

*Зі змінами внесеними рішенням 6 сесії 7 скликання від 21.03.2016р*

## **РЕГЛАМЕНТ БРАЇЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

### **ГЛАВА 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Стаття 1**

Селищна рада є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальних громадян с. Сьомаки і смт. Братова у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами.

#### **Стаття 2**

Діяльність селищної ради ґрунтується на колективному вільному обговоренні і вирішенні питань, віднесених до її компетенції, законності, гласності, правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених цим та іншими законами, відповідальності та звітності перед радою уповноважених нею органів, вибраних чи призначених посадових осіб, широкому залученні громадян до управління суспільними справами, реалізації волі виборців через своїх депутатів і безпосередньо їхню участь у формуванні і діяльності ради, взаємодії з трудовими колективами і громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, дотримання принципу поєднання місцевих і державних інтересів.

#### **Стаття 3**

Порядок формування і організація діяльності селищної ради, її органів, депутатів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законом “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами, Статутом Браїлівської селищної ради, а також даним регламентом.

#### **Стаття 4**

Селищна рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від її загального складу. У разі, якщо до ради обрано менш двох третин її складу, до обрання необхідної кількості депутатів продовжує здійснювати повноваження рада попереднього скликання.

У разі дострокового припинення повноважень деяких депутатів, внаслідок чого до складу селищної ради входить менш як дві третини депутатів, по обрання необхідної кількості депутатів рада вважається правомочною за наявності більше половини депутатів від її загального складу.

Строк повноважень ради - п'ять років.

#### **Стаття 5**

Регламент, зміни і доповнення до нього приймаються селищною радою за пропозицією голови ради, постійних комісій, депутатів чи групи депутатів.

#### **Стаття 6**

В цьому регламенті і розпорядчій частині рішень селищної ради та постійних комісій вживаються такі терміни:

- Браїлівська селищна рада
- сесія - сесія Браїлівської селищної ради
- загальний склад - загальний склад депутатів Браїлівської селищної ради
- депутат - депутат Браїлівської селищної ради
- голова ради - голова Браїлівської селищної ради
- секретар ради - секретар ради Браїлівської селищної ради
- постійна комісія - постійна комісія Браїлівської селищної ради
- регламент - регламент Браїлівської селищної ради
- вибрати — віддати перевагу комусь для виконання певних повноважень

- призначити - затвердити на посаду, вмінити певні обов'язки.
- запит - заявлена на сесії ради вимога дати офіційне роз'яснення чи викласти позицію з питань, які мають суспільне значення.

Інші терміни використовуються згідно з їх загальноприйнятими нормативами утвердженими значеннями, що не допускають подвійного тлумачення.

## **ГЛАВА II. СЕСІЇ РАДИ**

### **Стаття 7**

Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

Перша сесія новообраної ради скликається селищною виборчою комісією не пізніше як через місяць після виборів за умови обрання не менше двох третин депутатів від встановленого радою попереднього скликання числа депутатських мандатів.

Першу сесію новообраної ради відкриває і веде голова селищної ради виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів і визнання їх повноважень.

Для підготовки пропозицій щодо порядку проведення першої сесії новообраної ради, і питань, які плануються на її розгляд, формування органів, ради, селищна виборча комісія утворює робочу групу з числа новообраних депутатів ради і враховує їх пропозиції.

Робоча група припиняє свою діяльність після обрання голови ради.

### **Стаття 8**

Сесія ради проводиться гласно. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання. У відкритих засіданнях можуть брати участь народні депутати України, депутати обласної та районної рад, представники органів державної виконавчої влади, об'єднань громадян, уповноважені представники трудових колективів, працівники засобів масової інформації.

На закритому засіданні ради має право бути присутнім Жмеринський міжрайонний прокурор, а також посадові особи, присутність яких за рішенням ради необхідна для розгляду відповідного питання.

Кількість і категорії осіб, які не є депутатами, що запрошуються на сесію, визначає і організує голова ради. Головуючий на пленарному засіданні повідомляє депутатів про осіб, які офіційно запрошені на сесію ради.

