



**ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
м.Світловодськ Кіровоградської області**

(перша сесія сьомого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

24 листопада 2015 року

№ 2

Про затвердження Регламенту
Власівської селищної ради сьомого
скликання

На підставі п.1 частини першої ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Власівська селищна рада

ВИРІШУЄ:

Регламент Власівської селищної ради сьомого скликання затвердити (додається).

Селищний голова

А.Бабаченко

РЕГЛАМЕНТ ВЛАСІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Розділ 1. Загальні положення

Стаття 1. Правова основа діяльності Ради

1. Власівська селищна рада (надалі селищна рада, Рада) є органом місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду селища Власівка та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законодавчими актами.
2. Власівська селищна рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в банках, символіку, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судових органах України та мати інші реквізити та повноваження.
3. Строк повноважень Ради визначається Конституцією України.

Стаття 2. Основні принципи діяльності

1. Основні принципи діяльності селищної ради визначаються Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами та цим Регламентом.
2. Власівська селищна рада та її посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України, і керуються у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України.
3. Діяльність селищної ради будується на принципах законності, гласності, колегіальності, поєднання місцевих і державних інтересів.
4. Селищна рада діє на принципах правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених чинним законодавством.
5. Селищна рада підзвітна і відповідальна перед територіальною громадою селища Власівка.
6. Селищна рада діє в умовах державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування, користується судовим захистом своїх прав.
7. Гласність у роботі селищної ради забезпечується шляхом відкритості пленарних засідань, розповсюдження інформації про діяльність селищної ради, її органів та посадових осіб через засоби масової інформації.
8. За рішенням Ради та у випадках, передбачених чинним законодавством, її пленарні засідання можуть проводитись у закритому режимі.

9. Інформація про рішення Ради, які мають нормативно-правовий характер, публікується у газеті "Світловодськ вечірній" та розміщується на сайті Власівської селищної ради в мережі Інтернет.

Стаття 3. Порядок затвердження, виконання і внесення змін до Регламенту

1. Регламент роботи селищної ради приймається на пленарному засіданні не пізніше, як на другій сесії роботи Ради.

2. Регламент роботи Ради є нормативним актом, який визначає порядок проведення першої сесії ради, порядок обрання та затвердження посадових осіб селищної ради та виконавчого комітету Ради, скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень Ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії Ради з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". До прийняття регламенту ради чергового скликання застосовується регламент ради, що діяв у попередньому скликанні.

3. Контроль за дотриманням Регламенту покладається на постійну комісію Ради з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, гласності, захисту прав людини, зв'язків з об'єднаннями громадян та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, під час пленарних засідань - на головуючого на засіданні.

4. Зміни до Регламенту можуть бути внесені за пропозицією селищного голови, постійних комісій, депутатів і прийняті більшістю від загального складу Ради.

Розділ 2. Організація роботи селищної ради

Стаття 4. Планування роботи селищної ради

1. Діяльність селищної ради здійснюється відповідно до перспективних планів, які затверджуються радою на рік (півріччя). Перспективний план роботи визначає головні напрями діяльності селищної ради і її органів, а також організаційні форми вирішення поставлених завдань, містить перелік основних організаційно-масових заходів.

2. Засідання селищної ради проводяться відповідно до затверджених планів їх роботи та в міру потреби.

3. У плані роботи селищної ради зазначається зміст питань, дата розгляду, прізвище доповідача та найменування структурного підрозділу, який готує документи для розгляду Радою.

4. Керівники структурних підрозділів завчасно до закінчення поточного року подають для включення до плану роботи селищної ради на наступний рік перелік питань, які вони вважають за необхідне розглянути на її засіданнях.

5. Перспективний план затверджується на сесії селищної ради і в десятиденний строк доводиться до відома зацікавлених організацій і службових осіб.

6. Організація виконання перспективного плану покладається на постійні комісії та секретаря ради. Пропозиції про уточнення або зміни перспективного плану роботи селищної ради розглядаються Радою на вимогу депутатів та постійних комісій.

7. Плани роботи постійних комісій можуть складатися на поточний рік і затверджуватися на засіданні комісій. План роботи комісії може коригуватися в разі включення до нього позапланових питань за дорученням сесії селищної ради, селищного голови, секретаря ради, за пропозицією членів комісії, інших депутатів. До плану роботи комісії питання включаються після обговорення пропозицій на засіданні комісії з визначенням строку підготовки питання і відповідального за його підготовку.

Стаття 5. Сесія селищної ради

1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесії можуть бути як черговими, так і позачерговими. Сесії ради складаються з пленарних засідань, а також засідань постійних комісій ради.

Кожне пленарне засідання починається і закінчується звучанням гімну України.

2. Перша сесія новообраної селищної ради скликається Власівською селищною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради, за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу Ради, її відкриває і веде голова виборчої комісії. Він інформує раду про підсумки виборів депутатів та селищного голови і визнання їх повноважень.

