



УКРАЇНА
МЕЛЕКІНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

Від 11.11.2015 № 7/1-6
с. Мелекіне

Про затвердження регламенту
Мелекінської сільської ради

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

сільська рада
ВИРШИЛА:

1. Затвердити регламент Мелекінської сільської ради згідно додатку №1.

Сільський голова

В. П. Попович

РЕГЛАМЕНТ **Мелекінської сільської ради**

РОЗДІЛ I. Загальні положення

Стаття 1. Правова основа діяльності сільської ради

Відповідно до Конституції України, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” і інших нормативних актів Мелекінська сільська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє загальні інтереси територіальних громад сіл з правом юридичної особи, наділеної власними повноваженнями ,а також повноваженнями переданими йому районною радою, в межах яких вона діє самостійно

Сільська рада володіє відособленим майном, має свої рахунки в банківських установах, самостійно веде бухгалтерський облік по роботі ради і його органів, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем в суді.

Сільська рада має кутовий штамп і інші штампи, печатку. Сільська рада приймає нормативні і інші акти у формі рішень в межах повноважень, наданих їй законодавством України, забезпечує і здійснює контроль за їх виконання.

Рішення сільської ради, прийняті в межах її повноважень, обов’язкові для виконання всіма розташованими на території ради органами виконавчої влади, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами і організаціями, посадовцями, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території ради.

Стаття 2. Принципи діяльності сільської ради

Діяльність сільської ради будується на принципах:

- народовладдя
- законності
- гласності
- колегіальності
- поєднання місцевих державних інтересів
- виборності
- правовій організаційній і матеріально - фінансовій самостійності в межах повноважень, визначених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” і іншими законами
- підзвітності і відповідальності перед територіальними громадами
- державної підтримки і гарантії місцевого самоврядування
- судового захисту прав місцевого самоврядування

Стаття 3. Звітність перед територіальними громадами

Сільська рада і створені нею органи і посадовці систематично, але не менш два рази на рік інформує населення про виконання програми соціальною культурного економічного розвитку, місцевого бюджету і з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальними громадами про свою діяльність як безпосередньо, так і через друк.

Стаття 4. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є:

- рухоме і нерухоме майно
- доходи місцевих бюджетів
- земля
- природні ресурси, що є комунальній власності
- об'єкти загальної власності території громад, що знаходяться в управлінні сільської ради.

Стаття 5. Порядок затвердження регламенту внесення доповнень і змін
Регламент сільської ради затверджується на пленарному засіданні ради ст. 46 п.13. Зміни і доповнення у регламенті приймаються радою за ініціативою депутатів, постійних комісій, а також у разі ухвалення нових законодавчих актів України, що регулюють Регламент

Стаття 6. Контроль за дотриманням Регламенту

Контроль за дотриманням Регламенту покладається на сільського голову, секретаря сільської ради і постійну депутатську комісію по регулюванню правових відносин у сфері соціально-економічного розвитку, торгівельного, побутового обслуговування населення, розгляду адміністративних питань

РОЗДІЛ II. Організація роботи сільської ради

Стаття 7. Планування роботи сільської ради

Діяльність сільської ради здійснюється на підставі планів роботи, які затверджуються сільською радою кожного кварталу.

План роботи визначає головні напрями діяльності сільської ради і його органів, а також організаційні форми рішення поставлених задач завдань, містить перелік основних організаційних заходів і виконавців

Проект плану роботи розробляється постійними комісіями і виконавчим апаратом сільської ради з урахуванням пропозицій депутатів сільської ради.

План роботи на наступний квартал затверджується на пленарному засіданні Сільської ради в кінці поточного кварталу

Контроль за виконанням плану роботи покладається на секретаря сільської ради, виконання покладається на постійні комісії і виконавчий апарат сільської ради. Хід виконання плану робіт обговорюється на засіданнях постійних комісій.

Стаття 8. Планування роботи постійних комісій сільської ради

Плани роботи постійних комісій сільської ради складаються на кожний квартал з урахуванням пропозицій депутатів - членів постійних комісій і

затверджуються на засіданні комісії. Питання включаються в план роботи комісії після обговорення пропозицій на засіданні комісії, з вказівкою терміну підготовки питання і відповідальності за його підготовку.