Запрошені особи не мають права втручатися в роботу сесії, зобов'язані утримуватися від схвалення чи незгоди. У разі невиконання цих вимог, вони за пропозицією головуючого на сесії можуть бути позбавлені права бути присутніми в залі засідань.

Гласність роботи ради забезпечується інформацією про її діяльність та повідомленнями в засобах масової інформації.

### **Стаття 9**

1. Сесії ради скликаються головою ради в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.
2. У разі немотивованої відмови голови ради або неможливості його скликати сесію ради, сесія скликається секретарем ради.
3. Сесія може бути скликана також за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради.
4. У випадках, якщо сесія ради не скликається головою ради чи секретарем ради у строки, передбачені цим регламентом, на вимогу суб'єктів, зазначених у даній статті, сесія може бути скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради.
5. Рішення про скликання сесії ради доводиться до депутатів і населення через засоби масової інформації не пізніше як за 10 днів до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд сесії. 4. Проекти рішень ради, інші документи і матеріали сесії, що вносяться на розгляд ради, надаються депутатам не пізніше як за 3 дні до сесії.

### **Стаття 10**

1. Для розгляду невідкладних питань чи надзвичайних ситуацій скликається позачергова се-

- сія ради.
2. Позачергова сесія скликається головою ради, за власною ініціативою не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради.
  3. Пропозиція і обґрунтування щодо необхідності скликання позачергової сесії подаються в письмовій формі голові ради з переліком питань, що пропонуються для розгляду.
  4. Розпорядження голови ради про скликання позачергової сесії доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за три дні до її відкриття, а у виняткових випадках - за один день.
  5. Матеріали до позачергової сесії видаються депутатам при реєстрації.

### Стаття 11

1. Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.
2. Реєстрація депутатів, які прибули на сесію, розпочинається за годину до відкриття засідання ради. При необхідності реєстрація також може проводитися перед голосуванням і після перерви перед кожним засіданням ради.

### Стаття 12

7. Пропозиції з питань порядку денного можуть офіційно вноситися головою ради, постійними комісіями, депутатами.
8. Рада затверджує план роботи на наступний рік, в який вносяться основні питання для розгляду на сесіях.
9. Проект порядку денного сесії готується головою ради з урахуванням пропозицій, що надійшли.
10. Доповіді, співдовіді, довідкові матеріали і проекти рішень з питань, що вносяться на розгляд ради, готуються постійними комісіями, депутатами, що їх внесли, або комісією, яка була утворена для підготовки конкретного питання.
11. При підготовці питань, що вносяться на розгляд ради, проводиться необхідна перевірка стану справ на підприємствах, в організаціях та установах. З найбільш важливих питань, за рішенням ради, вивчається думка виборців.
12. Матеріали і проекти рішень, а також пропозиції і зауваження до них в обов'язковому порядку попереднього розглядаються відповідними постійними комісіями.
13. Матеріали з питань, що пропонуються для розгляду на сесії, подаються голові ради не пізніше, як за 10 днів до відкриття чергової сесії з аналітичною доповідною запискою і проектом рішення.
14. Після реєстрації і розгляду головою ради матеріали передаються на розгляд постійної комісії чи кільком постійним комісіям ради. При цьому встановлюється термін розгляду в комісіях і підготовки висновків з внесеного питання та проекту рішення, про що повідомляється ініціатору.
15. Комісія розглядає пропозицію і проект рішення на своїх засіданнях у присутності того, хто ініціював розгляд даного питання. При необхідності комісія
16. залучає до розгляду питання фахівців відповідної галузі. Комісія має право вносити зміни до проекту рішень, а також підготувати свій проект рішення.
17. За дорученням голови ради, його заступника, голови постійної комісії, виконавчий апарат ради проводить попередню правову оцінку поданих матеріалів.
18. Проекти рішень після їх розгляду постійними комісіями візуються головами відповідних комісій. Крім того проект рішень візуються в необхідних випадках керівниками установ та організацій, які забезпечуються виконання даних рішень.
19. У разі незгоди зазначених правових осіб з проектом рішення вони подають письмові висновки, а також зауваження, зміни і доповнення.
20. Врахуванням висновків комісії голова ради приймає рішення про включення питання до порядку денного сесії або мотивує його відхилення.
21. Питання, які конче потребують розгляду і не вимагають попередньої підготовки та розгляду в комісіях, за рішенням ради, можуть вноситись в порядок денний сесії під час її проведення.
22. Проекти рішень ради, при необхідності, за розпорядженням голови ради можуть бути передані для обговорення серед населення.
23. Пропозиції з уточнення порядку денного вносяться голові ради секретарем або головами по-