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

4. На початку пленарного засідання проводиться реєстрація депутатів. У разі відсутності кворуму для прийняття рішення, головуєчий може перенести засідання на інший час, про що депутатам повідомляється додатково.

5. Наступні сесії скликаються селищним головою в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок – не рідше ніж один раз на місяць. Розпорядження селищного голови про скликання чергової сесії із зазначенням основних питань, які виносяться на розгляд селищної ради, місця і часу проведення доводиться до відома депутатів і населення селища не пізніше як за 10 днів до її відкриття. У виняткових випадках – не пізніше як за день до сесії.

6. Якщо селищний голова не може особисто скликати сесію ради, сесія скликається секретарем ради за дорученням селищного голови або за пропозиціями не менш як однієї третини від загального складу ради; в інших випадках - у відповідності з частиною 8 статті 46 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

7. Позачергова сесія скликається за пропозиціями селищного голови, секретаря ради або третини депутатів від загального складу селищної ради. Обґрунтовані пропозиції про скликання позачергової сесії ради подаються селищному голові із зазначенням питань та проектами документів, розгляд яких пропонується.

8. Розпорядження селищного голови про скликання позачергової сесії доводиться до відома депутатів та населення не пізніше як за три дні до її відкриття із зазначенням часу і місця проведення сесії, питань, які пропонуються винести на розгляд ради. У виняткових випадках розпорядження про її скликання доводиться до відома депутатів і населення селища не пізніше як за день до сесії.

9. Документи позачергової сесії ради надаються депутатам під час їх реєстрації.

Стаття 6. Формування порядку денного сесії

1. Пропозиції щодо питань на розгляд селищної ради можуть вноситися селищним головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян. Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

2. Як виняток, у разі виникнення потреби прийняття термінового рішення, дозволяється вносити пропозиції щодо розгляду питань позачергово безпосередньо на сесії до затвердження порядку денного пленарного засідання.

3. Підготовку питань на розгляд сесії організовує секретар ради. Пропозиції щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії ради, подаються не пізніше ніж за 12 днів до пленарного засідання селищної ради до апарату ради з проектом відповідного рішення, яке пропонується прийняти з цього питання. Проекти рішень повинні бути юридично обґрунтованими.

4. До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки в оригіналі, інші необхідні документи.

5. Проекти регуляторних актів у сфері господарської діяльності подаються з пакетом документів відповідно до законодавства України.

6. Після отримання проектів рішень і матеріалів до них, їх доопрацювання, апарат ради передає всі матеріали разом з переліком питань на розгляд секретарю ради.

7. Секретар ради контролює своєчасність подання документів на розгляд та перевіряє їх наявність і правильність оформлення.

8. У разі порушення встановленого порядку підготовки документів до розгляду селищною радою секретар ради доповідає про це селищному голові, який вирішує, чи буде це питання розглядатися на засіданні, чи буде зняте з порядку денного.

9. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку документів до засідань селищної ради покладається на начальників відділів та спеціалістів виконавчого органу ради.

10. Проекти рішень разом з іншими матеріалами розглядаються на засіданнях постійних комісій селищної ради для вироблення висновків і рекомендацій.

11. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до вимог цієї статті, обговорюється і затверджується в цілому більшістю від загальної кількості обраних депутатів.

12. Питання затвердженого в цілому порядку денного сесії ради можуть розглядатися в іншій послідовності ніж було передбачено, відкладатися, змінюватися чи вилучатися з нього за процедурним рішенням селищної ради, прийнятим більшістю голосів депутатів, присутніх на сесії.

Стаття 7. Засідання селищної ради

1. Засідання селищної ради відкриває, веде і закриває селищний голова, а у випадках, передбачених законодавством, - секретар ради або один з депутатів селищної ради (надалі - головуючий).

2. Головуючий на засіданні селищної ради: відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях Ради; виносить на обговорення проекти рішень Ради, оголошує їх повну назву; надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця: створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань; ставить питання на голосування, оголошує його результати; забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити; вживає заходів до підтримання порядку на засіданні; має право виправляти фактичні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні, здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

3. Для організації ходу пленарного засідання головуючий на пленарному засіданні має право:

3.1. в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання;

3.2. ставити запитання;

3.3. звернутися до постійної комісії з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, гласності, захисту прав людини, зв'язків з об'єднаннями громадян та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності з проханням забезпечити організацію дотримання вимог Регламенту депутатами ради, постійними комісіями, представниками засобів масової інформації.

4. Пленарне засідання починається з повідомлення головуючого на засіданні про кількість присутніх та причини відсутності депутатів. Головуючий на засіданні має право вимагати від депутатів пояснення причин їх запізнення або відсутності на попередніх засіданнях.

5. У разі необхідності, на засідання ради або постійних комісій запрошуються керівники, спеціалісти та працівники виконавчих органів ради, керівники або представники комунальних підприємств та установ селищної ради, представники підприємств, установ, громадських та релігійних організацій, які розташовані на території селища, представники правоохоронних органів. На засіданні ради можуть бути присутніми представники засобів масової інформації.