Стаття 9. Підготовка питань тих, що вносяться на розгляд сесії

Пропозиції з питань на розгляд сільської ради вносяться сільським головою, постійними комісіями, депутатами, загальними зборами громадян. Пропозиції для включення до порядку денного сесії заздалегідь розглядаються постійною комісією з наданням відповідного висновку. Проекти рішень сільської ради з додатком всіх необхідних документів підлягають обов'язковому узгодженню посадовцями, що беруть участь в підготовці, виконанні і здійсненні контролю заданим рішенням, головами постійних комісій з напрямів, секретарем сільської ради

Розділ III. Порядок скликання сесії сільської ради

Стаття 10. Сесійна форма роботи сільської ради

Сільська рада проводить свою роботу сесійно. Сесії ради складаються з пленарних засідань, а також засідань постійних комісій

Стаття 11. Першу сесію новообраної сільської ради веде голова сільської виборчої комісії з виборів депутатів сільської ради не пізніше чим через місяць після обрання ради в правомочному її складі

Стаття 12. Подальші сесії скликаються сільським головою в міру необхідності, але не рідше за один раз на квартал, а з питань відведення земельних ділянок не рідше за один раз на місяць. Рішення про скликання чергової сесії доводиться до ведення депутатів і населення не пізніше, ніж за день до сесії з вказівкою часу скликання, місця проведення, питань, які пропонується внести на розгляд сільської ради. На порядку денному указуються доповідачі і співдоповідачі за кожним окремим проектом рішення.

Черговою є сесія сільської ради, що розглядає питання, передбачені планом роботи. Позачергова сесія розглядає питання не передбачені відповідним планом роботи або скликається для розгляду невідкладним питань.

Проектом рішень, інші документи і матеріали з питань які вносяться на розгляд ради доводяться до ведення депутатів не пізніше, ніж за три дні до відкриття сесії, а у виняткових випадках – в день проведення сесії.

У разі невмотивованої відмови або неможливості з боку сільського голови У цих випадках сесія скликається :

- відповідно до доручення сільського голови
- якщо сільський голова без поважної причини не скликає в двотижневий термін (п.7 ст. 46 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні
- якщо сесія не скликається сільським головою в терміни передбачені в Законі.

Стаття 13. Сесія повинна бути скликана по пропозиції не меншого 1/3

депутатів від загального складу сільської ради.

У випадку, якщо сільський голова і секретар сільської ради в двотижневий термін не скликає сесію на вимогу суб'єктів вказаних в ч.1 справжньої статті, сесія може бути скликана 1/3 депутатів або постійною комісією рад

Стаття 14.Пропозиції про скликання позачергової сесії подаються у письмовій формі сільському голові з вказівкою питань, що вносяться на розгляд сесії

Стаття 15.У виконкомі заздалегідь готуються узгоджені пропозиції і приймаються проекти рішень з питань які пропонується внести на розгляд пленарного засідання сільської ради.

Засідання проводиться не пізніше, ніж за три дні до сесії, а у винятках випадках – не пізніше до пленарного засідання ради.

РОЗДІЛ VI. Порядок проведення сесій сільської ради

Стаття 16. Правомочність сесії сільської ради

Сесія сільської ради правомочна, якщо на пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради

Стаття 17. Депутат сільської ради зобов'язаний брати участь в роботі сесії сільської ради. У разі неможливості прибути на сесію ради він зобов'язаний повідомити про це письмово або усно секретареві сільської ради.

На час роботи сесії ради, засідань постійних комісій, а також для здійснення депутатських повноважень і інших передбачених законом випадків, депутат сільської ради звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням його середнього заробітку по основному місцю роботи і інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю.

Стаття 18. У засіданні ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу народні депутати України, депутати районної ради, сільський голова. На сесію можуть бути запрошені представники державних органів громадських організацій, трудових колективів, друку, громадяни.

У разі потреби сільська рада може ухвалити рішення про проведення закритого пленарного засідання.

