.В.- голова комісії
- Шарамета А.Б.
- Васильєва О.Б.
- Лазова Т.М.
- Горбель О.Л.

Секретар ради

Л.Бондаренко



У К Р А Ї Н А

КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

**Другої сесії Крижанівської сільської ради УІІ скликання
с.Крижанівка**

17 листопада 2015 року

№7-УІІ

**Про обрання виконавчого комітету Крижанівської сільської ради та
затвердження його складу**

На підставі п. 3 ст.26, ст.51 Закону України «Про місцеве
самоврядування в Україні», Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Утворити виконавчий комітет Крижанівської сільської ради у кількості 17 осіб в наступному складі:
1. Крупиця Наталія Григорівна - голова виконкому
2. Бондаренко Людмила Леонідівна – секретар виконкому
3. Соколов Сергій Георгійович
4. Русских Світлана Борисівна
5. Попов Євген Ігорович
6. Мельник Олексій Миколайович заст.голови з питань діяльності виконавчих органів
7. Ханенко Олександр Олександрович
8. Голуб Надія Іванівна
9. Юшко Денис Ігорович
- 10.Галянт Валентина Василівна
- 11.Подгорняк Григорій Михайлович
- 12.Сергеева Наталія Володимирівна
- 13.Вороненко Олександр Миколайович
- 14.Гнатюк Вадим Володимирович
- 15.Гревуль Дмитро Богданович
- 16.Панченко Ірина Анатоліївна
- 17.Поліщук Андрій Олегович
- 18.Галінок Андрій Геннадійович

В.о.сільського голови

Л.Л.Бондаренко



У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Другої сесії Крижанівської сільської ради

VII скликання

«17 листопада 2015 року

№8-УП

**«Про затвердження звіту про виконання бюджету
Крижанівської сільської ради Комінтернівського району
за 9 місяців 2015 року»**

Відповідно до пункту 23 статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та статті 80 Бюджетного кодексу України, заслухавши звіт голови Крупиці Н.Г. за 9 місяців 2015 року, Крижанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити звіт про виконання бюджету Крижанівської сільської ради Комінтернівського району Одеської області за 9 місяців 2015 року.
2. Додатки та пояснювальна записка є невід’ємною частиною цього рішення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку сільської ради (Клюкас О.П.).

В.о.сільського голови

Л.Л.Бондаренко



У К Р А Ї Н А
КРИЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КОМІНТЕРНІВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ
Другої сесії Крижанівської сільської ради
VII скликання

«17 » листопада 2015 року

№ 9 - VII

«Про зміни до бюджету Крижанівської сільської ради на 2015 рік»

Відповідно до пункту 23 частини 1 статті 64 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, пункту 3 статті 23, пункту 8 статті 51 та пункту 8 статті 78 Бюджетного кодексу України, Крижанівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення сесії Крижанівської сільської ради № 1039-VI від 20.01.2015 року „ Про затвердження бюджету Крижанівської сільської ради на 2015 рік”, за рахунок доходної та видаткової частини бюджетного року по загальному фонду бюджету.
2. Внести зміни до обсягу доходів загального фонду бюджету на 2015 рік у сумі – 153000,00 грн.
3. Внести зміни до обсягу видатків загального фонду бюджету на 2015 рік у сумі – 153000,00 грн.
4. Внести зміни до видаткової частини загального фонду бюджету по КФК 090412 –інші видатки на соціальний захист населення КЕКВ 2730(матеріальна допомога та підписка періодичних видань) – 150000,00, КЕКВ 2240 —поштові послуги за виплачену матеріальну допомогу в сумі 3000,00 гривень.
5. Додатки та пояснювальна записка є невід’ємною частиною цього рішення
6. Рішення набирає чинності з «18» листопада 2015 року.
7. Викласти в новій редакції Додатки 1,2,7,,10 до рішення ;
9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку сільської ради (Клюкас О.П.).

В.о. сільського голови

Л.Л.Бондаренко

Пояснювальна записка до рішення

Другої сесії Крижанівської сільської ради
VII скликання

«17» листопада 2015 року

№ 9 -VII

«Про зміни до бюджету Крижанівської сільської ради на 2015 рік»

1. Внести зміни до обсягів надходжень до бюджету Крижанівської сільської ради згідно наведеної нижче таблиці:

КЕКД	Скорочена назва КЕКД	Затверджено станом на 01.05.2015 року	Надійшло станом на 01.06.2015 року	Прогноз надходжень до кінця року	Уточнююча сума
18010000	Податок на майно	6409432,00	6007668,0 0	7000000,00	153000,00
Всього:					153000,00

2. У зв'язку з надходженням великої кількості заяв на отримання матеріальної допомоги від соціально-незахищених верств населення (понад 130 заяв з кінця вересня 2015 року) та необхідністю прийняття рішень по цим заявам, необхідністю здійснення передплати періодичних видань на 2016 рік збільшити кошторисні видатки по КФК 090412- інші видатки на соціальний захист населення на суму 153000,00 грн. в т.ч. КЕКВ 2730 – 150000,00, КЕКВ 2240 – 3000,00

Всі зміни відобразити в довідках до кошторисів, розписів та помісячних розписах та планах асигнувань згідно з наведеної нижче таблиці:

КФК	КЕКВ	Сума, грн..	Напрями використання	Примітка
090412	2730	1500000,00	Інші виплати населенню	За рахунок доходів загального фонду
090412	2240	3000,00	Поштові послуги при перерахуванні матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення	За рахунок доходів загального фонду
		153000,00		

Додатки №. 1,2,7,10 до рішення викласти в новій редакції.

