

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

та регламент роботи II позачергової сесії Новомар'ївської сільської ради
сьомого скликання

24 липня 2019 року

Початок: 10.00
сесійний зал сільської ради

1. Про затвердження Статуту Новомар'ївської сільської ради
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
2. Про затвердження Регламенту Новомар'ївської сільської ради
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
3. Про уточнення показників сільського бюджету Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
4. Про уточнення показників сільського бюджету Кам'яно - Костуватської сільської ради на 2019 рік
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
5. Про уточнення показників сільського бюджету Костуватської сільської ради на 2019 рік
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
6. Про уточнення показників сільського бюджету Миролюбівської сільської ради на 2019 рік
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
7. Про внесення змін до рішення сільської ради 18 липня 2019 №12 «Про затвердження структури та чисельності апарату Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік»
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
8. Про утворення адміністративної комісії та затвердження Положення про адміністративну комісію при Новомар'ївській сільській раді.
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
9. Про безоплатне прийняття майна у комунальну власність Новомар'ївської сільської ради об'єднаної територіальної громади із спільної власності територіальних громад сіл, селищ Братського району Миколаївської області.
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
10. Про утворення комісії з питань захисту прав дитини
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
11. Про взяття на баланс сільської ради автомобіля
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
12. Про надання згоди на списання майна Новомар'ївської сільської ради.
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**
13. Про надання згоди на списання майна Костуватської сільської ради.
Доповідач: **Фесько Тамара Миколаївна – сільський голова**

Початок роботи сесії – 10.00

Виступаючим – до 3-х хв.

Обговорення – до 2-х хв.

СПИСОК
депутатів, присутніх на II позачерговій сесії сільської ради
сьомого скликання

24 липня 2019 року

№ п/п	Прізвище, ім.'я по батькові	Підпис
1.	Щербініна Альона Валеріївна	
2.	Конєва Людмила Віталіївна	
3.	Гірієнко Світлана Миколаївна	
4.	Благорозумна Вікторія Олексіївна	
5.	Івін Володимир Станіславович	
6.	Щупак Ольга Анатоліївна	
7.	Смочко Ніна Миколаївна	
8.	Тищенко Олексій Олексійович	
9.	Мартин Алла Вікторівна	
10.	Колбудський Віктор Миколайович	
11.	Коц Григорій Леонідович	
12.	Гоцанюк Ольга Миколаївна	
13.	Ніколін Олександр Миколайович	
14.	Бондаренко Катерина Василівна	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням
Новомар'ївської
сільської ради
24 липня 2019 року №1

С Т А Т У Т

Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області

Зміст

Розділ I. Загальні положення

Глава 1.1. Загальна характеристика Новомар'ївської сільської ради Глава 1.2. Межі території громади та її географічне положення

Глава 1.3. Правова основа Статуту

Глава 1.4. Взаємовідносини громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями

Глава 1.5. Планування розвитку громади

Розділ II. Система місцевого самоврядування

Глава 2.1. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування територіальної громади

Глава 2.2. Територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування

Глава 2.3. Права та обов'язки членів територіальної громади

Глава 2.4. Форми участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування: загальні засади

Глава 2.5. Місцеві вибори

Глава 2.6. Місцевий референдум

Глава 2.7. Загальні збори (конференція) членів територіальної громади

Глава 2.8. Громадські слухання

Глава 2.9. Місцеві ініціативи

Глава 2.10. Органи самоорганізації населення

Глава 2.11. Індивідуальні звернення та колективні петиції

Глава 2.12. Консультативно-дорадчі органи (громадські ради)

Глава 2.13. Участь у роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування

Глава 2.14. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді

Глава 2.15. Новомар'ївська сільська рада та її виконавчі органи

Глава 2.16. Сільський голова

Глава 2.17. Виконавчі органи ради

Глава 2.18. Сільський староста

Розділ III. Матеріальна та фінансова основа територіальної громади

Глава 3.1. Матеріальна основа територіальної громади

Глава 3.2. Фінансова основа місцевого самоврядування територіальної громади

Розділ IV. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб. Контроль територіальної громади за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Глава 4.1. Підстави та види відповідальності органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення

Глава 4.2. Форми громадського контролю територіальної громади за діяльністю органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення

Розділ V. Прикінцеві положення

Цей Статут, відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів, визначає систему місцевого самоврядування Новомар'ївської сільської ради об'єднаної територіальної громади, форми та порядок діяльності територіальної громади, її органів та посадових осіб, гарантії прав жителів сіл, селищ та міст, які входять до складу об'єднаної територіальної громади.