Запрошені особи не повинні втручатися в роботу сесії і зобов'язані дотримувати встановлений порядок. У разі допущення порушення порядку, не виконання вказівок головуючого, окремі запрошені особи за рішенням ради можуть бути видалені із залу засідань.

Стаття 19. Пленарні засідання сільської ради починаються в 13-00 і закінчуються в 17-00. Перерва через кожен 1,5 години роботи на 10 хвилин. В кінці кожного засідання відводиться час, але не більше 10 хвилин для виступу депутатів з короткими заявами, повідомленнями. Дебати по цих заявах і повідомленнях не відкриваються і рішення не ухвалюються.

Стаття 20. Сесію відкриває і веде сільський голова, а у випадках передбачених ч. 2 ст. 13 Регламенту сесію відкриває за дорученням групи депутатів за ініціативою якої скликана сесія один з депутатів цієї групи, а веде за рішенням ради один з депутатів ради. Для ведення протоколу сесії рада обирає секретаря сесії.

Стаття 21. Порядок денний запропонований сільським головою, секретарем ради, а також порядок роботи сесії затверджується радою.

Питання, затверджені радою порядки денні, можуть розглядатися в іншій послідовності, відкладатися або виключатися з порядку денного сесії. В ході сесії до порядку денного можуть вноситися і додаткові питання.

Стаття 22. Головуючий на засіданні сільської ради:

- забезпечує виконання справжнього Регламенту всіма присутніми на сесії (веде засідання сільський голова, стежить за дотриманням кворуму сесії і прийнятого депутатами порядку роботи)
- організовує обговорення питань
- надає слово доповідачам, співдоповідачам і депутатам виступаючим на сесії, забезпечує рівні можливості депутатам для долі в обговоренні
- за узгодженням з радою надає слово запрошеним на сесію
- оповіщає письмові запити, особисті заяви і довідки депутатів, надає депутатам слово для усних запитів і довідок, а також зауважень по проведенню сесій в порядку, передбаченому справжнім Регламентом
- проводить голосування депутатів з питань, що вимагають ухвалення рішень сільської ради, і оголошує його результати
- приймає заходи по підтримці порядку на засіданні ради, при грубому порушенні його права за узгодженням з радою запропонувати особам запрошеним на сесію покинути зал засідання
- дає доручення, пов'язані із забезпеченням роботи сесії сільської ради постійним комісіям і депутатам, а також секретареві сесії сільської ради.

Стаття 23. Права депутата сільської ради на сесії

Депутат сільської ради користується правом вирішального голосу з усіх питань, даним сільським радам, має право вибрати і бути вибраним в органи сільської ради

Депутат в праві пропонувати питання для розгляду сільській раді на сесії, вносити пропозицію про порядок розгляду обговорюваних осіб, що обираються або затверджених сільською радою, поводитися із запитами, ставити питання, вносити проекти рішень і поправки до них, виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій по мотивах голосування, давати довідки в порядку встановленому справжнім Регламентом.

Прохання про надання слова для виступу в дебатах за даними сільськими порадами питанням передаються секретареві сесії, вибраному радою. Секретар реєструє їх подачу за часом і в строгій черговості передає головуєчому на засіданні.

Стаття 24. Право виступу

Сільський голова, секретар сільської ради, голови постійних комісій, депутати сільської ради має право узяти слово для виступу тільки з дозволу більшості депутатів

Стаття 25. Припинення дебатів

Дебати з даного питання припиняються більшістю голосів від числа присутніх депутатів. Перед припиненням дебатів голова сесії інформує депутатів про число тих, що записалися для виступу і виступили. Після припинення дебатів доповідачі мають право виступити із завершальним словом. Тексти виступу депутатів, що не виступили на сесії, можуть бути перетворені до стереографічного звіту сесії.

Стаття 26. Пропозиція і зауваження депутатів

Пропозиція і зауваження, висловлені депутатом на сесії сільської ради, передані у письмовій формі, головуючому на сесії розглядаються радою або за його дорученням комісіями ради, або прямує на розгляд підзвітним і підконтрольним йому органам і посадовцям, які зобов'язані розглянути ці пропозиції, зауваження в терміни встановлені радою.