стійних комісій не пізніше, як за шість днів до початку роботи сесії.

24. Головаради на сесії інформує депутатів про зміни та пропозиції до порядку денного. Якщо постійні комісії, депутатські групи чи депутати наполягатимуть на включенні до порядку денного, відхилених ним пропозицій, питання вирішується голосуванням.

25. Порядок денний сесії затверджується радою на пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів депутатів, які беруть участь в роботі сесії.

### Стаття 13

Секретар організує запас бажаючих виступити, реєструє депутатські запити, довідки, повідомлення, заяви, пропозиції та інші матеріали депутатів, разом з головуючим дає роз'яснення з питань роботи сесії тощо.

### Стаття 14

1. Засідання ради відкриває, веде і закриває голова або секретар, а в разі неможливості чи відмови їх від цих функцій - заступник селищного голови або один з депутатів за рішенням ради.

2. Засідання ради розпочинається о 15 годині і закінчується о 18 годині, якщо радою не буде прийнято інше рішення.

1. На початку чергової сесії, ще до обговорення її порядку денного, голова ради або секретар в усній формі інформує депутатів про стан справ в селищі, про роботу ради, депутатів, про реалізацію запитів депутатів та з інших питань, а також дає відповіді на запитання депутатів.

Обговорення цих повідомлень не проводиться. На запитання і відповіді відводиться до 20 хвилин.

2. Пропозиції щодо призупинення роботи сесії вносяться головою, постійною комісією ради, депутатськими групами, депутатами. Рішення про час поновлення роботи сесії приймається разом з прийняттям рішення про її призупинення більшістю голосів присутніх на сесії депутатів ради.

Вимоги групи депутатів про перерву в роботі сесії перед голосуванням до проекту рішення, з якого необхідні консультації, на час не більше 20 хвилин, задовольняються без голосування.

3. Головуючий на сесії:

- забезпечує дотримання законодавчих актів України і цього регламенту;
- керує засіданням ради, слідкує за дотриманням кворуму сесії і прийнятого порядку денного;
- надає слово доповідачам, співдоповідачам і виступаючим на сесії в порядку надходження їх заявок, у разі порушень виступаючим регламент має право його попередити або позбавити слова;
- надає слово для виступу з обговорюваних питань особам, які запрошені на сесію і записалися для виступу. При цьому депутати мають право на першочерговість виступу;
- при необхідності змінює черговість надання слова виступаючим згідно з цим регламентом;
- може, за погодженням, з депутатами продовжити час для виступів, а також мотивовано замінити їх черговість;
- оголошує письмові запити, особисті заяви і довідки депутатів, надає депутатам слово для усних запитів, запитань і довідок, а також зауважень, з приводу ведення сесії і порядку, передбаченого цим регламентом;
- проводить голосування з питань, що потребують прийняття рішення сесії, і оголошує його результати;
- дає доручення стосовно забезпечення роботи ради робочим органам сесії, працівникам виконавчого апарату ради;
- має право позбавити участі в засідання запрошену особу, яка не є депутатом за грубе порушення порядку;
- підписує протокол засідання сесії;

організує проведення консультацій з постійними комісіями, депутатськими групами для подолання розбіжностей та вирішення інших питань, що виникають в ході роботи сесії.

Головуючий на сесії сприяє співпраці, зближенню позицій сторін з питань, що розглядаються, досягненню взаємо узгоджених рішень

Пленарні засідання ради і засідання постійних комісій проводяться державною мовою. Діловодство ведеться на державній мові.