Заст.гол.з екон.пит.
-головний бухгалтер

В.В.Галянт

Додаток №1
до рішення II сесії
Крижанівської сільської ради
№5-УІІ від 17.11.15р.

Положення
про постійні депутатські комісії Крижанівської сільської ради

I. Загальні положення

1. Цим Положенням та Регламентом Крижанівської сільської ради визначається перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних депутатських комісії Крижанівської сільської ради.

2. Постійні депутатські комісії за дорученням сільського голови, сільської ради, її виконавчого комітету 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 ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

3. Постійні депутатські комісії за дорученням ради, виконавчого комітету, сільського голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань, віднесених до відання ради, виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд сільської ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради та її виконавчого комітету.

4. Постійні депутатські комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеного законом, мають право отримати від керівників органів, підприємств, установ та організацій необхідні матеріали і документи.

5. Організація роботи постійної депутатської комісії сільської ради покладається на голову постійної 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 або неможливості виконувати ним свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

Доручення голови комісії, а в разі його відсутності – заступника голови або секретаря, щодо скликання комісії, виконується секретарем сільської ради.

6. Основною формою роботи постійних комісії є засідання, які проводяться по мірі необхідності. Засідання комісії є правомочними, якщо в них бере участь не менше як половина від загального складу комісії.

7. Засідання постійних комісій проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням постійної комісії проводиться закрите засідання.

Депутат сільської ради може брати участь у роботі постійної комісії, до складу якої він не входить, з правом дорадчого голосу. Постійна комісія може позбавити такого депутата можливості бути присутнім на засіданні комісії, якщо він своєю поведінкою перешкоджає її роботі.

8. На кожному засіданні постійної комісії секретарем комісії ведеться протокол, який підписують головуючий на засіданні та секретар комісії. При відсутності секретаря комісії обов'язки щодо ведення і підписання протоколу, за рішенням комісії, покладаються на одного із членів комісії.

9. За рішенням постійних комісії на їх засіданнях можуть проводитися слухання. Інформація отримана під час слухань, використовується для прийняття рішень постійних комісій. Про час, місце проведення слухання та питання що вносяться на обговорення, повинно бути повідомлено членам комісії та запрошеним на її засіданні особам завчасно.

10. За результатом вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійних комісій приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності – заступником голови або секретарем комісії.

При розгляді питань, передбачених п.6 ст.47 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” постійні комісії дають рекомендації, в інших випадках готують висновки. Рекомендації постійних комісій надсилаються адресатам секретарем сільської ради протягом трьох наступних робочих днів після засідання постійної комісії. Зазначені документи підлягають обов'язковій реєстрації в порядку, визначеному головою ради. Оприлюднення відповідних документів постійних комісій здійснюється за рішенням цих комісій (про що обов'язково зазначається в документі) та за погодженням з сільським головою.

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

12. На засідання постійних комісій можуть бути запрошені працівники виконавчого органу сільської ради, жителі громади, спеціалісти, представники преси, радіо, телебачення.

13. Організаційне-методичне, технічне, інформаційне і матеріальне обслуговування комісій, а також забезпечення їх функціонування здійснює секретар сільської ради.

14. Голови постійних комісій здійснюють перспективне (на один рік) планування роботи комісій. План роботи погоджується сільським головою.

II. Перелік постійних депутатських комісій Крижанівської сільської ради

1. Постійна комісія з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів.
2. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді та спорту.
3. Постійна комісія з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи.
4. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, торгівлі, побутового обслуговування, зв'язку, транспорту комунального та дорожнього будівництва.

III. Основні функції та повноваження постійних депутатських комісій Крижанівської сільської ради

Постійна комісія з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів:

- 1) готує і вносить до сільської територіальної виборчої комісії пропозиції з питань проведення виборів депутатів замість вибулих;
- 2) готує висновки з питань, пов'язаних з гарантіями депутатської діяльності або відкликанням депутата виборцями, достроковим припиненням повноважень депутата;
- 3) готує за дорученням ради або її голови рекомендації з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю та додержанням норм депутатської етики, заслуховування радою питань про роботу депутатів у раді, про виконання ними рішень ради та її органів;
- 4) вивчає за дорученням сільського голови або за власною ініціативою діяльність підзвітних і підконтрольних раді комісій і подає за результатами перевірки рекомендації щодо покращення їх функціонування;
- 5) здійснює у межах своїх повноважень контроль за виконанням рішень сільської ради та виконавчого комітету;
- 6) розробляє проекти рішень ради, готує висновки з питань, віднесених до її компетенції, виступає на сесіях ради з доповідями і співдоповідями;
- 7) бере участь у підготовці висновків по проектах рішень ради, що стосуються гарантій депутатської діяльності депутатів сільської ради;
- 8) розглядає пропозиції щодо вступу сільської ради в асоціації, об'єднання органів місцевого самоврядування чи виходу з них;
- 9) бере участь у розробці і здійсненні заходів щодо забезпечення законності, охорони прав громадян, міжнаціональних і міжконфесійних відносин, міжнародних зв'язків та гласності;
- 10) бере участь у перевірці забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності;
- 11) вивчає за дорученням сільського голови або за власною ініціативою не етичну поведінку депутатів сільської ради;