Стаття 27. Листи громадян

Листи громадян, сесії сільської ради, що поступили в адресу, реєструються секретарем сесії і прямують головою сесії на розгляд органам ради і посадовцям в порядку передбаченому чинним законодавством.

Стаття 28. Редакційна комісія

Для вироблення остаточного тексту рішень сільської ради обирається редакційна комісія, яка і надає відпрацьовані проекти рішень ради з урахуванням всіх доповнень, що поступили.

Доопрацювання окремих документів сесії може доручати юристу ради та секретареві сесії

Стаття 29. Порядок голосування за проектом рішення

Після закінчення обговорення головуючий на сесії оголошує про перехід до голосування

У разі відсутності пропозицій, доповнення і уточнення за проектом рішення голосування по ньому проводиться в цілому.

За рішенням сільської ради текст проекту рішення на засіданні сільської ради може не сповіститися, якщо проект розданий депутатам.

Голосування за проектом проводиться в цілому або на початку за пунктами, по розділах , а потім в цілому.

Стаття 30. Форми голосування

Рішення сільської ради ухвалюється відкритим голосуванням. Рішення про проведення поіменного або таємного голосування, за винятком випадків передбачених ст.34 справжнього Регламенту, приймається сільською радою більшістю голосів від загального складу на вимогу не меншого 1\3 депутатів сільської ради.

Стаття 31. Відкрите голосування

У разі відкритого голосування обирається рахункова комісія з числа депутатів.

Перед початком відкритого голосування головуючий на сесії указує кількість пропозицій, які виносяться на голосування.

На голосування ставляться всі пропозиції, що поступили, і поправки в порядку надходження.

При голосуванні з питання кожен депутат сільської ради має один голос і подає його або за пропозицію, або проти нього, або стримується при голосуванні.

Після закінчення підрахунку голосів головуючий засідання оголошує результати голосування: ухвалено або відхилено

Стаття 32. Таємне голосування

Таємне голосування обов'язково проводиться при обрані секретаря сільської ради і у випадках дострокового припинення повноважень, звільнення з посади. Обов'язкове таємне голосування застосовується також у разі ухвалення рішення по зверненню по суду про визнання незнайомими актами місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, і організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх загальних інтересів, а також повноважень сільської ради і його органів, про вираз недовір'я. Таємне голосування може бути проведене за допомогою бюлетенів для таємного голосування

Стаття 33. Проведення таємного голосування

Для проведення таємного голосування з використанням бюлетенів і визначення результатів виборів з числа депутатів обирається рахункова комісія в кількості 5 чоловік

Рахункова комісія обирає з свого складу голову і секретаря комісії.

Рішення рахункової комісії ухвалюється більшістю голосів від загального складу комісії.

Стаття 34. Бюлетені для таємного голосування

Бюлетені для таємного голосування набираються під контролем рахункової комісії за встановленою радою форми і затвердженою радою, а також в певній кількості. Бюлетені містять необхідну інформацію для голосування. У бюлетені для голосування за проектом рішення або кандидатурах повинні стояти слова «за», «проти», «утримався». Всі бюлетені для таємного голосування підписуються головою, двома членами рахункової комісії і завіряються друком ради. Бюлетені для таємного голосування видаються депутатам, членам рахункової комісії під розпис на підставі посвідчення депутата (тимчасового посвідчення), паспорта або іншого документа того, що засвідчує особу (у випадках коли посвідчення депутата до першої сесії не видані).

Не видані бюлетені до початку підрахунку голосів підлягають погашенню в установленому порядку: на бюлетені проставляється слово «погашений».

Час, місце і порядок таємного голосування встановлюється рахунковою комісією на підставі справжнього Регламенту і оголошується депутатам ради головою рахункової комісії.

Видача бюлетенів починається у міру їх виготовлення, але не пізніше, ніж за 10 хвилин до оголошеного часу голосування

Кожному депутату сільської ради видається один бюлетень по виборах обраного органу або посадовця, за рішенням даного питання.

Стаття 35. Підрахунок голосів і ухвалення рішень

Урна розкривається у присутності всіх членів рахункової комісії. При підрахунку голосів можуть бути присутні кандидати на посаду секретаря або зацікавлених осіб.