### Стаття 15

1. Час для доповіді на сесії встановлюється в межах до 40 хвилин. В окремих випадках цей час може

бути збільшено. Час для співдоповідей, інформацій - до 15 хвилин. Для виступів у дебатах надається до 5 хвилин, для внесення депутатського запиту, довідок, запитань, повторних виступів - до 3 хвилин.

Для відповідей на запитання доповідачам відводиться до 10 хвилин, співдоповідачам - до 5 хвилин. За проханням депутатів для виступів з мотивів голосування, інших процедурних питань надається до 1 хвилини.

Перед завершенням роботи сесії відводиться час до 20 хвилин, для виступів депутатів ради з короткими заявами і повідомленнями. Дебати при цьому не відкриваються. За вимогою депутата стосовно його заяви може прийматися протокольне доручення.

Перед початком дебатів для кожного питання, виходячи з кількості бажаючих виступити, встановлюється граничний час. Після закінчення цього часу дебати припиняються, якщо рада не прийняла іншого рішення.

2. Прохання щодо надання слова для виступів в дебатах з обговорюваних питань подаються в секретаріат сесії письмово. На записках секретаріат проставляє час надходження і передає їх головуючому на сесії.

3. Депутатам, які виступають від постійних комісій і депутатських груп, слово надається обов'язково до припинення дебатів.

4. Головаради, голова постійної комісії і тимчасової з питань своєї компетенції, мають право взяти слово для виступу в будь-який час, але не більше 5 хвилин. Продовження часу допускаються лише за згодою більшості присутніх депутатів.

5. Депутат з одного питання може виступити не більше двох разів. Допускаються передача права на виступ іншій особі. Перед кожним виступом депутат зобов'язаний називати своє прізвище, і номер округу. Виступаючий на сесії не може вживати в своїй промові некоректні вислови, закликати до протизаконних і насильницьких дій. У таких випадках головуючий зобов'язаний попередити виступаючого. Після другого попередження він позбавляється слова і права для наступного виступу.

Якщо оратор перевищив відведений йому для виступу час, виступає не по суті обговорюваного питання, головуючий після одного попередження позбавляє його слова.

б. При розгляді радою питань соціально-економічного і культурного розвитку селища, селищного бюджету, звітів про їх виконання обов'язково заслуховуються доповіді, співдоповіді і проводиться їх обговорення.

7.3 усіх питань державного, адміністративного, господарського і соціально- культурного будівництва, що розглядає рада, як правило, заслуховуються співдоповідь відповідної постійної комісії чи кількох постійних комісій ради, якщо постійна комісія не виступає з доповіддю з даного питання.

8. Дебати з обговорюваного питання припиняються за рішенням ради. Перед цим головуючий інформує депутатів про кількість бажаючих взяти участь в обговоренні і кількість тих, хто виступив.

Після припинення виступів доповідач і співдоповідач мають право на заключне слово до 5 хвилин. Депутатові після закінчення дебатів за його проханням може бути надано слово для внесення конкретних пропозицій.

Депутати з обговорюваного питання можуть передати головуючому записку із своїми пропозиціями та зауваженнями, які додається до матеріалів сесії і розглядаються по суті.

Тексти виступів депутатів, які із різних причин не взяли участь в обговоренні, за їх бажанням додаються до протоколу сесії.

Контроль за розглядом і реалізацією пропозицій та зауважень здійснюється головою ради.

## Стаття 16

1. З обговорюваних питань рада приймає рішення. Рішення ради не повинно суперечити Конституції України і чинному законодавству.

2. Рішення ради з кожного питання приймаються на пленарному засіданні.

3. Проект рішення ради спочатку приймаються за основу. Якщо проект знесений ініціаторами розгляду питання не набрав необхідної кількості голосів, то при наявності альтернативних проектів з одного питання вони ставляться на голосування в порядку надходження.

У випадку, коли жоден з проектів не набрав необхідної кількості голосів, сесія утворює узгоджувальну комісію у складі прихильників усіх проектів для вироблення компромісного варіанту. При не-

обхідності для роботи узгоджувальної комісії оголошується перерва в роботі сесії.