Розділ I. Загальні положення

Глава 1.1. Загальна характеристика Новомар'ївської сільської ради об'єднаної територіальної громади

Стаття 1.1.1

1. Новомар'ївська сільська рада об'єднана територіальна громада (далі – Територіальна громада) утворена шляхом добровільного об'єднання територіальних громад сіл Новомар'ївка, Обухівка, Кам'яно-Костувате, Прищепівка, Кам'янопіль, П'ятихатки, Мироліубівка, Юр'ївка, Лісове, Костувате, Петрівка Перша, Петрівка Друга.

Стаття 1.1.2.

1.Єдиним адміністративним центром Територіальної громади є село Новомар'ївка.

Адреса: 55424 Миколаївська область, Братський район, с. Новомар'ївка, вул.Данила Галицького,24. Код ЄДРПОУ 04376009.

2. Жителям всіх населених пунктів громади мають бути забезпечені максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру громади.

Стаття 1.1.3.

1. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Новомар'ївську сільську раду (далі – Рада).

2. Перші вибори депутатів Ради відбулися 30 червня 2019 року.

Стаття 1.1.4.

1. Територіальна громада та її Рада можуть вступати в асоціації, інші добровільні об'єднання територіальних громад, органів місцевого самоврядування.

Стаття 1.1.5.

1. Офіційною символікою громади є її прапор та герб, положення, опис та порядок використання яких затверджується рішенням Ради.

2. На будівлях, де розміщена Рада, інші органи Територіальної громади вивіщується Державний Прапор України та Прапор Громади.

3. Окремі населені пункти громади можуть мати власну офіційну символіку.

Стаття 1.1.6.

1. Фізичним особам, які мають видатні заслуги перед Територіальною громадою та внесли вагомий вклад у її соціально-економічний, науковий, спортивний, культурний розвиток, за рішенням ради може бути присвоєно почесне звання «Почесний громадянин Новомар'ївської сільської територіальної громади».

Підстави та порядок присвоєння, права, пільги й обов'язки осіб, відзначених званням «Почесний громадянин Новомар'ївської сільської територіальної громади», визначаються Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

2. Члени Територіальної громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути за рішенням сільського голови Територіальної громади відзначені Подякою та Почесною грамотою. Положення про Подяку та Почесну грамоту затверджуються рішенням Ради.

3. Розгляд питання про присвоєння почесного звання громади чи про відзначення Подякою та Почесною грамотою ініціюється виконавчим комітетом Ради, її постійними комісіями, старостою або членами громади у порядку місцевої ініціативи.

4. Особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин Новомар'ївської сільської територіальної громади», вручається відповідне посвідчення та нагрудний знак, зразки яких затверджуються Радою.

Глава 1.2. Межі території громади та її географічне положення

Стаття 1.2.1.

1. Територія громади згідно з адміністративно-територіальним устроєм України входить до складу Миколаївської області.

2. Відстань від адміністративного центру громади до обласного центру: по дорозі О 150502 (Новомар'ївка- Братське) – 22 км.; по дорозі О 150514(Братське- Вознесенськ) – 41 км.; по дорозі М24(Вознесенськ- Миколаїв) - 90км.Всього 153 км.

3. Територія громади є нерозривною, її межі визначаються по зовнішніх межах юрисдикції рад територіальних громад що об'єдналися.

4. Межі території громади не можуть бути змінені без згоди членів Територіальної громади.

Стаття 1.2.2.

1. Територія громади займає площу 225,85 кв. км.

2. Населення громади станом на 01.01.2018 становить 2524 чоловік.