6. Народні депутати України, депутати Кіровоградської обласної ради, депутати Світловодської міської ради можуть бути присутні на засіданні селищної ради без запрошення і брати участь у роботі з правом дорадчого голосу.

7. Головуючий інформує депутатів про склад і число осіб, запрошених на сесію.

8. Запрошені повинні утримуватись від публічних проявів свого ставлення до питань, які розглядаються радою або постійною комісією. У разі порушення порядку, вони, за розпорядженням головуючого, можуть бути позбавлені права бути присутніми на засіданні.

9. Головуючий на засіданні надає слово для виступу і стежить за дотриманням встановленого порядку роботи, надає слово для оголошення запитів, заяв і довідок, ставить пропозиції на голосування і оголошує результати.

10. При виступах на пленарних засіданнях встановлюються такі орієнтовні обмеження часу:

- доповідь - до 10 хв.;

- співдоповіді - до 5 хв. кожна;

- запитання та відповіді по доповіді та співдоповідях, обговорення доповіді - до 15 хв.;

- виступ в обговоренні - до 3 хв.;

- повторний виступ - до 1 хв.;

- запитання - до 1 хв.;

- відповідь на запитання - до 1 хв.;

- репліка за порядком ведення - до 1 хв.;

- оголошення, звернення - до 1 хв.

За згодою сесії головуючий може в необхідних випадках продовжити час виступу.

11. Головуючий на засіданні продовжує час для виступу промовця на термін, на який його виступ було перервано.

12. Якщо після припинення обговорення один з депутатів наполягає на виступі і його підтримує не менш як 13 депутатів, йому надається до 3 хвилин. Таких виступів може бути не більше двох з одного питання.

13. Виступи на пленарному засіданні відбуваються тільки з дозволу головуючого.

14. Селищний голова та секретар ради отримують слово для виступу поза чергою.

15. При обговоренні з одного питання депутат має право взяти слово не більше як двічі. Це обмеження не стосується доповідача з даного питання. Головуючий надає слово для виступів у порядку черги.

16. Якщо виступ промовця повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення даного питання, і головуючий на засіданні вважає, що рада отримала з цього питання достатню інформацію, він може звернутися до промовця з проханням скоротити або закінчити виступ.

17. Запитання формулюються депутатом 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.

18. Під час засідань сесії головуючий забезпечує порядок у залі засідань, створює рівні можливості депутатам у обговоренні питань. Він не має права переривати виступи депутатів, окрім тих випадків, коли промовець виступає не з обговорюваного питання, допускає образливі вислови на адресу осіб, організацій, установ чи держав, або перевищує встановлений для виступу регламент. У таких випадках головуючий, після попередження, позбавляє промовця слова. Та частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не включається до протоколу засідання сесії.

19. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії селищної ради, або передані в письмовій формі головуючому на сесії, розглядаються селищною 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 селищній раді.

20. Після припинення обговорення перед голосуванням доповідач та співдоповідач мають право на заключне слово до 5 хвилин кожний.

21. Всі пропозиції, що надійшли при розгляді питання порядку денного, та зміни і доповнення до проекту ставляться на голосування в порядку надходження, якщо депутат не знімає їх перед голосуванням.

22. Після розгляду всіх питань порядку денного розглядаються питання розділу "Різне".

23. Забезпечує роботу Ради під час сесії апарат ради.

24. Апарат ради: проводить реєстрацію депутатів та запрошених; проводить реєстрацію заяв, депутатських запитів та запитань; веде протокол засідання сесії; веде облік виступаючих на сесії; проводить реєстрацію заяв, повідомлень, пропозицій постійних або тимчасових комісій, депутатських груп та розповсюдження їх як офіційних документів сесії.

25. Сесія та протокол засідання селищної ради ведуться українською мовою.

Стаття 8. Правила поведінки під час засідання сесії

1. На засіданнях селищної ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні і лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ, а у разі повторного порушення - позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Якщо головуючий на засіданні звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ, в противному разі головуючий на засіданні може припинити його виступ.
3. Під час засідання ради депутати повинні утримуватись від дій, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, вставанням, тощо).
4. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження протягом засідання за згодою більшості депутатів від їх фактичної кількості, визначеною без обговорення шляхом голосування, має право позбавити депутата слова до кінця засідання.
5. За порушення порядку під час сесійних засідань або засідань постійної комісії селищної ради головуючим або, відповідно, головою комісії робиться зауваження, яке заноситься до протоколу засідання.
6. У разі повторного порушення депутатом порядку під час засідання, головуючим на сесійному засіданні або головою комісії на засідання відповідної комісії ставиться на розгляд перед присутніми депутатами питання щодо видалення останнього з зали засідань; депутат видаляється, якщо за це проголосувало більше половини депутатів, присутніх на засіданні, з занесенням до протоколу засідання.