4. Пропозиції, доповнення, зміни і зауваження до проекту рішення, а також до програм, заходів і т.п., що приймаються, подаються в секретаріат сесії в письмовій формі. Ці пропозиції голосуються тільки після того, як проект рішення буде прийнятий за основу.

Кожна поправка голосуються окремо. Якщо ж з одного питання внесено кілька поправок, то голосуються ті з них, прийняття чи відхилення яких знімає питання про інші поправки. Якщо автор поправки наполягає на виступі, головуючий надає йому слово часом 3 хвилини.

Після голосування усіх поправок голосуються кожний пункт чи стаття, кожний проект в цілому.

5. Для стилістичного опрацювання проекту рішення ради, при необхідності, обирається редакційна комісія. Вона не має права змінювати суттєвий зміст проекту. В роботі редакційної комісії приймає участь представник постійної комісії або депутата, який вніс проект.

Селищна рада може також доручити відповідальній постійній комісії чи кільком постійним комісіям підготувати, відредагувати і внести на повторний розгляд текст проекту рішення ради.

6. Головуючий на сесії має право в будь-який час обговорення за власною ініціативою, у власній редакції ставити питання на рейтингове голосування.

### Стаття 17

1. Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному веб-сайті ради, де розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування надаються за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

2. Для проведення відкритого чи таємного голосування і визначення його результатів, як правило, перша сесія нового скликання обирає з числа депутатів відкритим голосуванням лічильну комісію більшістю присутніх депутатів, в іншому випадку в день проведення сесії.

Лічильна комісія із свого складу обирає голову і секретаря. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів її членів.

До лічильної комісії не можуть входити депутати, чії кандидатури висунуті до складу виборчих органів чи на керівні посади.

3. Перед початком відкритого голосування головуючий оголошує кількість пропозицій, що голосуються, уточнює їх зміст, нагадує якою кількістю голосів (чи від загальної кількості депутатів, чи від присутніх на сесії депутатів) може бути прийнято рішення.

Голосування з процедурних питань може проводитися без підрахунку голосів за явною більшістю, якщо жоден з депутатів не вимагає іншого.

При голосуванні з одного питання кожний депутат ради має один голос і подає його за пропозицію, проти неї або ж утримується при голосування.

Після остаточного підрахунку голосів головуючий на сесії оголошує результати голосування (рішення прийнято чи відхилено).

4. Час і місце таємного голосування, порядок його проведення визначаються лічильною комісією згідно з цим регламентом і оголошується головою лічильної комісії. Видача бюлетенів здійснюється безпосередньо перед голосуванням.

Бюлетені для таємного голосування є документами суворої звітності виготовляються під контролем лічильної комісії за встановленою формою і в певній кількості.

5. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протоколи, які підписуються усіма членами лічильної комісії, після чого голова лічильної комісії оголошує результати таємного голосування.

Після доповіді лічильної комісії сесія ради приймає рішення про затвердження результатів таємного голосування.

6. Відкрите голосування може проводитися поіменно, якщо на цьому наполягає більшість присутніх на сесії депутатів, або голова ради.

7. Депутат ради зобов'язаний особисто здійснювати своє право на голосування. Депутата, відсутній при голосуванні, не має права подавати свій голос заочно чи пізніше.

8. При виявленні помилок в порядку і механізмі голосування по рішенню сесії проводиться повторне голосування. При виявленні порушень в ході голосування, його наслідки визначаються

недійсними.

9. Рішення ради вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів від загального складу депутатів, крім випадків, коли Конституцією і Законом України обумовлений інший порядок голосування, після чого підписується головою ради, а у випадках, передбачених п. 1 ст. 14 даного регламенту - головуючим на сесії.



За дорученням ради прийняті рішення можуть бути доопрацьовані виконавчим апаратом ради з внесенням стилістичних поправок, які не змінюють зміст прийнятого рішення.

10. Рішення ради вступають в силу з моменту прийняття, якщо не встановлено інший строк їх введення в дію.