Бюлетені не встановленого зразка, бюлетені без підпису голови і членів комісії або без друку, а також бюлетені в яких залишено більш за одну кандидатуру, вважаються недійсними, а при голосуванні по рішенню - бюлетені, де залишені два і більш за варіанти так.

Прізвище, дописані в бюлетені, при підрахунку голосів не враховуються.

Результати підрахунку голосів оформляються протоколом рахункової комісії за підписом голови і всіх членів комісії.

Особлива думка членів комісії заноситься до протоколу

Рішення вважається прийнятим, а кандидат обраним, якщо за нього більшість депутатів від загального складу за винятком встановлених законодавством випадків, коли рішення ухвалюється іншою кількістю голосів.

Голова рахункової комісії докладає про результати голосування сесії сільської ради. По доповіді рахункової комісії сільська рада відкритим голосуванням ухвалює рішення про утвердження результатів таємного голосування.

Стаття 36. Поіменне голосування

За рішенням сільської ради може бути проведене поіменне голосування.

Форма голосування визначається більшістю голосів депутатів від більшості присутніх. Сільський голова бере участь у прийнятті рішень за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради.

Стаття 37. Зобов'язання голосувати особисто.

Депутат сільської ради зобов'язаний особисто здійснювати своє право на голосування. Депутат, який був відсутній під час процедури голосування, не має право подати свій голос пізніше.

Стаття 38. Повторне голосування.

При виявленні помилок в порядку в техніці проведення голосування більшістю голосів від числа присутніх депутатів приймаються рішення повторного голосування.

Стаття 39. Ухвалення рішення.

Сільська рада в межах своїх повноважень приймає нормативні і інші акти у формі рішень, забезпечує контроль за їх виконанням.

Рішення сільської ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість депутатів від загального складу ради, окрім особливих випадків, передбачених законодавством України.

Рішення сільської ради підписується сільським головою, секретарем сільської ради, депутатом, що виконують функції головуючого (у випадку передбаченому законодавством України)

Рішення про результати голосування і підсумків виборів депутатів сільської ради і про результати голосування і підсумків вибору сільського голови підписується головою сільської виборчої комісії. Подальші рішення ухвалені на першій сесії сільської ради підписуються знов обраним сільським головою

Стаття 40. Набуття чинності рішень сільської ради.

Рішення сільської ради нормативно - правового характеру вступає в силу з моменту їх обнародування, все інші рішення – з моменту їх ухвалення, якщо не встановлений інший термін введення цих рішень в дію.

Стаття 41. Публікація рішень.

Рішення ради прямує відповідним підприємствам, організаціям і установам, посадовцям і доводяться до відома громадян не пізніше чим в 10 денний термін після його ухвалення

Стаття 42.Обовязковість виконання рішень сільської ради.

Рішення сільської ради, прийняті в межах його повноважень, обов'язкові для виконання всіма розташованими на території ради об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, посадовцями, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території ради

РОЗДІЛ V. Протоколи сільської ради

Стаття 43. Протокол сесії

На кожній сесії сільської ради ведеться протокол пленарного засідання

Стаття 44.Зміст протоколу сесії.

У протоколі сесії сільської ради указуються наступні дані:

- найменування ради, порядковий номер сесії / в межах скликання і місце проведення сесії
- число депутатів, обраних в сільську раду, число присутніх і відсутніх депутатів
- порядок денний сесії, прізвище і номер виборчого округу доповідача з кожного питання
- перелік всіх ухвалених рішень з вказівкою числа голосів по даним за рішенням до тих, що утрималися

Протокол сесії сільської ради підписується сільським головою, а у випадках передбачених законом секретарем ради або депутатом ведучим сесію.

Стаття 45.Реєстрація рішень сесії

Рішення сесії реєструються відповідно номера сесії скликання і присвоєння їм порядкового номера

Стаття 46.Зберігання протоколів сесії

Протоколи сесії, їх справжні екземпляри в перебігу встановленого терміну зберігаються у виконавському комітеті сільської ради, а за тим здаються до державної архівної установи на постійне зберігання.