Стаття 9. Прийняття рішень ради

1. Рада в межах своїх повноважень з питань порядку денного засідання приймає нормативні та інші акти у формі рішень.
2. Рішення ради приймаються на її пленарному засіданні після обговорення більшістю голосів від загального складу ради, крім рішень з процедурних питань та випадків, визначених законодавством.
3. При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається і голос селищного голови, якщо він бере участь у голосуванні, і враховується його голос.
4. Рішення з процедурних питань приймаються більшістю голосів депутатів селищної ради, присутніх на пленарному засіданні. Процедурним вважається питання, з якого рада не приймає окремого рішення (як документу).
5. В разі, коли з певного питання порядку денного проведено голосування, а рішення не прийняте, повторне голосування з цього питання можливе лише після повторного внесення його до порядку денного роботи ради.
6. Рішення ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
7. Для підрахунку голосів депутатів під час поіменного, відкритого або таємного голосування рішенням селищної ради створюється постійна лічильна комісія у складі не менше 3 депутатів.

Стаття 10. Голосування

1. Після закінчення обговорення питання головуєчий на засіданні оголошує про перехід до голосування.
2. Порядок голосування головуєчий погоджує з присутніми на засіданні депутатами, оголошує про необхідну кількість голосів для прийняття рішення.
3. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, внесені депутатами в ході обговорення питання.
4. Головуєчий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо він сформульований нечітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятому рішенню, повторює зміст відхиленого радою тексту чи не відноситься до повноважень ради.
5. Під час роботи пленарного засідання головуєчий має право в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань. Якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, його пропозиція ставиться на голосування першою.
6. У разі, коли дві або більше пропозиції, що стосуються одного й того ж питання виключають одна одну, рада проводить голосування щодо цих пропозицій у порядку їх внесення.
7. Якщо серед кількох альтернативних пропозицій є пропозиція, внесена профільною депутатською комісією, вона ставиться на голосування першою.
8. Тексти пропозицій чи поправки, що ставляться на голосування, оголошуються із зазначенням їх ініціатора.
9. Перед кожним голосуванням головуєчий формулює зміст питання, яке повинно ставитись на голосування та пропонує провести голосування щодо нього. Після закінчення голосування головуєчий оголошує його результати.
10. 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 обговорення.
11. Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань або у відведеному для таємного голосування місці.
12. Рішення ради приймаються відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням.
13. Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття руки.
14. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках:
 - 14.1. обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради;
 - 14.2. дострокового припинення повноважень селищного голови.
15. Для проведення таємного голосування лічильна комісія перед початком голосування:
 - 15.1. одержує від секретаря ради список депутатів;

15.2. забезпечує процедуру таємного голосування.

16. Бюлетень для таємного голосування виготовляється секретарем ради. Час, місце і тривалість проведення голосування, а також порядок організації голосування встановлюється рішенням лічильної комісії.

17. Членом лічильної комісії за списком депутатів кожному депутату видається бюлетень, про що в списку робиться позначка, а депутат розписується.

18. Після закінчення голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів і складає протокол про результати голосування. Протокол підписується всіма присутніми членами комісії.

19. В разі порушення процедури голосування сесія може прийняти рішення ради про визначення виборів недійсними.

20. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо у голосуванні взяли участь більше половини депутатів від загальної чисельності ради.

21. Кандидат вважається обраним, якщо за нього проголосувало більшість депутатів від загального складу ради.

22. Голосування по одних і тих самих кандидатурах проводиться не більше двох разів, після чого, у разі необхідності, вносяться нові кандидатури.

23. Лічильна комісія після підрахунку голосів оголошує на сесії протокол свого засідання, який повинен бути затверджений радою відкритим голосуванням.

24. На вимогу $\frac{2}{3}$ депутатів у всіх випадках, окрім виборів посадових осіб, проводиться поіменне голосування. Поіменне голосування відбувається за такою процедурою: голова або член лічильної комісії зачитує список депутатів, кожний депутат з місця проголошує "за", "проти", чи "утримався". Голова або член лічильної комісії робить в списку відповідну позначку і підбиває підсумки поіменного голосування. Результати поіменного голосування доводяться до загального відома.

Стаття 11. Протокол засідання ради

1. Хід обговорення питань на засіданнях селищної ради і рішення, що приймаються на її пленарних засіданнях фіксуються в протоколах. На підставі записів, зроблених у ході засідання, апаратом ради у місячний термін оформляється протокол пленарного засідання ради.

2. У протоколі засідання ради зазначається: дата його проведення; кількість депутатів, присутніх на засіданні; запрошені на сесію; питання порядку денного, внесені на розгляд; прізвища головуючого і виступаючих; короткий опис промов виступаючих; внесені на голосування питання; результати голосування і прийняті рішення.

3. Дані про результати таємного або поіменного голосування додаються до протоколу пленарного засідання ради.