Рішення ради, що передбачають адміністративну відповідальність за їх порушення, вступають в силу через 10 днів після прийняття, діють протягом терміну, передбаченого в рішенні, але не більше строку повноважень ради.

11. Виконання рішень ради контролюється постійними комісіями і посадовими особами ради. Рішення ради, як правило, знімаються з контролю радою після детального вивчення депутатами стану справ і згоди відповідної постійної комісії.

12. Пропозиції і критичні зауваження, висловлені депутатами на сесії ради, подані в письмовій формі і голові сесії або в секретаріат, а також ті, що викладені в висновках постійних комісій, якщо вони не отримали вирішення на сесії, в десятиденний строк розглядаються головою ради і направляються відповідним державним і громадським органам, посадовим особам, які зобов'язані в місячний строк розглянути ці пропозиції та зауваження і про їх результати повідомити безпосередньо депутатові або постійній комісії, а також раді.

13. Листи і звернення громадян, що надійшли до сесії ради, розглядаються в порядку, передбаченому законом.

## Стаття 18

1. Кожна сесія оформляється протоколом.

2. В протоколі сесії ради вказується:

- назва ради, порядковий номер сесії (в межах скликання) і дата проведення сесії;
  - кількість депутатів, обраних в раду, кількість присутніх і відсутніх депутатів;
  - порядок денний сесії;
  - прізвища, номери виборчих округів депутатів, які виступили (для осіб, які не є депутатами - посади), а також депутатів, які внесли депутатський запит або подати запитання (письмово чи усно) доповідачам;
- перелік всіх прийнятих рішень з даними числа голосів, які проголосували за рішення, проти нього утримались.

Рішення ради з процедурних питань (про затвердження порядку денного, щодо припинення обговорень чи прийняття до відома довідок тощо) заносяться до протоколу сесії.

3. До протоколу сесії додається:

- тексти доповідей і співдоповідей;
- рішення, прийняті радою;
- письмові запити депутатів;

письмові зауваження і пропозиції депутатів, передані головуючому на сесії;

- письмові інформації органів ради, що роздані депутатам на сесії;
- список реєстрації депутатів;
- список запрошених осіб.

- результати поіменного голосування (Форма 1-ПГ) додаються до протоколу сесії і є його невід'ємною частиною.

4. Протокол сесії ради оформляється в місячний строк. Протокол сесії ради підписується головуючим на сесії ради

За достовірність записів в протоколі сесії, своєчасність його оформлення та своєчасність оформлення інших матеріалів сесії несе відповідальність секретар ради.

Оригінали протоколів сесій зберігаються протягом встановленого строку у селищній раді, а потім здаються в районний державний архів на постійне зберігання.

## ГЛАВА Ш. ДЕПУТАТИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ РАДИ

## Стаття 19

1. Повноваження депутата ради починається з моменту офіційного оголошення селищною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визначення повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках передбачених законом.
2. Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворених нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім голови ради і секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.
3. На час сесій, засідань постійних комісій ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням його середнього заробітку за основним місцем роботи.
4. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесії ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.
5. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів рада та голова ради може звернутися до виборців з пропозицією відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.
6. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на сесіях ради, засідань постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.
7. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії ради або передані в письмовій формі головуючому на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою та про вжиті заходи повідомити депутатів та раді.
8. Якщо депутат допускає образливі висловлювання по відношенню до інших депутатів або здійснює дії, що протирічать правилам депутатської етики, рада має право, на основі висновку комісії з депутатської діяльності і етики, законності і правопорядку та органів місцевого самоврядування прийняти до нього такі міри впливу: попередження, а у випадках систематичних порушень норм етики і моралі - звернутись до виборців з пропозицією про дострокове припинення його повноважень.