3. Гідрографічна сітка громади: річка Комишувата, річка Костувата, на території громади є внутрішні водойми.

Стаття 1.2.3.

1. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів громади на її території можуть утворюватися функціональні зони – територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо).

Відповідне подання (пропозицію) вносять до Ради сільський голова, виконавчий комітет ради або члени Територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

2. При утворенні територіальних зон зі спеціальним статусом встановлюються вимоги щодо забудови території, функціонального призначення земель, ведення господарської діяльності та іншого використання земель, відповідно до місцевих Правил забудови та використання територій, затверджених Радою, які передбачають:

- 1) гранично допустимі поверховість будинків і споруд та щільність забудови;
- 2) вимоги до утримання будинків і споруд;
- 3) вимоги до впорядкування доріг та під'їздів, місць паркування транспортних засобів;
- 4) вимоги до забезпечення експлуатації інженерно-транспортної інфраструктури;
- 5) вимоги до озеленення та впорядкування територій;

б) обмеження у використанні земельних ділянок (будівельні, інженерні, санітарно-епідеміологічні, природоохоронні, протипожежні, історико-культурні);

7) інші вимоги, які можуть бути встановлені відповідно до законодавства України.

Стаття 1.2.4.

1. Найменування та перейменування населених пунктів громади, їх ліквідація як поселень, віднесення до окремих категорій населених пунктів здійснюється відповідно до закону.

Стаття 1.2.5.

1. Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади – територіальних зон зі спеціальним статусом, вулиць, провулків, майданів (площ), парків, скверів тощо – здійснюються Радою з врахуванням думки членів Територіальної громади – жителів відповідного села, селища у порядку, встановленому Радою.

2. Перейменування територіальних об'єктів громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їхніх історичних назв, історичної справедливості та відповідно до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».

3. Присвоєння територіальним об'єктам громади імен з метою увічнення пам'яті видатних історичних, державних, військових діячів України та громади, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей здійснюється тільки помертню та з урахуванням думки жителів відповідного населеного пункту.

4. При прийнятті рішень Радою щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з населеними пунктами громади.

5. Назви територіальним об'єктам даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

Глава 1.3. Правова основа Статуту

Стаття 1.3.1.

1. Статут затверджується рішенням Ради. Він підлягає реєстрації в установленому порядку і набуває чинності з моменту його державної реєстрації в органах юстиції.

2. Проект Статуту підлягає громадському обговоренню в усіх населених пунктах Територіальної громади.

3. Статут діє в просторових межах Територіальної громади. Окремі положення Статуту, відповідно до закону, можуть діяти і на території, що перебуває за межами території громади.

Стаття 1.3.2.

1. Статут має найвищу юридичну силу по відношенню до всіх інших актів, які приймаються в системі місцевого самоврядування Територіальної громади, за винятком рішень, прийнятих місцевим референдумом.
2. Правові акти органів самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, які суперечать цьому Статуту, не підлягають застосуванню і виконанню. Висновки про відповідність цих актів Статутові даються судом за зверненням сільського голови.

Стаття 1.3.3.

1. Статут відповідає положенням Конституції України, законам України, указам Президента України і постановам Кабінету Міністрів України.
2. У разі невідповідності окремих положень Статуту Конституції та законам України, указам Президента України та постановам Кабінету Міністрів України діють норми останніх, як актів більш високої юридичної сили.

Стаття 1.3.4.

1. Правові акти органів самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, що суперечать цьому Статуту, не підлягають застосуванню і виконанню.
2. Висновки про відповідність цих актів Статутові даються судом за зверненням сільського голови.

Стаття 1.3.5.

1. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюються Радою.
2. Рішення Ради про внесення змін і доповнень до Статуту приймаються більшістю депутатів від загального складу Ради.
3. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту вносяться до Ради групою депутатів Ради (не менш як 1/3 від загальної кількості депутатів), сільським головою або членами Територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.
4. Зміни і доповнення до Статуту, які передбачають приведення його у відповідність до положень Конституції України та законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, вносяться Радою за пропозицією сільського голови у двомісячний термін після набуття чинності цими актами (або в строки, визначені цими актами). До внесення зазначених змін і доповнень до Статуту його положення, які суперечать зазначеним актам законодавства, не діють.