12) бере участь у роботі по роз'ясненню населенню прав, свобод та обов'язків громадянина, закріплених Конституцією України, чинним законодавством;

13) бере участь у розробці заходів по ліквідації стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій з метою забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, збереження матеріальних цінностей;

14) розглядає пропозиції щодо змін адміністративно – територіального устрою в межах і порядку, визначених законодавством;

15) вивчає здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих державою повноважень;

16) відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» виконує функції комісії з питань реалізації державної регуляторної політики Крижанівської сільської ради;

17) вирішує інші питання за дорученням ради, сільського голови та секретаря сільської ради.

Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді та спорту:

1) попередньо розглядає і готує висновки по проектах цільових та комплексних програм соціально - економічного та культурного розвитку села, проекту сільського бюджету, внесених до них змін, по звітах про виконання бюджету та відповідних програм, подає на сесію доповіді та співдоповіді з цих питань;

2) здійснює контроль за виконанням програм соціально - економічного розвитку та бюджету, вносить на обговорення звіти керівників закладів та виконавчого комітету про виконання програм соціально - економічного та культурного розвитку, бюджету, рішень ради з цих питань, а також про здійснення виконкомом сільської ради делегованих державою повноважень;

3) готує рекомендації по виявленню внутрішньо господарських резервів і додаткових доходів до бюджету, ефективного використання природних і трудових ресурсів;

4) контролює видатки, пов'язані із здійсненням сільською радою заходів щодо забезпечення інтересів територіальної громади, здійснює контроль за використанням вільних бюджетних коштів, а також надходжень та видатків позабюджетних фондів;

5) попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів планів соціального і економічного розвитку села, бюджету села і звіти про їх виконання, вносить по них свої зауваження і пропозиції;

6) бере участь у підготовці питань про стан і розвиток медицини, освіти, культури, роботи з молоддю, охорони здоров'я, проблем материнства і дитинства, фізичної культури і спорту, розробці територіальних програм зайнятості та заходів щодо забезпечення соціальної захищеності різних груп населення;

7) розробляє за дорученням ради, сільського голови або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з питань освіти, охорони здоров'я, культури, спорту, материнства й дитинства;

8) здійснює контроль за забезпеченням охорони пам'яток історії та культури, збереженням та використанням культурного надбання, бере участь у розробці заходів по їх охороні, реставрації та використанні;

9) контролює вирішення відповідно до законодавства питань опіки і піклування;

10) контролює вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, пільг і компенсацій громадянам, ветеранам війни, громадянам які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та в інших випадках, передбачених законодавством, готує проекти рішень ради та виконавчого комітету з цих питань;

11) здійснює контроль за вирішенням питань про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням одиноких громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадянам;

12) розглядає пропозиції та надає висновки щодо забезпечення відповідно до закону розвитку всіх видів медичного обслуговування і спорту, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладання договорів на їх підготовку;

13) здійснює контроль за реєстрацію відповідно до законодавства статутів (положень) розташованих на території села закладів охорони здоров'я, фізкультурно-оздоровчих закладів незалежно від форм власності;

14) вирішує інші питання за дорученням ради, сільського голови та секретаря сільської ради.

Постійна комісія з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи:

1) бере участь у підготовці питань про стан і розвиток земельних відносин та охорони природи, які вносить на розгляд ради, готує доповіді та співдоповіді;

2) попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів соціально-економічних програм, сільського бюджету і звіти про їх виконання, вносить по них свої зауваження і пропозиції;

3) розробляє за дорученням ради, сільського голови або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з питань регулювання земельних відносин, охорони природи, готує і подає висновки з цих питань;

4) спільно з іншими постійними комісіями готує висновки по відповідних розділах і показниках проектів планів економічного і соціального розвитку району, подає на сесію доповіді та співдоповіді з цих питань;

5) розробляє за дорученням ради, сільського голови або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з питань здійснення державного

контролю за дотриманням законодавства з питань земельних відносин та охорони природи;

6) здійснює контроль за дотриманням земельного законодавства, використанням і охороною земель;

7) бере участь у розробці заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій та інших надзвичайних ситуацій;

8) розглядає пропозиції і подає рекомендації щодо надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів, а також скасування даного дозволу;

9) вирішує інші питання за дорученням ради, сільського голови та секретаря сільської ради.

Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, торгівлі, побутового обслуговування, зв'язку, транспорту, комунального та дорожнього будівництва:

1) бере участь у підготовці питань про стан і розвиток торгівлі, побутового обслуговування, зв'язку, транспорту, комунального і дорожнього будівництва, які вносить на розгляд ради, готує доповіді та співдоповіді;

2) попередньо розглядає відповідні розділи і показники проектів соціально-економічних програм, сільського бюджету і звіти про їх виконання, вносить по них свої зауваження і пропозиції;

3) розробляє за дорученням ради, сільського голови або з власної ініціативи проекти рішень ради і пропозиції з питань розвитку торгівлі, побутового обслуговування, зв'язку, транспорту, комунального і дорожнього будівництва, готує і подає висновки з цих питань;

4) спільно з іншими постійними комісіями готує висновки по відповідних розділах і показниках проектів планів економічного і соціального розвитку села, подає на сесію доповіді та співдоповіді з цих питань;

5) розробляє проекти рішень ради з інших питань та надає висновки та пропозиції до них;

6) здійснює контроль за дотриманням правил торгівлі на території сільської ради;

7) вирішує інші питання за дорученням ради, сільського голови та секретаря сільської ради.

IV Протоколювання засідань постійних депутатських комісій

Протокол засідання постійної депутатської комісії є підсумковим документом її роботи, здійсненої за певний період. За максимальної лаконічності він повинен містити вичерпні відомості щодо:

- дати і місця проведення засідання;
- присутності членів комісії на засіданні;
- присутності запрошених осіб із зазначенням їх посад і місця роботи;
- порядку денного засідання комісії;
- змісту і порядку обговорення питання;
- прийнятих рекомендацій чи висновків комісії.

Підписують протокол голова (в разі відсутності – заступник) і секретар комісії.

Протокол оформляється не пізніше 3-х наступних днів після засідання.

Рекомендації, висновки, витяги з протоколу засідання комісії надсилаються виконавцям, про що робляться відповідні відмітки на протоколі або додається окремий список розсилки.

Протокол постійних депутатських комісій ведеться згідно зразка в додатку №1 до цього Положення.

V. Прикінцеві положення

Законодавством можуть бути визначені інші повноваження та функції постійних депутатських комісій ради.

Секретар

Л.Бондаренко

Додаток №1
до Положення про постійні депутатські комісії
Крижанівської сільської ради

Протокол № _____

засідання постійної депутатської комісії Крижанівської сільської ради з
питань _____ від “ _____ ” _____ 2015
року

На засіданні присутні члени комісії: _____

Запрошені: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, займана посада запрошених)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

(повна назва питань)

1. СЛУХАЛИ: Доповідь (інформацію)

(прізвище, ініціали)

про _____ (коротка назва доповіді (інформації))
ВИСТУПИЛИ: _____ (короткий зміст виступу)

(прізвища та ініціали виступаючих)

У разі якщо до протоколу не додається письмовий текст виступу, то записуються пропозиції, що вносяться виступаючим.

ВИРІШИЛИ : (рішення носять характер рекомендацій або висновків. Якщо рекомендації комісії друкуються на окремому бланку (наприклад для розсилки багатьом виконавцям), то у протоколі вказується: текст рекомендацій додається).

Голосували: За _____

Проти _____

Утримались _____

Голова комісії _____

Секретар _____

Таким чином ведеться протокол з усіх питань порядку денного засідання комісії.

РЕГЛАМЕНТ КРИЖАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ

РОЗДІЛ I. Загальні положення

Стаття 1. Порядок діяльності сільської ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутатів місцевих рад", іншими нормативно-правовими актами та цим Регламентом.

Стаття 2. Регламент Крижанівської сільської ради є нормативно-правовим актом, який передбачає порядок скликання сесії ради, підготовки і розгляду нею питань, прийняття рішень ради, про затвердження порядку денного сесії та інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії ради.

Стаття 3. Засідання сесії Крижанівської сільської ради проводиться гласно. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

Стаття 4. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом та Положенням про постійні депутатські комісії, що затверджуються радою.

Стаття 5. Крижанівська сільська рада може утворювати тимчасові контрольні комісії у відповідності із ст. 48 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

РОЗДІЛ II. Сесія Крижанівської сільської ради

Стаття 6. Крижанівська сільська рада проводить свою роботу сесійно відповідно до ст. 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Стаття 7. Пленарне засідання сесії Крижанівської сільської ради розпочинається о 10 годині, з перервами по 15 хвилин через кожні дві години роботи. Сільська рада може встановлювати інший порядок роботи. Перед кожним засіданням проводиться реєстрація депутатів.

У разі необхідності, сільській голова, може скликати позачергові сесії та визначати інший час початку пленарного засідання сесії ради, та питань, які передбачається внести на розгляд ради, повідомивши депутатів не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

Першу сесію сільської ради скликає і веде голова сільської територіальної виборчої комісії не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повно важність складу ради відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Він інформує раду про підсумки виборів голови та депутатів і визнання їх повноважень.

З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного сільського голови відповідно до статті 42 вище згаданого Закону головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний сільський голова.

Стаття 8. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності - не рідше ніж один раз на місяць.

У разі неможливості сільським головою скликати сесію ради, сесію скликає секретар ради на підставі ч.3 ст. 50 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Стаття 9. Розпорядження сільського голови про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

Стаття 10. Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

Стаття 11. Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися сільським, головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян.

Стаття 12. Протоколи сесій сільської ради підписуються сільським головою, у разі його відсутності – секретарем ради.

РОЗДІЛ III. Порядок денний сесії

Стаття 13. Проект порядку денного сесії формується сільським головою за власною ініціативою та за пропозиціями депутатів, постійних комісій сільської ради, виконавчого комітету ради, загальних зборів громадян.