## Стаття 20

1. Депутат має право звернутися до керівників ради та її органів, керівників підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території селища, а також до голови селища, з питань, віднесених до віддання ради.
2. Селищна рада приймає рішення про визнання заяви, пропозиції чи зауваження депутата або групи депутатів депутатським запитом більшістю голосів присутніх депутатів.
3. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит під час сесії ради у строки і в порядку, встановлені радою відповідно до чинного законодавства. Депутат або група депутатів, від імені яких внесено запит, можуть звернутися в органи або до посадової особи, які дали їм відповідь на запит, за додатковими роз'ясненнями. Відповідь на запит після заслуховування може бути внесена на обговорення. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

## Стаття 21

1. Депутати можуть добровільно об'єднуватися в депутатські групи, фракції за чисельністю не менше 5 чоловік. Голова ради і його заступник не можуть входити до складу депутатських груп, фракцій.
2. Порядок роботи депутатської групи, фракції умови вступу і виходу з неї депутатів, визначаються самою депутатською групою, фракцією.
3. Для реєстрації депутатської групи, фракції головою ради подається підписана особисто депутатами письмова заява про утворення групи, фракції її назва, мета, додається поіменний список групи, фракції з визначенням осіб, яким доручено представляти групу, фракцію в раді. Голова ради на початку чергової сесії ради зобов'язаний зробити повідомлення про створення депутатської групи, фракції та її склад. З цього моменту груп, фракція вважається зареєстрованою. При скороченні складу депутатської групи, фракції нижче встановленої чисельності (П. 1) голова ради оголошує про її розпуск.



4. Зареєстрована група, фракція має право виступити на сесії з будь-якого питання порядку денного. Депутат, який виступає від групи, фракції, визначається самою групою завчасно, повідомляє про це секретаря сесії і має першочергове право виступу після виступів представників постійних та інших комісій ради.

5. Депутатська група, фракція не має права виступати від імені селищної ради.

6. За поданням зареєстрованої групи, фракції, з дозволу голови ради, підготовлені нею документи розмножуються і розповсюджуються серед депутатів, якщо вони подані за три дні до початку роботи сесії.

7. Групі депутатів надається можливість попереднього обговорення питань, що вносяться на розгляд ради, а також виділяється приміщення для роботи.

## **Стаття 22**

Повноваження депутата ради припиняються достроково у випадках, передбачених ст. 3 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад народних депутатів". Крім цього рада може достроково припинити повноваження депутата у випадках:

подачі ним заяви про складення депутатських повноважень;

- виконання вироку суду, згідно з яким до депутата застосована міра покарання, пов'язана з позбавленням волі;

звільнення з роботи і виїзд на постійне місце проживання за межі району.

2. Питання про дострокове припинення повноважень депутата попередньо розглядається комісією з питань депутатської діяльності, етики, законності і правопорядку, діяльності рад та органів місцевого самоврядування, яка подає раді свій висновок з цього питання.

3. Рада приймає рішення про дострокове припинення повноважень депутата, яке доводить до селищної виборчої комісії для прийняття рішення про проведення виборів депутата замість відкликаного.

## **ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ РАДИ**

### **Стаття 23**

Постійні комісії ради є органами ради і обираються нею на строк її повноважень. Постійні комісії діють у відповідності із ст. 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" і цим регламентом.

Рада утворює такі постійні комісії:

комісія з питань хорони здоров'я, материнства і дитинства, роботи з молоддю; комісія з питань агро-промислового комплексу, земельних ресурсів та реформування земельних відносин, охорони довілля, раціонального використання надр;

комісія з питань планування фінансів і бюджету, соціально-економічного розвитку, ринкових відносин, роботи промисловості, транспорту, зв'язку та енергозбереження;

комісія з питань депутатської діяльності і етики, адміністративно-територіального устрою, регулювання комунальною власністю, благоустрою населеного пункту;

комісія з питань, законності і правопорядку, зайнятості, роботи з ветеранами, соціального захисту населення і прав споживачів;

- комісія з питань освіти, культури і спорту, духовного відродження.

### **Стаття 24**

Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

При необхідності рада може змінити перелік, функціональну спрямованість, чисельний склад, переобрати персональний склад постійних комісій.

Персональний склад постійних комісій ради формується з урахуванням зареєстрованих груп депутатів.

Чисельний склад постійних комісій визначається рішенням ради але не менше 5 депутатів.

Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів постійної комісії.

Голосування усіх питань при формуванні складу постійних комісій проводиться відкрито.