РОЗДІЛ VI. Сільський голова. Секретар ради

Стаття 47. Сільський голова

Має рацію і повноваження сільського голови передбачені ст. 12, ст.42 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні».

Сільський голова обирається територіальною громадою на основі загального прямого виборчого права шляхом таємного голосування строком на чотири роки в порядку встановленому законом.

У своїй діяльності сільський голова підзвітний раді

Повноваження сільського голови починаються з моменту оголошення сільською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення « Про ухвалення повноважень сільського голови» і закінчується в момент вступу на посаду іншого згідно Закону, окрім випадку дострокового припинення його повноважень.

Сільський голова не рідше за один раз на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі і звітує перед радою про роботу виконавського органу на вимогу не менше половини депутатів Сільський голова забезпечує додержання конституції та Законів України, виконання актів Президента України, рішень обласної, районної та сільської ради, розпоряджень голови районної державної адміністрації, організує роботу сільської ради та її виконавчого комітету

Сільський головує головною посадовою особою територіальної громади. Сільський голова очолює виконавчий комітет сільської ради, головує на її засіданнях.

Повноваження сільського голови можуть бути достроково припинені у випадках передбачених Законом.

Стаття 48. Секретар сільської ради

Секретар сільської ради обирається за пропозицією сільського голови з числа депутатів на термін повноважень ради і працює в раді на постійній основі.

Секретар ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою роботою у тому числі і на громадських засадах (окрім викладацької наукової і творчої діяльності у в неробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, отримувати від цього дохід.

Секретар ради за рішенням виконавського комітету сільської ради може виконувати повноваження секретаря виконавського комітету сільської ради.

Повноваження секретаря ради можуть бути припинені достроково за рішенням ради.

У разі відсутності сільського голови або неможливості виконувати їм своїх обов'язків підлогу, іншим причинами здійснює повноваження сільського голови – секретар ради.

Стаття 49.Порядок обрання секретаря ради.

Секретар ради обирається шляхом таємного голосування з числа депутатів сільської ради на термін її повноважень

Всі кандидатури, висунуті на посаду секретаря вносяться до списку вносяться до списку в порядку їх висунування.

Вибраним вважається кандидат, що набрав більше половини голосів від загального списку ради.

Вибори секретаря ради проводяться таємним голосуванням по кандидатурах запропонованих сільським головою в порядку, певною процедурою в ст..35-39 справжнього Регламенту

РОЗДІЛ VII. Постійні комісії

Стаття 50.Порядок обрання постійних комісій.

Постійні комісії є органом ради, відповідальними перед ним, йому підзвітні. Постійні комісії обираються сільською радою з числа депутатів для вивчення попереднього розгляду і підготовки питань тих, що відносяться до його ведення, здійснення контролю за виконанням рішення ради. Депутат сільської ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій

Постійні комісії обираються радою на термін його повноважень у складі голови і членів комісії. Заступник голови і секретар комісії обираються на засіданні комісії

До складу постійних комісій не можуть бути вибрані голова сільської ради і секретар ради.

Впродовж терміну своїх повноважень сільська рада може утворювати нові постійні комісії, скасовувати і реорганізувати комісії, вносити зміни до складу комісій

Діяльність постійних комісій, їх повноважень і права визначаються

Конституцією України, що діє законодавством і Положенням про постійні комісії, затвердженого радою.

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

За дорученням ради, сільського голови, секретаря ради або за власною ініціативою постійні комісії вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, а також з питань, що відносяться до ведення ради, підприємств, установ і організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності а також їх посадовців. За результатами перевірки представляють рекомендації на розгляд керівників цих підприємств, установ і організацій, а в необхідних випадках на розгляд сільської ради.

Стаття 51.Обов'язковість розгляду рекомендацій і висновків постійних комісій

Рекомендації висновків постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду організаціями, підприємствами, установами і організаціями, посадовцями, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вживання заходів повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними термін.