Глава 1.4. Взаємовідносини громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами

Стаття 1.4.1.

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб Територіальної громади з органами виконавчої влади, діяльність яких поширюється на територію громади, базуються на засадах співробітництва та взаємодопомоги з метою

забезпечення здійснення завдань соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів та реалізації на території громади завдань і повноважень виконавчої влади в інтересах Територіальної громади.

2. Органи і посадові особи Територіальної громади здійснюють самоврядні повноваження незалежно від органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади не можуть видавати обов'язкові для органів і посадових осіб Територіальної громади акти з питань, віднесених до самоврядних повноважень, або регламентувати їхню діяльність.

3. Органи і посадові особи Територіальної громади підконтрольні відповідним органам виконавчої влади лише з питань здійснення ними наданих законом окремих повноважень органів виконавчої влади.

4. За організацію зв'язків органів і посадових осіб Територіальної громади з органами виконавчої влади відповідає сільський голова.

Стаття 1.4.2.

1. Органи і посадові особи Територіальної громади сприяють місцевим органам судової влади, прокуратури та інших правоохоронних органів в їхній діяльності, можуть надавати в передбачених законодавством випадках допомогу у здійсненні повноважень, зазначених судових та правоохоронних органів.

2. Сільський голова або за його дорученням інша посадова особа відповідає за організацію зв'язків органів і посадових осіб Територіальної громади з органами судової влади і прокуратури.

Стаття 1.4.3.

1. Взаємовідносини органів і посадових осіб Територіальної громади з підприємствами, установами і організаціями, що перебувають на її території, базуються на суворому дотриманні визначених законодавством прав суб'єктів господарської діяльності і визначаються формою власності підприємств, установ і організацій, джерелами фінансування і характером їхньої діяльності.

2. По відношенню до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, відповідні органи і посадові особи Територіальної громади здійснюють такі функції :

- утворюють, реорганізують та ліквідують комунальні підприємства, установи і організації громади в інтересах Територіальної громади у порядку, визначеному чинним законодавством;
- призначають та звільняють з посади їхніх керівників;
- визначають цілі, функції, організаційні форми і порядок діяльності та затверджують Статути створюваних ними підприємств, установ і організацій;
- встановлюють у порядку і в межах, визначених законодавством, економічно обґрунтовані ціни та тарифи на продукцію і послуги комунальних підприємств;

- приймають у визначених законодавством межах рішення про відчуження об'єктів комунальної власності, передачу їх в оренду чи концесію, а також рішення щодо переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;
- визначають порядок використання прибутку і доходів підприємств, установ і організацій, встановлюють для них розмір частки прибутку, що підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- приймають рішення про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності Територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їхнього здійснення;
- приймають рішення про спільне з іншими територіальними громадами використання об'єктів комунальної власності для задоволення спільних потреб у порядку співробітництва територіальних громад;
- вирішують відповідно до законодавства питання про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;
- контролюють ефективність і законність використання майна комунальних підприємств, установ і організацій міста в порядку, визначеному чинним законодавством і цим Статутом.

3. З підприємствами, установами і організаціями, які не перебувають у комунальній власності громади, органи і посадові особи Територіальної громади будують свої відносини на договірній та податковій основі. При цьому, органи і посадові особи Територіальної громади в межах своїх повноважень, визначених законодавством і цим Статутом, можуть приймати рішення щодо:

- надання пільг по місцевих податках та зборах категоріям підприємств, установ і організацій, діяльність яких має важливе значення для соціально-економічного і культурного розвитку громади, її населених пунктів;
- надання згоди на зміну функціонального призначення об'єктів соціальної сфери, якими управляють ці підприємства, установи і організації ;
- встановлення, відповідно до чинного законодавства, норм та правил ведення ними господарської діяльності з питань, що стосуються екологічної безпеки та соціально-економічного і культурного розвитку громади;
- розміщення замовлень на проведення робіт і надання послуг по благоустрою території громади, її населених пунктів, обслуговування населення, будівництва та ремонту комунального житла, нежитлових будівель, що знаходяться у комунальній власності громади, виробництва продукції та виконання інших робіт за рахунок бюджетних коштів Територіальної громади або залучених коштів підприємств, установ та організацій;
- надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території громади нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення

відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з чинними нормативами включає територію громади або її частину.