Стаття 14. Пропозиції щодо питань, які пропонується включити до проекту порядку денного сесії, подаються за 15 днів до дня сесії супровідною запискою і проектом рішення, яке пропонується прийняти з цього питання.

Стаття 14-1. Вимоги до проекту рішення ради:

Проект рішення, що планується винести на розгляд ради, подається секретарю ради у друкованій та електронній формах (на електронних носіях у текстовому форматі).

Друкований примірник проекту повинен мати такі реквізити: у правому верхньому куті на бланку рішення ради – помітка «Проект» і прізвища авторів, нижче ліворуч – назва рішення, ще нижче – текст проекту рішення.

Текст проекту рішення повинен складатися з таких частин:

- 1) мотивуючої, в якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;
- 2) вирішальної, в якій конкретно і чітко формулюється рішення, виконавці поставленого завдання;
- 3) заключної, в якій указані посадова особа або постійна комісія, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки.

Стаття 15. Пропозиції до порядку денного, внесені пізніше зазначеного строку, або під час сесії, вносяться на розгляд сільської ради за рішенням ради.

Стаття 15-1. Проекти рішень ради, інформаційні та допоміжні матеріали надсилаються депутатам електронною поштою, а в разі відсутності електронної пошти надаються на паперових носіях не пізніше як за три дні до відкриття чергової сесії, а у виняткових випадках - перед початком роботи сесії.

Стаття 16. Після відкриття сесії головуючий оголошує порядок денний роботи пленарного засідання сесії ради, якій затверджується радою.

Питання, затвердженого порядку денного сесії сільської ради можуть розглядатися в іншій послідовності, ніж в ньому передбачено, відкладатися чи виключатися з порядку денного за рішенням ради.

РОЗДІЛ IV. Пленарні засідання сільської ради

Стаття 17. Пленарні засідання сільської ради відкриває, веде і закриває сільський голова, якій є головуючим на пленарному засіданні ради, а в разі неможливості виконання сільським головою повноважень – секретар ради.

Стаття 18. Головуючий на пленарному засіданні ради:

- відкриває, закриває та веде засідання, оголошує перерви в засіданнях сільської ради;
- вносить на обговорення проекти рішень, оголошує повну назву та ініціаторів внесення питань, інформує про матеріали, що надійшли на адресу сесії тощо;
- оголошує списки осіб, які записалися для виступу;
- надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного оратора;
- створює рівні можливості депутатам, депутатським групам та фракціям для участі в обговоренні питань;
- ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- забезпечує дотримання регламенту сільської ради, всіма присутніми на засіданні;
- робить офіційні та інші повідомлення;
- забезпечує порядок в залі засідання ради;
- здійснює інші повноваження, що випливають з цього регламенту.

Стаття 19. Для організації пленарного засідання головуючий на засіданні має право в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання; якщо з цих питань висувуються альтернативні пропозиції, його пропозиція ставиться на голосування першою.

Стаття 20. На пленарних засіданнях сесії сільської ради можуть бути присутніми працівники сільської ради .

На пленарних засіданнях сільської ради можуть бути також присутніми жителі громади, депутати обласної та районної ради, голова обласної та районної державної адміністрації, представники телебачення, радіо і преси.

При необхідності на засідання сесії сільської ради запрошуються представники політичних партій, громадських організацій, трудових колективів, а також інші особи в залежності від обговорюваного питання.

Присутні на пленарному засіданні сесії ради повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до питань. У разі порушення порядку вони за розпорядженням головуючого можуть позбавлятися права бути присутніми на засіданні.

Стаття 20-1. Гласність роботи ради забезпечується шляхом публікації її рішень на інформаційному стенді, іншим шляхом.

Стаття 20-2. Порядок розміщення депутатів та інших присутніх у залі засідань осіб визначається головою ради. Місця для депутатів відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні, і не можуть бути зайняті іншими особами.

Стаття 21. Пленарні засідання сільської ради проводяться державною мовою або мовою регіонального спілкування.

Стаття 21-1. Пленарні засідання сільської ради проводяться в приміщенні сільської ради.

РОЗДІЛ V. Прийняття рішень сільською радою

Стаття 22. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради після обговорення питання, крім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Рішення сільської ради може прийматися без обговорення на пленарному засіданні, якщо жоден з депутатів не наполягає на цьому.

Стаття 23. Рішення ради приймається відкритим або таємним голосуванням.

Стаття 24. Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань.

Стаття 25. При встановленні результатів голосування до загального складу сільської ради включається сільський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Стаття 26. Рішення ради, її органів, розпорядчі документи посадових осіб ради з мотивів їх невідповідності Конституції України або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

Стаття 27. Рішення ради підписується сільським головою(або у разі відсутності голови секретарем ради) або депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на пленарному засіданні сесії.

Додатки до рішень підписує секретар ради.

Рішення ради набувають чинності з дня їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень у дію.

Рішення сесії повинні мати порядковий номер сесії і дату.

Рішення ради, які стосуються прав та обов'язків громадян і мають нормативно-правовий характер, обов'язково доводяться до відома населення шляхом їх розміщення на дошках оголошення або на офіційному сайті сільської ради або в іншій спосіб.