4. Протокол сесії селищної ради, прийняті нею рішення підписуються особисто селищним головою, у разі його відсутності - відповідно секретарем селищної ради, а у випадку, коли сесія скликається депутатами, - депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

5. Якщо сесія триває декілька днів, протоколи засідань складаються за кожний день окремо.
6. Документи засідань селищної ради групуються у дві справи:
 - 6.1. протоколи і документи до них (рішення, доповіді, заяви, довідки, тощо);
 - 6.2. документи з організації засідань (порядок денний, проекти та копії рішень тощо).
7. Протоколи групуються у хронологічному порядку і за номерами. Документи до засідань систематизуються за датами та номерами протоколів; всередині групи документів, що стосуються одного протоколу, - за порядком денним.
8. Депутат має право ознайомлюватися з протоколами засідань ради та її органів за погодженням із секретарем ради, а також отримати їх копію.

Розділ 3. Акти органів та посадових осіб селищної ради

Стаття 12. Акти селищної ради

1. Селищна рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.
2. Рішення селищної ради приймаються на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", і підписуються селищним головою, а у випадках, передбачених законодавством, - секретарем ради або депутатом, який за дорученням депутатів головував на засіданні ради.
3. Рішення сесії вступають в силу з моменту їх підписання селищним головою або головуючим на засіданні.
4. Рішення селищної ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено селищним головою і внесено на повторний розгляд селищної ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у найближчий термін повторно розглянути рішення. Якщо селищна рада відхилила зауваження голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності.
5. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

Стаття 13. Акти виконавчого комітету селищної ради

1. Виконавчий комітет селищної ради в межах своїх повноважень приймає рішення.
2. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються селищним головою.
3. У разі незгоди селищного голови з рішенням виконавчого комітету ради він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд селищної ради. У разі затвердження рішення виконавчого комітету Радою селищний голова зобов'язаний підписати це рішення.

4. Рішення виконавчого комітету селищної ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою.

Стаття 14. Акти Власівського селищного голови

1. Селищний голова в межах своїх повноважень видає розпорядження.

Стаття 15. Визнання актів органів та посадових осіб ради незаконними

1. Акти органів та посадових осіб селищної ради з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

Стаття 16. Порядок доведення рішень селищної ради та її виконавчого комітету до відома населення

1. Рішення селищної ради та виконавчого комітету ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

2. Рішення селищної ради та її виконавчого комітету нормативно-правового характеру набирають чинності з дня розміщення інформації про їх прийняття у газеті "Світловодськ вечірній", на сайті Власівської селищної ради у мережі Інтернет, якщо не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

3. Рішення селищної ради та її виконавчого комітету доводяться до виконавців, установ і організацій, що належать до сфери управління селищної ради, шляхом надсилання їм рішень.

4. На вимогу громадян їм може бути видана копія відповідних актів органів та посадових осіб селищної ради, які стосуються їх безпосередньо.

Розділ 4. Посадові особи та виконавчі органи ради

Стаття 17. Власівський селищний голова

1. Повноваження селищного голови починаються з моменту оголошення головою Власівської селищної виборчої комісії на першому пленарному засіданні селищної ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

2. Повноваження селищного голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні".

3. Повноваження селищного голови визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормативно-правовими актами України та даним Регламентом.

4. Селищний голова очолює виконавчий комітет ради, головує на його засіданнях.

5. Селищний голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

6. При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед селищною радою, а з питань здійснення виконавчими органами селищної ради повноважень - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. Селищний голова щорічно звітує селищній раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами селищної ради.

7. Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів селищної ради селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

8. Селищний голова має право призупинити рішення ради до повторного розгляду на найближчому засіданні у випадку, якщо рішення ради суперечить чинному законодавству.

Стаття 18. Секретар ради

1. Секретар ради обирається шляхом таємного голосування за пропозицією селищного голови з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в ній на постійній основі.

2. Секретар 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.

3. Повноваження секретаря селищної ради визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормативно-правовими актами України та даним Регламентом.

4. До повноважень секретаря ради належить організація разом з селищним головою діяльності ради та координація за дорученням селищного голови діяльності постійних та інших комісій ради, надання їм доручень, сприяння організації виконання їх рекомендацій та інше.

5. Секретар ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету селищної ради.

6. Повноваження секретаря селищної ради можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради.

Стаття 19. Постійні комісії селищної ради

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

2. Діяльність постійних комісій ради регламентується положеннями Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад" та Положенням про постійні комісії Власівської селищної ради.

3. В структурі ради утворюються такі постійні комісії селищної ради:

3.1. з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, гласності, захисту прав людини, зв'язків з об'єднаннями громадян та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.;

3.2. з бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку;

3.3. з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціальних питань;

3.4. з врегулювання архітектурно-земельних відносин та охорони навколишнього середовища;

3.5. з питань промисловості, енергетики, місцевого господарства та комунальної власності та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

4. Робота постійних комісій селищної ради організується згідно з Положенням про постійні комісії Власівської селищної ради.

5. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Стаття 20. Тимчасові контрольні комісії ради

1. Тимчасові контрольні комісії є органами селищної ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених селищною 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 комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загального складу селищної ради.

3. Порядок формування, функції та організація роботи тимчасових контрольних комісій ради регламентується положеннями Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад" та Положенням про постійні комісії Власівської селищної ради.