РОЗДІЛ VIII. Тимчасові контрольні комісії сільської ради

Стаття 52. Тимчасові контрольні комісії сільської ради

Сільська рада має право обирати тимчасові контрольні комісії з числа депутатів для контролю за конкретними питаннями місцевого самоврядування, визначеними радою, з наданням звітів і пропозицій по ним на сесію.

Комісія вважається вибраною, якщо за рішенням про її утворення проголосувало не менш 1/3 депутатів від загального складу ради.

У рішенні про створення тимчасової контрольної комісії містяться назва комісії, засідання, персональний склад і її голова.

Засідання тимчасової контрольної комісії проводяться як правило закритими.

Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються з моменту ухвалення радою остаточного рішення за наслідками її роботи або в результаті припинення повноважень ради.

РОЗДІЛ IX. Депутатські групи сільської ради

Стаття 53. Порядок утворення депутатських груп сільської ради

Депутати сільської ради добровільно можуть об'єднатися в депутатські групи за умови, що в кожній з них можуть бути не меншого 13 депутатів і не більше половини від загальної кількості вибраних депутатів. Жоден з депутатів не може входити більш ніж до однієї групи.

Порядок реєстрації групи – повідомлений. У заяві на ім'я сільського голови указується список депутатів групи, її найменування, прізвище осіб, яким доручено надати групу в раді. Сільський голова на сесії інформує депутатів про створення групи і з цієї миті група набуває право, встановлених справжнім Регламентом

Групи депутатів можуть утворюватися як на партійній, так і на іншій основі. Депутатські групи не можуть утворюватися для захисту приватних комерційних, місцевих, професійних або регіональних інтересів. Порядок роботи депутатських груп, умови вступу депутатів в депутатську групу, виходу або виключення з неї визначається самою депутатською групою..

Стаття 54.Право виступу депутатської групи

Депутатські групи виступають на сесії з будь-якого питання. Виступаючий від групи визначається самою групою про що заявляється секретарем сесії. Виступаючі від групи володіють переважним правом виступу представників постійних комісій сільської ради

Стаття 55.Розгляд матеріалів депутатської групи

За уявленням депутатської групи її матеріалів розмножуються і розповсюджується секретарем сесії серед всіх депутатів сільської ради.

Розділ X. Розгляд наказів виборців

Стаття 56. Узагальнення наказів виборців

Накази виборців , що поступили, повідомляються секретарем сільської ради Узагальнені накази виборців прямують сільському голові з метою вивчення і внесення конкретних пропозицій по їх виконанню як технічною, так і організаційною стороною і фінансовою стороною з відповідним обґрунтуванням.

Накази виборців розглядаються виконкомом в термін, що не перевищує одного місяця з напрямом відповідних пропозицій про можливість і порядок їх реалізації сільській раді

Стаття 57. Організація виконання наказів виборців

Сільська рада при отриманні пропозицій від виконкому і вивчені накази постійними комісіями, розглядає та затверджує план заходів щодо виконання наказів виборців

Зміни і доповнення заходів щодо виконання наказів виборців вноситься сільською радою за пропозицією постійних комісій, депутатів сільської ради Рішення про реалізацію наказів виборців враховується в програмах економічного і соціального розвитку ради і при затвердженні бюджету. Виконання наказів виборців знімаються з контролю сільською радою. Сільська рада і його органи інформують населення про хід виконання наказів виборців

Розділ XI. Виконавчий апарат сільської ради

Стаття 58. Структура і повноваження виконавчого апарату

Виконавчий апарат сільської ради утворюється сільською радою. Рада затверджує за пропозицією сільського голови структуру, чисельність виконавчого апарату ради, витрати на утримання ради і його виконавчого апарату.

Виконавчий апарат сільської ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих Конституцією України, Законом України « Про місцеве самоврядування в Україні» і іншими законами.

Виконавчий апарат ради здійснює організаційне правове, інформаційне, аналітичне. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ради його органів, депутатів, сприяє здійсненню радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, посадовцями місцевого самоврядування.

Виконавчий апарат ради за посадою очолює сільський голова.

До складу виконавського комітету входить секретар ради, як посада яка може за рішенням ради виконувати повноваження секретаря виконавського комітету.