РОЗДІЛ VI. Порядок надання слова

Стаття 28. Час, який надається для доповіді, визначається сільською радою за проханням доповідача.

Для співдоповіді надається до 5 хвилин, а для заключного слова 3 хвилини.

Виступаючим у дебатах надається до 3 хвилин.

Для виступів щодо процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій і довідок, внесення поправок надається до 3 хвилин, але не більше 2 разів по кожному з них.

В окремих випадках головуючий може продовжити тривалість виступів за згодою депутатів.

Стаття 29. Головуючий на засіданні надає слово депутатам з дотриманням черговості.

Стаття 30. Головуючий може позбавити виступаючого слова у випадках, коли він виступає не з питання, що обговорюється, або порушує норми депутатської етики.

Якщо виступаючий повторює те, що вже виголошували інші оратори під час обговорення питання, що розглядається і головуєчий на засіданні вважає, що сільська рада отримала з цього питання достатньо інформації, він може звернутися до оратора з проханням скоротити або закінчити виступ.

Під час пленарного засідання ради головуєчий на засіданні не коментує і не дає оцінок відносно промовців та їх виступів.

Якщо на пленарному засіданні ради порушується порядок і головуєчий на засіданні позбавлений можливості його відновити, то він оголошує перерву не менше ніж на 15 хвилин.

Якщо після відновлення засідання порушення порядку продовжується, то головуєчий має право оголосити засідання закритим або перенести його на іншу дату.

Стаття 31. Сільська рада може визначити загальний час для обговорення питання або час для запитань і відповідей, для виступів депутатів, після закінчення якого головуєчий на засіданні припиняє надання слова.

Стаття 32. Депутати, яким не вдалося виступити, мають право на включення текстів своїх виступів до протоколу сесії.

Стаття 33. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко.

Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його, а також оголосити, чи задоволений він відповіддю.

Депутатам, які виступають у дебатах, запитання не ставляться.

Після обговорення доповідачі і співдоповідачі мають право на заключне слово.

РОЗДІЛ VII. Порядок голосування пропозицій

Стаття 34. Обговорення та розгляд пропозицій, доповнень і уточнень до проекту рішення на пленарному засіданні ради проводиться після прийняття його за основу більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні.

Після закінчення обговорення та розгляду питання, яке прийняте радою за основу, воно голосується в цілому.

У випадку, якщо питання розглянуто на засіданнях депутатських комісій, в ході яких не було внесено інших ніж запропонована пропозиція, а також, якщо жоден з депутатів не наполягає на цьому то можливе голосування проекту рішення одночасно за основу та в цілому.

Стаття 35. Після закінчення обговорення питання головуєчий на засіданні може оголосити порядок голосування з обговореного питання.

Рішення ради приймається відкритим, у тому числі поіменним, або таємним голосуванням.

Про початок голосування головуєчий оголошує присутнім на засіданні депутатам, а також оголошує про вид голосування, якщо з цього приводу надійшли від депутатів пропозиції.

Стаття 36. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, внесені депутатами в ході обговорення питання.

Стаття 37. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст сформульований не чітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятим рішенням, повторює за суттю відхилений сільською радою текст.

Стаття 38. У разі, коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного й того ж питання, виключають одна одну, сільська рада проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення.

Стаття 39. Перед кожним голосуванням головуєчий формулює зміст питання, що буде ставитися на голосування, після чого відразу пропонує провести голосування щодо нього.

Підрахунок голосів здійснює секретар ради або лічильна комісія в кількості трьох депутатів ради..

Після закінчення голосування головуєчий оголошує його результат.

Стаття 40. Після оголошення головуєчим початку голосування ніхто не може його переривати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

У разі порушення процедури голосування негайно проводиться повторне голосування без дебатов.

Стаття 40-1. При голосуванні з одного питання кожен депутат ради має один голос і подає його за пропозицію, проти неї, або утримується від голосування. Після закінчення підрахунку голосів головуєчий на засіданні ради оголошує результати голосування: прийнято пропозицію або рішення чи відхилено.

Відкрите голосування проводиться підніманням руки, секретар сесії веде підрахунок голосів.

На вимогу не менш як однієї третини депутатів може проводитися поіменне голосування. При проведенні поіменного голосування результати оголошуються головуєчим на засіданні ради – прийнято чи відхилено.

Поіменне голосування організовує секретар сесії або лічильна комісія. При поіменному голосуванні кожен депутат робить особисто у списку депутатів проти свого прізвища запис «за», «проти» або «утримався» та ставить власноручний підпис. Секретар сесії або лічильна комісія підраховує голоси та передає списки голосування головуєчому на засіданні. На підставі цих списків головуєчий на засіданні оголошує результати поіменного голосування в цілому – прийнято рішення чи відхилено.

Результати поіменного голосування заносяться до протоколу сесії ради.

При виявленні помилок у порядку і техніці проведення голосування за рішенням ради проводиться повторне голосування.

Стаття 40-2. Таємне голосування обов'язково проводиться у таких випадках:

- обрання секретаря ради, звільнення його з посади;
- прийняття рішення про недовіру сільському голові.

Стаття 40-3. Таємне голосування може проводитися в інших випадках на вимогу не менш як третини депутатів.