4. 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.

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

Стаття 21. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів

1. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів призначається на посаду селищним головою шляхом затвердження селищною радою. Обраним заступником голови ради вважається кандидат, що за результатами голосування набрав більше половини голосів депутатів від

загального складу ради. У разі коли кандидат не набрав необхідної кількості голосів, селищний голова вносить на розгляд ради іншу кандидатуру.

2. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів працює у раді на постійній основі, виконує обов'язки, визначені селищним головою і несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи. На нього поширюються вимоги щодо обмеження сумісності його діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені для селищного голови.

3. Заступник голови може бути достроково звільнений з посади за рішенням ради, яке приймається шляхом голосування. Питання про його звільнення може бути внесено на розгляд ради на вимогу не менше як третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 22. Виконавчий комітет селищної ради

1. Виконавчим органом ради є виконавчий комітет селищної ради, який утворюється селищною радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, селищного голови її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

2. Виконавчий комітет селищної ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені до відання виконавчих органів ради.

3. Кількісний склад виконавчого комітету визначається селищною радою. Персональний склад виконавчого комітету селищної ради затверджується радою за пропозицією селищного голови.

4. Виконавчий комітет селищної ради утворюється у складі селищного голови, заступника селищного голови, секретаря виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів селищної ради та інших осіб.

5. До складу виконавчого комітету селищної ради входить також за посадою секретар селищної ради.

6. Очолює виконавчий комітет селищної ради селищний голова. У виконавчому комітеті функції секретаря виконавчого комітету за рішенням ради може здійснювати секретар селищної ради.

7. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи.

8. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" для селищного голови.

9. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним селищній раді.

10. До складу виконавчого комітету селищної ради не можуть входити депутати селищної ради, крім секретаря ради.

11. Основною формою роботи виконавчого комітету селищної ради є його засідання. Засідання виконавчого комітету скликаються селищним головою, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

Стаття 23. Секретар виконавчого комітету селищної ради

1. Секретар виконавчого комітету селищної ради затверджується рішенням ради за пропозицією селищного голови.

2. Секретар виконавчого комітету селищної ради:

2.1. організовує та координує роботу виконавчого комітету;

2.2. забезпечує підготовку матеріалів на розгляд ради та виконавчого комітету;

2.3. організовує доведення рішень і розпоряджень виконавчого комітету до виконавців;

2.4. відповідає за стан діловодства в структурних підрозділах ради;

2.5. відповідає за відомчий архів виконавчого комітету, підготовку документів та передачу на постійне зберігання в державний архів;

2.6. виконує інші функції покладені відповідно до чинного законодавства.

Стаття 24. Виконавчі органи селищної ради

1. Селищна рада може створювати відділи та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів селищних рад. Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів селищної ради щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

2. Відділи та інші виконавчі органи ради є підзвітними і підконтрольними раді, яка їх утворила, підпорядкованими їй виконавчому комітету, селищному голові.

3. Керівники відділів та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою одноособово, а у випадках, передбачених законом, - за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

4. Положення про відділи та інші виконавчі органи ради затверджуються відповідною радою.

Розділ 5. Депутатська діяльність

Стаття 25. Депутат селищної ради

1. Депутати селищної ради здійснюють від імені та в інтересах територіальної громади селища Власівка функції та повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутатів місцевих рад".

2. Повноваження депутата селищної ради починаються з моменту офіційного оголошення Власівською селищною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії селищної ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законодавством.

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

4. На час сесії чи засідання постійної комісії селищної ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках депутат селищної ради звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків.

5. У разі здійснення депутатських повноважень у робочий час депутату селищної ради за основним місцем роботи відшкодовується середній заробіток.

6. Депутат селищної ради має право:

6.1. представляти виборців свого виборчого округу та інтереси територіальної громади селища у Власівській селищній раді, органах виконавчої влади, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання селищної ради;

6.2. брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях інших місцевих рад та їх органів, загальних зборах громадян за місцем проживання, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в межах території його виборчого округу;

6.3. порушувати перед селищною радою та її посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси виборців, та вимагати їх вирішення;

6.4. вносити на розгляд органів і організацій, передбачених частиною 1 цієї статті, та їх посадових осіб пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями у виборчому окрузі відповідно до закону, брати участь у їх розгляді.

7. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються у виконавчих органах селищної ради, та робити виписки, копіювання цих документів.

8. Депутат Ради зобов'язаний:

8.1. брати участь у роботі сесій селищної ради, постійних та інших комісій, до складу яких його обрано, всебічно сприяти виконанню їх рішень, виконувати доручення селищної ради та її органів. У разі неможливості бути присутнім на засіданні депутат повідомляє про це керівника відповідного органу ради;

8.2. дотримуватися Регламенту селищної ради, інших нормативних актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

8.3. підтримувати зв'язки з виборцями, які висунули його кандидатом у депутати, а також колективами інших підприємств, установ, організацій, державними органами, органами самоврядування та органами об'єднань громадян, розташованими на території його виборчого округу та територіальною громадою в цілому;

8.4. не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу селищної ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, селищного бюджету, рішень ради і доручень виборців;

8.5. вивчати громадську думку, потреби територіальної громади селища Власівка, інформувати про них селищну раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

8.6. розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;

8.7. брати участь в організації виконання рішень селищної ради та її органів, доручень виборців, у масових заходах, що проводяться селищною радою на території селища Власівка або виборчого округу;

8.8. виконувати інші обов'язки, передбачені Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутатів місцевих рад".