Стаття 1.4.4.

1. Взаємовідносини Територіальної громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами базуються на принципах добросусідства, солідарності та взаємної вигоди.
2. Територіальна громада, її органи місцевого самоврядування і їхні посадові особи можуть брати участь у міжмуніципальному та міжнародному співробітництві.

Глава 1.5. Планування розвитку громади

Стаття 1.5.1.

1. З метою оптимального використання ресурсів громади, забезпечення сталості її розвитку, збереження і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів різних поколінь членів Територіальної громади здійснюється планування розвитку громади.
2. Планування розвитку громади та її населених пунктів реалізується шляхом прийняття Радою таких розроблених з залученням громадськості актів:
 - 1) Генерального плану розвитку населених пунктів громади;
 - 2) Стратегії розвитку громади.
3. На виконання Генерального плану розвитку населених пунктів громади та Стратегії розвитку об'єднаної громади Радою приймаються щорічні Плани соціально-економічного та культурного розвитку громади.
4. З метою відстеження динамічних змін в розвитку громади ведеться щорічний моніторинг статистичних показників.

Стаття 1.5.2.

1. Генеральний план розвитку населених пунктів громади – це основний документ містобудівного планування, який визначає довгострокову політику Ради щодо розвитку, планування, забудови та іншого використання території населених пунктів громади з урахуванням як їхніх історичних традицій забудови, збереження та відновлення історичних центрів, так і сучасних потреб розвитку і новітніх тенденцій містобудування.
2. Генеральний план розробляється відповідно до законодавства України про планування та забудову територій з урахуванням положень цього Статуту.
3. Генеральний план затверджується рішенням Ради лише після проходження ним процедури громадського обговорення (громадських слухань) у кожному з населених пунктів громади, у порядку, встановленому законодавством України про планування та забудову територій та рішеннями Ради.

Стаття 1.5.3.

1. Стратегія розвитку громади передбачає:

- 1) аналіз соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів за попередній і поточний роки, визначення основних тенденцій розвитку, їх узгодження з загальнодержавними та регіональними тенденціями розвитку;
- 2) визначення основних проблем розвитку економіки громади, її соціальної сфери, культурного розвитку, охорони здоров'я громадян;
- 3) оцінку стану використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу громади, визначення резервів такого потенціалу;
- 4) визначення пріоритетних цілей та напрямів розвитку громади на плановий період та шляхи розв'язання основних соціальних, економічних та культурних проблем Територіальної громади;
- 5) постановку завдань з досягнення визначених цілей, встановлення термінів їхнього виконання у прив'язці до фінансових та інших ресурсів громади.

Стаття 1.5.4.

1. Стратегія розвитку об'єднаної громади передбачає планування соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на період не менше двох каденцій повноважень Ради.
2. Короткострокові програми розвитку громади розробляються на 1-3 років та спрямовуються на вирішення завдань, визначених Стратегічним планом.
3. Короткострокові програми розвитку встановлюють пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на плановий період та систему заходів органів і посадових осіб Територіальної громади з їх реалізації з визначенням термінів виконання, виконавців та ресурсів.

Стаття 1.5.5.

1. Визначальною засадою цілепокладання у плануванні соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів є задоволення потреб членів Територіальної громади і здійснюється на засадах сталого розвитку.

Розділ II. Система місцевого самоврядування

Глава 2.1. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади

Стаття 2.1.1.

1. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється відповідно до положень Конституції та законів України, а також цього Статуту.
2. Система місцевого самоврядування Територіальної громади включає:
 - Територіальну громаду;
 - внутрішні громади, які утворюють жителі населених пунктів громади;

- Раду – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє – Територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України;
- сільського голову, який є головною посадовою особою Територіальної громади;
- виконавчі органи Ради (виконавчий комітет, управління, відділи, служби тощо);
- старост сіл Кам'яно-Костувате, Костувате, Миролюбівка;
- органи самоорганізації населення.

3. Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється згідно із законом, цим Статутом та рішеннями, прийнятими на сесії Ради, які не можуть суперечити цьому Статуту.

Стаття 2.1.2.

1. Система місцевого самоврядування Територіальної громади організується та функціонує на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У своїй діяльності складові системи місцевого самоврядування Територіальної громади додатково дотримуються таких принципів:

- ефективності - рішення, що готуються чи ухвалюються ними мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;
- сталості - використання ресурсів Територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;
- екологічності - при прийнятті рішення має забезпечуватися його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;
- системності - кожне рішення розглядається у взаємозв'язку з іншими рішеннями в просторі та часі;
- відкритості - рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення, закритого для громадськості;
- громадської участі - підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади мають відбуватись за умов широкого громадського обговорення та врахування інтересів Територіальної громади, рішення, що стосуються окремих населених пунктів громади – також і інтересів їхніх жителів.

Глава 2.2. Територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування

Стаття 2.2.1.

1. Територіальна громада – первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень. Вона може вирішувати на території громади будь-яке питання, що віднесене Конституцією та законами

України до питань місцевого значення, за винятком тих, які, відповідно до принципу субсидіарності, вирішуються органами місцевого самоврядування районного та обласного територіальних рівнів

2. Територіальна громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та органи самоорганізації населення.

Стаття 2.2.2.

1. Членами Територіальної громади є громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування і вільний вибір місця проживання», інших актів законодавства України зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади.

2. Реєстрація осіб, які постійно чи тимчасово проживають у населених пунктах громади, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Органи Територіальної громади здійснюють облік осіб, які зареєстровані на території громади, та ведуть відповідні бази даних за головними категоріями населення (виборці, діти дошкільного віку, школярі, працездатне населення, зайняті, безробітні, пенсіонери тощо).

Стаття 2.2.3.

1. Структурними елементами Територіальної громади є внутрішні громади, членами яких є жителі населених пунктів, крім адміністративного центру громади.

2. Внутрішні громади безпосередньо приймають участь у вирішенні питань, віднесених законом до відання Територіальної громади, її органів та посадових осіб, шляхом використання форм прямої демократії : загальні збори, громадські слухання, місцеві ініціативи, тощо.

3. Інтереси членів кожної з внутрішніх громад в органах місцевого самоврядування Територіальної громади представляють старости сіл, депутати Ради, обрані відповідно до діючого законодавства.

4. Інтереси членів внутрішніх громад в органах державної влади представляють органи та посадові особи Територіальної громади.

Стаття 2.2.4.

1. Територіальна громада є учасником цивільних, господарських відносин та може набувати статусу юридичної особи публічного права.

2. Територіальна громада є суб'єктом права комунальної власності, володіє користується та розпоряджається майном комунальної власності.

3. Територіальна громада обирає Раду та Голову громади, а також формує об'єкти комунальної власності.

4. Органи місцевого самоврядування територіальної громади є суб'єктами фінансово-кредитних та цивільно-правових відносин у межах, визначених законодавством.

Стаття 2.2.5.

1. До компетенції Територіальної громади входять:

- 1) всі питання, вирішення яких відповідно до законів України здійснюється на місцевому референдумі;
- 2) питання, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування Територіальної громади.
- 3) питання, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування Територіальної громади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, з врахуванням положень статті 4 «Європейської Хартії місцевого самоврядування», а саме: «Органи місцевого самоврядування в межах закону мають повне право вирішувати будь-яке питання, яке не вилучене із сфери їхньої компетенції і вирішення якого не доручене жодному іншому органу».