Стаття 40-4. Бюлетені для таємного голосування виготовляються під контролем лічильної комісії у визначеній кількості за встановленою радою формою. Бюлетені містять необхідну для голосування інформацію.

Стаття 40-5. Лічильна комісія перед початком таємного голосування:

- одержує від секретаря ради список депутатів ради;
- організовує виготовлення бюлетенів;
- перевіряє наявність кабін або кімнати для голосування;
- запечатує скриньки і забезпечує всі умови для додержання таємниці голосування.

Стаття 40-6. Кожному депутату ради видається один бюлетень для виборів органу чи посадової особи, які обираються, або для вирішення питання, яке розглядається радою.

Стаття 40-7. Депутат здійснює голосування у кабіні або в окремій кімнаті для таємного голосування шляхом проставлення позначки у квадраті проти прізвища кандидата, за якого він голосує, або варіанта рішення.

Стаття 40-8. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують голова і секретар лічильної комісії. За доповіддю лічильної комісії рада відкритим голосуванням приймає рішення про затвердження підсумків голосування.

РОЗДІЛ VIII. Дисципліна та етика на пленарних засіданнях

Стаття 41. На засіданнях сільської ради оратор не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних дій. Головуючий на засіданні має право попередити оратора про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення - позбавити його права виступу на даному засіданні за рішенням ради.

Стаття 42. Якщо головуєчий звертається до оратора з питань дотримання цього Регламенту та норм етики, останній повинен зупинити свій виступ, у противному разі головуєчий може припинити його виступ.

Стаття 43. Якщо оратор перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, головуєчий після двох попереджень позбавляє його слова. Частина виступу оратора, яка виголошена після позбавлення його слова, не заноситься до протоколу.

Стаття 44. Під час засідання сесії сільської ради депутати не повинні заважати ораторам і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу.

Головуючий продовжує час для виступу оратора на термін, на який виступ оратора переривався.

Стаття 45. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання сесії сільської ради, головуючий попереджає його персонально і закликає до порядку.

Після повторного попередження передбаченого ст. 42 цього Регламенту протягом засідання головуючий за згодою більшості присутніх депутатів, визначеною шляхом голосування без обговорення, може позбавити слова депутата до кінця засідання.

РОЗДІЛ IX. Протокол засідання сесії сільської ради

Стаття 46. Засідання сесії сільської ради протоколюється. Ведення протоколу засідань сільської ради здійснює секретар ради. Протокол засідань сільської ради підписує головуючий. У протоколі засідання сільської ради зазначаються:

- дата проведення засідання;
- кількість депутатів, присутніх на засіданні;
- запрошені на сесію;
- питання порядку денного, внесені на розгляд;
- прізвища головуючого і виступаючих;
- всі внесені на голосування питання;
- короткий зміст обговорення питань;
- повні результати голосування і прийняті рішення.

Якщо сесія триває кілька днів, протоколи засідань складаються за кожен день окремо.

РОЗДІЛ X. Депутат сільської ради

Стаття 47. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення сільською територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

Стаття 48. Депутат представляє інтереси територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

Стаття 49. На час сесій, засідань постійних комісій рад, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок відповідного місцевого бюджету.

Стаття 50. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесій ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

Депутат зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на засіданні сільської ради та її органів, до яких його обрано.

Депутат зобов'язаний брати участь у голосуванні, крім випадків, коли сільська рада приймає рішення щодо нього персонально, при наявності конфлікту інтересів або інших умов про які публічно оголошено під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

Стаття 51. Депутат, який не може взяти участі в засіданні сільської ради, повинен завчасно із зазначенням причини, повідомити про це сільського голову через виконавчий апарат сільської ради, а про неможливість взяти участь у засіданні постійної комісії - голову цієї комісії.

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

Стаття 52. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях ради, а також на засіданнях постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

Стаття 53. Депутат має право звернутися із запитом до сільського голови, керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території сільської ради.

Стаття 54. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії ради у 15 денний строк, якщо інші терміни не встановлені радою. За результатами розгляду запиту рада при необхідності приймає рішення.

Стаття 55. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії ради, або передані в письмовій формі головному на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатів та раду.

Стаття 56. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у відповідних органах місцевого самоврядування, та робити виписки, копіювання цих документів за наявності технічної можливості за винятком документів, які містять службову інформацію, захищені Законом України «Про захист персональних даних», або доступ до яких обмежено відповідно до цивільно-правових угод.

Стаття 57. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законами та цим Регламентом.

РОЗДІЛ XI. Постійні депутатські комісії ради

Стаття 58. Постійні депутатські комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх компетенції, здійснення контролю за виконанням рішень ради.

Питання щодо кількості та персонального складу депутатських комісій ради вирішується сільською радою.

Стаття 59. Постійні депутатські комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

За рішенням ради про обрання постійних комісій голосування може проводитися в цілому по всіх комісіях, по складу комісії, або по кожній кандидатурі окремо, або в іншому порядку, визначеному радою.

Протягом строку повноважень рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідовувати та реорганізовувати раніше утворені комісії, збільшувати або зменшувати кількість комісій, вносити зміни до складу комісій. Депутат може обиратись до складу тільки однієї постійної комісії та брати участь в роботі інших комісій з правом дорадчого голосу.