Стаття 59. Планування роботи виконкому

Робота виконавського комітету планується на підставі основних положень виконкому з урахуванням теперішнього моменту і ситуацій по щоквартальних планах, кварталний план є основним планом.

Засідання виконкому скликається сільським головою, а у випадках його відсутності або неможливого здійснення їм цієї функції секретарем ради(або заступником з питань діяльності виконавського органу) в міру необхідності але не рідше за один раз на місяць (кожну другу середу) є правомочним.

План роботи виконкому затверджується на засіданні виконкому і після затвердження доводиться до ведення виконавців в трьох денний термін. На 7-й день подається в РДА.

Стаття 60. Напрямки діяльності виконавчого апарату

Виконавчий апарат сільської ради:

- здійснює організаційно технічну підготовку сесій сільської ради
- забезпечує своєчасне доведення рішень до виконавців
- надає допомогу депутатам в здійсненні ними своїх повноважень, забезпечує їх необхідною інформацією
- організовує узагальнення наказів виборців, веде їх облік і здійснює контроль за їх реалізацією
- надає методичну і практичну допомогу постійним комісіям в організації їх діяльності
- розглядає за дорученням сільського голови звернення адресовані раді, веде їх облік, готує по ним відповідні довідки і пропозиції, сприяє депутатам ради в цих питаннях
- вивчає питання пов'язані з адміністративно територіальними діленнями сільської ради для пропозиції районної раді
- здійснює організаційно технічні заходи щодо підготовки і проведення все Українських, сільських референдумів, а також інших заходів, що проводяться радою, постійними комісіями

Стаття 61. Організація виконання службових документів

У виконкомі всі службові документи підлягають виконанню : вхідна і витікаюча кореспонденція, всі рішення виконкому, сесії, розпорядження сільського голови, якщо вони мають конкретні завдання і терміни. Всі документи приймаються секретарем виконкому і того ж дня прямують сільському голові.

Протоколи засідань виконкому підписуються сільським головою, другий екземпляр в 7-ми денний термін передається в оргвідділ РГА

Стаття 62. Організація прийому громадян

Прийом громадян здійснюється сільським головою, секретарем ради, депутатами згідно затвердженого графіка на засіданні виконкому. Здійснюється журнальний прийом громадян. Контроль за виконанням звернень здійснюється секретарем виконкому. Безпосередній контроль здійснює сільський голова, який двічі в рік проводить аналіз цієї роботи і дає інформацію в район

Стаття 63. Письмове звернення

Письмове звернення, заява і скарги громадян розглядаються в строк не більше 80 –ти днів з дня надходження

Звернення, яке вимагає додаткової перевірки в строк до 15 днів

Якщо в місячний термін питання неможливо вирішити, то керівник, голова сільської ради встановлює термін необхідний для його розгляду.

При цьому загальний термін рішення питання не повинен перевищувати 45-ти днів.

Звернення громадян, які мають пільги, розглядатися в першу чергу.

Розгляд звернень, заяв, скарг громадян здійснюється працівникам кому доручено

Прийом і реєстрація листів із зверненнями, контроль за виконанням здійснюється секретарем виконкому

Стаття 64. Організація робочого часу

Порядок роботи виконавського комітету з 8-00 до 17-00, перерва з 12-00 до 13-00 вихідні дні: субота, неділя.

У виконкомі ведеться щоденний табель обліку робочого часу.

Стаття 65. Порядок оформлення відряджень і відпусток.

Відрядження працівників здійснюється згідно планів роботи виконкому, а також згідно роботи і документів районної ради та райдержадміністрації. Посвідчення про відрядження на підставі розпорядження підписується сільським головою і скріплюється гербовою печаттю.

Після завершення відрядження працівники в 3 и денний термін звітують письмово у виконання завдання або усно.

На підставі відповідних документів в установленому порядку відшкодовуються витрати, пов'язані з перебуванням у відрядженні.

Щорічно до 16 грудня складається графік відпусток працівників апарату і затверджується сільським головою. Заява на чергову відпустку подається на ім'я сільського голови не пізніше чим за 10 днів, який також підписує розпорядження на відпустку.

Секретар сільської ради

М.Ю.Федоткін