Голова постійної комісії рішенням ради може бути в будь-який час відкликаним за його власним

проханням, у зв'язку з незадовільною роботою на цій посаді або з явніших причин, які унеможливають виконання ним своїх обов'язків.

Пропозиції з відкликання голови постійної комісії вносяться: особисто головою комісії згідно з його письмовою заявою;

- головою ради;
- за рішенням відповідальної постійної комісії;

не менш як третиною від загального складу депутатів ради відповідно до їх письмової заяви.

Рішення ради про відкликання голови постійної комісії повинно мати

обґрунтування причин відкликання.

У випадку відкликання голови постійної комісії він залишається членом цієї

комісії, якщо рада не прийняла іншого рішення.

## Стаття 25

1. Голова постійної комісії:

- організовує роботу комісії;
- скликає і веде засідання комісії;
- пропонує порядок денний і організовує підготовку необхідних для засідання

матеріалів;

дає доручення членам комісії, скликає їх для роботи в підготовчих комісіях і робочих групах, а також для виконання інших доручень;

запрошує для участі в засіданнях комісії посадових осіб, представників громадських організацій, вчених і спеціалістів;

представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, а також громадянами;

- організовує роботу з виконання висновків і рекомендацій комісії;

інформує голову ради про розглянути питання, а також про заходи, що прийняті з реалізації рекомендацій комісії;

інформує члена комісії, інших депутатів про виконання рішень ради і розгляд рекомендацій, тощо.

2. Постійні комісії ради здійснюють свої повноваження шляхом прийняття рішень, висновків і рекомендацій.

Рішення, висновки і рекомендації приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

Рішення, висновки і 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.

У випадку несвоєчасного розгляду рекомендацій постійних комісій, вони можуть вносити до ради пропозиції про притягнення винних до відповідальності.

3. Засідання постійних комісій скликаються в міру необхідності і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина депутатів від загального складу комісій.

У засіданнях комісій можуть приймати участь з правом дорадчого голосу депутати, які не входять до складу даної комісії.

У випадку неможливості прибути на засідання комісії, член комісії повідомляє про це голову постійної комісії.

4. Засідання постійних комісій ведуть відкрито. За рішенням комісії засідання може бути закритим. Депутати, які не входять до складу цієї комісії, мають право бути присутніми на закритому засіданні комісії. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, заступника голови розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідальних постійних комісій.

5. Член постійної комісії зобов'язаний приймати участь в діяльності комісії, сприяти виконанню її рішень, висновків та рекомендацій, виконувати доручення комісії та її голови.

Член постійної комісії, пропозиції якого не отримали підтримки комісії, може внести їх в письмовій або усній формі при обговоренні даного питання на сесії ради.

6. Рішення, висновки і рекомендації постійних комісій підписуються головою комісії.

Протоколи засідань постійної комісії підписуються її головою. Протоколи спільних засідань підписуються головами комісій.

Рішення і протоколи засідань постійних комісій збираються в справах відповідних комісій, а після

закінчення терміну зберігання здаються в державний архів на постійне зберігання.

## **ТИМЧАСОВІ КОНТРОЛЬНІ КОМІСІЇ**

### **Стаття 26**

1. Рада у випадку необхідності створює тимчасові контрольні комісії. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа депутатів з урахуванням пропозицій постійних комісій для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

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

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

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

### **Стаття 29**

1. Рада створює виконавчий апарат. Виконавчий апарат ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами і підзаконними актами.

2. Виконавчий апарат ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, депутатів, сприяє здійсненню радою взаємодії зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування, а також виконує інші повноваження за рішенням ради.

3. Структура і чисельність виконавчого апарату. Витрати на його утримання встановлюються радою за поданням її голови.

4. Виконавчий комітет ради за посадою очолює голова ради.

5. Виконавчий апарат ради працює щоденно з 8.00 год. до 17.15 год. щодня, крім п'ятниці, в п'ятницю - з 8.00 год. до 16.00 год., перерва на обід з 13.00 год. до 14.00 год., вихідні дні - субота і неділя.

**Браїлівський селищний голова**

**В.Д.Резедент**