Стаття 60. До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський голова, секретар ради.

Стаття 61. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співдоповідями.

Стаття 62. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

Стаття 63. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

Стаття 64. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

Стаття 65. 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.

Стаття 66. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про

результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

Стаття 67. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

Стаття 68. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Стаття 69. Постійні депутатські комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Стаття 70. Сільська рада утворює наступні постійні депутатські комісії:

1. Постійна комісія з питань прав людини, регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики та конфлікту інтересів.

2. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, медицини, соціального захисту і охорони дитинства, культури, молоді та спорту.

3. Постійна комісія з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи.

4. Постійна комісія з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, торгівлі, побутового обслуговування, зв'язку, транспорту комунального та дорожнього будівництва.

РОЗДІЛ XII. Депутатські групи та депутатські фракції місцевих рад

Стаття 71. Депутати сільської ради можуть добровільно об'єднуватись у депутатські групи та фракції за умов, що до їх складу входять депутати за кількістю не меншою, ніж 3 депутата.

Депутатські групи, сформовані на основі партійної належності депутатів називаються депутатськими фракціями. До складу депутатської фракції можуть входити і позапартійні депутати, які підтримують програмні документи відповідної партії. Депутатські групи, сформовані на позапартійній основі, об'єднують депутатів, які поділяють однакові або схожі погляди з питань державного або соціально-економічного розвитку.

Стаття 72. Депутатські групи та фракції не можуть утворюватися для захисту приватних, колективних, комерційних, місцевих, професійних чи релігійних інтересів.

Принципи функціонування депутатської групи (фракції) не можуть порушувати імперативного характеру депутатського мандата.

Порядок роботи депутатської групи та фракції, умови вступу депутата до депутатської групи та фракції, його виходу чи виключення з них визначаються самою депутатською групою чи фракцією.

Стаття 73. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи чи фракції. Сільський голова, заступник сільського голови з питань діяльності виконкому, та секретар не входять до складу жодної депутатської групи чи фракції.

Стаття 74. Утворення депутатських груп та фракцій, їх організація та утворення нових може проводитись протягом повноважень сільської ради.

Стаття 75. Головуючий інформує на пленарному засіданні депутатів про створення депутатської групи чи фракції, її кількісний та персональний склад і уповноважених представників.

У такому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських груп та фракцій.

Стаття 76. Про зміни у складі депутатської групи чи фракції її повноважний представник повідомляє письмово сільського голову, це повідомлення підписує і депутат, щодо якого воно подається, або лише уповноважений представник депутатської групи чи фракції, якщо депутата виключено з групи чи фракції.

Стаття 77. У разі, коли склад депутатської групи чи фракції скорочується нижче встановленої кількості, вона сільським головою оголошується розпущеною.

Стаття 78. Кожна депутатська група чи фракція має гарантоване право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного.

Депутатська група чи фракція, з ініціативи якої розглядається питання, має право на виступ свого представника після припинення дебатов.

Стаття 79. Жодна депутатська група чи фракція не має права виступати від імені сільської ради.

Стаття 80. За зверненням уповноваженого представника депутатської групи чи фракції виконавчий апарат сільської ради поширює серед депутатів підготовлені нею матеріали як офіційні документи.

РОЗДІЛ XIII. Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 81. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

Стаття 82. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 83. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

Стаття 84. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

РОЗДІЛ XIV. Сільський голова

Стаття 85. Повноваження сільського голови починається з моменту оголошення сільською територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання і закінчується в момент вступу на цю новообраного сільського голову.

Стаття 86. Сільський голова виконує свої обов'язки до обрання сільського голови нового скликання.

Сільський голова не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи у поза робочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

Стаття 87. Сільський голова:

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

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

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

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

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

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

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

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

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

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

11-1) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

11-2) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

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

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

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

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

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

17) веде особистий прийом громадян;

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

18-1) 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";

19) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

20) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

РОЗДІЛ XV. Секретар ради

Стаття 89. Секретар сільської ради обирається за пропозицією сільського голови з числа її депутатів та працює в раді на постійній основі.

Стаття 90. Секретар сільської ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

Стаття 91. Секретар сільської ради:

1) у випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження сільського голови;

2) скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

4) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;

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

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

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

Стаття 92. Секретар сільської ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради.

Стаття 93. Повноваження секретаря сільської ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

РОЗДІЛ XVI. Виконавчий комітет ради

Стаття 94. Виконавчий комітет ради утворюється сільською радою, на строк її повноважень. Його структура і чисельність, встановлюються радою за пропозицією голови.

Стаття 95. Виконавчий комітет ради очолює сільський голова.

Стаття 96. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати сільської ради, крім секретаря ради.

Стаття 97. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила.

Стаття 98. Виконавчий комітет сільської ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України, законами України.

Стаття 99. До відання виконкому сільської ради належать власні повноваження та делеговані повноваження, відповідно до ст.27-40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Стаття 100. Виконавчий комітет утворює наступні постійні комісії:

- адміністративну;
- опікунства та неповнолітніх.

Стаття 101. Даний Регламент може бути доповнений і змінений за рішенням сесії сільської ради.

Секретар ради

Л.Л. Бондаренко