2. До безпосередньої компетенції Територіальної громади не входять питання щодо:

- 1) прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції органів державної влади, що поширюють свою юрисдикцію на територію громади (Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади та їхніх територіальних органів, органів судової влади тощо);
- 2) прийняття рішень з питань, віднесених відповідно до принципу субсидіарності до компетенції Миколаївської обласної та Братської районної рад;
- 3) прийняття рішень з питань, що стосуються місцевого бюджету, місцевих податків і зборів, встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги, обрання, призначення і звільнення посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади (за винятком Голови громади та сільських старост), інших працівників органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ і організацій у населених пунктах громади;
- 4) прийняття рішень в частині делегованих законом повноважень органів виконавчої влади, віднесених до компетенції виконавчих органів Ради.

Глава 2.3. Права та обов'язки членів Територіальної громади

Стаття 2.3.1.

1. Членам Територіальної громади гарантується право участі у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених законом до відання громади та її органів.
2. За обсягом муніципальної право та дієздатності члени Територіальної громади поділяються на дві категорії:
 - а) повноправні члени Територіальної громади: громадяни України – жителі населених пунктів громади, які відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеві вибори» мають активне виборче право. Зазначені особи володіють муніципальною право- та дієздатністю в повному обсязі;

б) члени Територіальної громади з обмеженою муніципальною право- та дієздатністю: жителі населених пунктів громади, які є іноземцями, особами без громадянства; неповнолітні громадяни України; громадяни України, яких визнано судом недієздатними або такі, що перебувають на строковій військовій службі чи відбувають покарання в місцях позбавлення волі. Обмеження муніципальної право- та дієздатності цих членів Територіальної громади полягають у позбавленні їх права участі у місцевих виборах, місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання, права займати посади в органах місцевого самоврядування Територіальної громади.

3. Особи, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування і вільний вибір місця проживання», інших актів законодавства України не зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади, але які володіють нерухомим майном (нерухомістю) на території громади, працюють на території громади, ведуть іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до місцевого бюджету Територіальної громади, користуються усіма правами членів Територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання.

Рішенням органів місцевого самоврядування Територіальної громади для цієї категорії осіб можуть встановлюватись право користування інфраструктурою населених пунктів громади, а також порядок отримання соціальних, освітніх, медичних та інших послуг на рівних умовах з членами Територіальної громади.

4. Права члена Територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, права участі у загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання з вирішальним голосом, надаються також Почесним громадянам Територіальної громади незалежно від місця їхнього проживання, а також, за рішенням Ради – особам, які не є членами Територіальної громади, але отримали у відповідності із Законом України «Про правовий статус і права закордонних українців» статус закордонного українця або мають значні, офіційно визнані заслуги перед Територіальною громадою або її внутрішніми громадами.

Стаття 2.3.2.

1. Основні права членів Територіальної громади передбачені Конституцією та законами України. Крім них члени Територіальної громади мають права на:

- 1) забезпеченість якісною питною водою;
- 2) якісне електропостачання;
- 3) ефективну систему прибирання та вивезення сміття з вулиць, прибудинкових територій населених пунктів громади;
- 4) забезпеченість належним транспортним сполученням – як внутрішнім так і зовнішнім;
- 5) розгалуженість і якість доріг;

- 6) освітленість вулиць і під'їздів будинків у темну пору доби;
- 8) забезпечення тиші на вулицях та у житлових будинках у нічну пору;
- 9) ефективну систему безпеки громадян та захисту їхнього майна (боротьба зі злочинністю; охорона громадського порядку, попередження та ліквідація наслідків стихійного лиха);
- 10) наявність умов для своєї зайнятості;
- 11) доступність та якість медичних послуг відповідно до державних стандартів;
- 12) доступність та якість освітніх послуг відповідно до державних стандартів;
- 13) ефективну систему надання побутових послуг;
- 14) доступність та якість мобільного зв'язку та Інтернет - мереж;
- 15) забезпеченість місцями для відпочинку і дозвілля;
- 17) забезпеченість закладами культури (бібліотеки, будинки культури, кінотеатри тощо);
- 18) вільний доступ до усіх природних об'єктів та угідь в межах громади – лісів, берегів рік та озер тощо.

Зазначений перелік прав членів Територіальної громади не є вичерпним.