9. Депутат є відповідальним перед виборцями свого виборчого округу і їм підзвітний.

10. Депутат селищної Ради, який не виправдав довір'я виборців, може бути в будь-який час відкликаний ними у встановленому законодавством України порядку.

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

12. У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у селищній раді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи, селищна рада, за попередніми висновками відповідної профільної постійної комісії ради може прийняти рішення про повідомлення виборців про ставлення депутата до виконання своїх обов'язків або про призначення голосування щодо відкликання депутата.

Стаття 26. Депутатські групи ради

1. Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати селищної ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

2. Членство депутата селищної ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.
3. Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів селищної ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менш як з трьох депутатів селищної ради.
4. Депутати селищної ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу (керівника групи), яка очолює депутатську групу.
5. Керівник групи організовує її роботу та представляє у відносинах з іншими групами та радою.
6. Подання керівника групи, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутатів, які уповноважені представляти групу, передається секретарю ради для реєстрації.
7. Секретар ради інформує селищну раду про створення депутатської групи, її склад. Інформація заноситься до протоколу сесії селищної ради.
8. Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень селищної ради.
9. Діяльність депутатської групи припиняється:
 - 9.1. у разі вибуття окремих депутатів селищної ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено частиною третьою цієї статті;
 - 9.2. у разі прийняття депутатами селищної ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;
 - 9.3. після закінчення строку, на який депутати селищної ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноваження селищної ради.
10. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

Стаття 27. Депутатські запити та запитання

1. Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата селищної ради до посадових осіб ради і її органів, селищного голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території, з питань, які віднесені до відання ради.
2. Депутат має право звернутися із запитом до селищного голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території селища Власівка.
3. Депутатський запит може бути внесений депутатом селищної ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

4. Депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні селищної ради.
5. Рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення по запиту депутата селищної ради.
6. Орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього селищній раді і депутату селищної ради. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це раді та депутатові селищної ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради.
7. Депутат селищної ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів селищної ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Вони або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради.
8. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.
9. Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом селищної ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату селищної ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Стаття 28. Звіти депутата селищної ради перед виборцями та зустрічі з ними

1. Депутат селищної ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян.
2. Звіт депутата селищної ради повинен містити відомості про його діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.
3. Звіт депутата селищної ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, а також органів самоорганізації населення.
4. Депутат селищної ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту.

5. Депутат селищної ради інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

Стаття 29. Депутатська етика

1. Депутат селищної ради як представник інтересів територіальної громади селища Власівка, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

1.1. керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади чи виборців свого виборчого округу, від яких його обрано;

1.2. не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

1.3. керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

1.4. не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях селищної ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата селищної ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку з його участю в депутатських перевірках;

1.5. не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, окремих депутатів селищної ради;

1.6. не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним депутатських повноважень.

Розділ 6. Розгляд і прийняття рішень селищної ради за спеціальними процедурами

Стаття 30. Підготовка і затвердження бюджету та програми соціально-економічного розвитку селища Власівка

1. Порядок складання та використання селищного бюджету регламентується статтями 61-70 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетним кодексом України та іншими нормативними актами.

2. Підготовка проекту бюджету і програми соціально-економічного розвитку селища Власівка покладається на відділ економіки, фінансів та бухгалтерського обліку, що здійснюється ним у співпраці з постійними комісіями ради. Проект бюджету має бути розроблений у відповідності до нормативних актів про основні напрямки бюджетної політики на наступний рік. Відхилення від неї повинні бути зазначені окремо і ґрунтовно вмотивовані.

3. Постійна комісія з бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку є головною в Раді з питань опрацювання та підготовки проекту рішення Ради щодо затвердження бюджету та програми соціально-економічного розвитку селища Власівка.

4. Проекти бюджету і програми соціально-економічного розвитку селища поширюються серед депутатів не пізніше як за 3 дні до розгляду їх на засіданні в постійних комісіях. Засідання постійних комісій відбуваються за участю головного бухгалтера селищної ради і спеціалістів та керівників відповідних виконавчих органів ради. Постійні комісії передають свої поправки до проекту бюджету у профільну постійну комісію.

5. Поправки можуть бути лише такого змісту:

5.1. скоротити статтю видатків (доходів);

5.2. виключити статтю видатків (доходів);

5.3. збільшити статтю видатків (доходів);

5.4. додати нову статтю видатків (доходів).

6. Якщо постійна комісія або депутат вносять пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вони зобов'язані запропонувати на ту ж саму суму, відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії і депутати подають до кожної поправки письмове обґрунтування. У разі недотримання цих вимог поправка не приймається до розгляду.

7. Протягом не більше тижня на засіданнях профільної постійної комісії розглядаються поправки, що надійшли у визначений термін. Про час цих засідань офіційно повідомляються інші постійні комісії.

8. Проект бюджету та програми соціально-економічного розвитку селища виноситься на засідання ради селищним головою за погодженням постійної комісії з бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку з урахуванням пропозицій інших постійних комісій ради.

9. Головний бухгалтер селищної ради готує доповідь про бюджет, а постійна комісія з бюджетно-фінансових питань та соціально-економічного розвитку готує співдовідь про підтримані поправки і перелік відхилених поправок.

10. Після обговорення на голосування ставиться проект бюджету з урахуванням висновків і пропозицій постійних комісій. Якщо проект такого бюджету не підтримується, рада приймає рішення або про повернення проекту бюджету на доопрацювання в постійні комісії, або про розгляд на пленарному засіданні всіх поправок, що надійшли в профільну постійну комісію з дотриманням вимог, зазначених у цій статті.

11. Відділ економіки, фінансів та бухгалтерського обліку ради протягом двох тижнів доопрацьовує проект бюджету і подає доопрацьований проект на затвердження.

Стаття 31. Місцеві референдуми

1. Місцевий референдум є спосіб прийняття мешканцями селища Власівка шляхом прямого волевиявлення (голосування) питань місцевого значення.
2. Порядок призначення та проведення місцевого референдуму регламентується вимогами ст.7 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
3. У рішенні про призначення референдуму визначається дата його проведення та зміст питання, що виноситься на референдум. Дата проведення призначається не раніш як за місяць і не пізніш як за два місяці від дня прийняття рішення про проведення референдуму.
4. З метою виявлення волі громадян при вирішенні важливих питань місцевого значення у передбаченому Законом порядку можуть проводитись дорадчі опитування мешканців селища Власівка (консультативні референдуми). Результати дорадчого опитування розглядаються і враховуються при прийнятті рішень Радою.

Стаття 32. Порядок дострокового припинення повноважень депутата, селищного голови, його заступника, секретаря Ради та Ради в цілому

1. Повноваження депутата селищної ради припиняються достроково за наявності підстав, перелічених у частині першій статті 5 Закону України "Про статус депутатів місцевих Рад", засвідчених офіційними документами. Рада розглядає питання про дострокове припинення повноважень депутатів Ради у випадках, зазначених у частині другій статті 5 Закону України "Про статус депутатів місцевих Рад".
2. Про дострокове припинення повноважень депутата Рада приймає рішення відкритим голосуванням і доручає Власівській виборчій комісії провести вибори депутата замість вибулого відповідно до закону про місцеві вибори.
3. Прийняте Радою рішення про дострокове припинення повноважень депутата не підлягає перегляду.
4. Депутат, який бажає достроково скласти депутатські повноваження, подає особисту письмову заяву на ім'я селищного голови. В заяві депутат може викласти мотиви свого рішення. Заява депутата про складання повноважень не може відкликатися: вона розглядається у десятиденний термін з дня подання. Рада за поданням комісії з питань законності та правопорядку, розглядає заяву депутата і приймає рішення про припинення його повноважень. Заява депутата про складання ним депутатських повноважень та рішення Ради з цього питання доводиться до населення селища в засобах інформації.
5. Після отримання Радою копії обвинувального вироку суду, який набрав законної сили щодо депутата, Рада за поданням комісії з питань законності та правопорядку протягом місяця приймає рішення про дострокове припинення повноважень депутата Ради.
6. Повноваження селищного голови припиняються достроково за наявності засвідчених офіційними документами підстав, перелічених у частині першій статті 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

7. Рада розглядає питання про дострокове припинення повноважень селищного голови за наявності підстав, передбачених частиною другою статті 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

8. Дострокове припинення повноважень селищного голови вирішується у відповідності до частини третьої статті 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

9. Питання про дострокове припинення повноважень секретаря ради вноситься на розгляд Ради на вимогу не менш як двох третин депутатів від загального складу Ради або селищним головою. Рішення про звільнення з посади приймається Радою шляхом таємного голосування.

10. За наявності підстав, передбачених частиною першою ст.78 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" селищним головою може порушуватись перед Верховною Радою України питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів селищної ради. Порядок проведення позачергових виборів ради визначається законом про вибори.

11. Питання про дострокове припинення повноважень селищної ради за рішенням місцевого референдуму може бути порушене не менш як однією десятою частиною громадян України, які постійно проживають на території селища Власівка і мають право брати участь у референдумі. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень ради визначається законом про місцеві референдуми.

12. Селищна рада, повноваження якої достроково припинено за рішенням місцевого референдуму або якщо щодо неї Верховна Рада України прийняла рішення про проведення позачергових виборів, продовжує діяти до обрання нового складу Ради.