2. У своїй діяльності з забезпечення задоволення потреб членів Територіальної громади органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи, комунальні підприємства, установи та організації керуються політикою якості, яка затверджується Радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

3. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади реалізують власні та делеговані Законом повноваження на основі дотримання соціальних та інших стандартів і нормативів, затверджених державою.

4. Порядок реалізації членами Територіальної громади прав на безоплатний доступ до отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг визначається законодавством України та рішеннями Ради.

5. Рада у межах власної компетенції та з врахуванням можливостей місцевого бюджету, з метою підвищення рівня соціального захисту членів територіальної громади, може встановлювати для них загалом або для їх окремих категорій (пенсіонерів, ветеранів війни, репресованих, вдів, багатодітних сімей, вимушених переселенців, учасників АТО тощо) пільгові умови при користуванні інфраструктурою населених пунктів громади, наданні житлово-комунальних послуг, оподаткування та ін.

6. З метою вдосконалення обліку осіб, які володіють правом пільгового користування соціальною, комунальною інфраструктурою громади може запроваджувати «Посвідчення (картку) члена Новомар'ївської сільської територіальної громади».

Стаття 2.3.3.

1. Права і обов'язки членів Територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання членами Територіальної громади обов'язків стосовно Територіальної громади в цілому, внутрішніх громад чи інших членів Територіальної громади.

2. Основні обов'язки членів Територіальної громади передбачені Конституцією та законами України. Крім них, на членів Територіальної громади покладаються обов'язки щодо:

- 1) збереження та розвитку традицій, звичаїв та особливостей Територіальної громади, населених пунктів, шанобливого ставлення до їхньої історії, до об'єктів історико-культурної спадщини;
- 2) сприяння сталому розвитку громади та її населених пунктів;
- 3) толерантного ставлення до усіх членів Територіальної громади незалежно до їхнього етнічного походження, віросповідання, політичних переконань тощо;
- 4) сприяння реалізації права членів Територіальної громади на задоволення передбачених цим Статутом основних соціально-побутових, економічних, безпекових, культурно-духовних потреб;
- 5) бережливого ставлення до зелених насаджень, природних об'єктів, усього довкілля території громади.

3. Усі, хто проживає або перебуває на території громади, зобов'язані поважати права і свободи членів Територіальної громади. Особи, винні у порушенні відповідних прав і свобод, притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

Стаття 2.3.4.

1. З метою захисту прав і свобод членів Територіальної громади, їх окремих категорій (члени внутрішніх громад, пенсіонери, інваліди, ветерани війни, репресовані, національні меншини, вимушені переселенці, учасники АТО тощо) рішенням Ради може бути запроваджено інститут громадського Уповноваженого Територіальної громади з питань захисту їхніх прав (далі: Муніципальний омбудсмен).

2. Повноваження Муніципального омбудсмена визначаються «Положенням про Муніципального омбудсмена», яке затверджується Радою.

3. З метою дотримання прав дітей (осіб у віці до 14 років) і підлітків (осіб у віці від 14 років до 18 років) рішенням Ради може бути запроваджено інститут громадського Уповноваженого Територіальної громади з прав дітей і підлітків (далі: Дитячий омбудсмен).

4. Повноваження Уповноваженого з прав дітей і порядок його призначення визначається «Положенням про Дитячого омбудсмена», яке затверджується Радою з рахуванням таких пріоритетних напрямів його діяльності:

- 1) експертиза проектів актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади щодо дотримання прав дітей і підлітків;

- 2) ведення просвітницької і роз'яснювальної роботи серед дітей, підлітків та дорослих щодо вимог міжнародного права та законодавства України стосовно дотримання прав дітей та підлітків;
 - 3) забезпечення широкої поінформованості членів Територіальної громади про права дитини через установи освіти, відповідні громадські організації та засоби масової інформації ;
 - 4) моніторинг стану дотримання на території громади прав дітей та підлітків, виявлення фактів порушень їхніх прав в сім'ях, дитячих будинках, школах та дошкільних закладах тощо і вжиття заходів щодо їх припинення відповідно до законодавства України;
 - 5) надання конкретної допомоги дітям, права яких порушені, шляхом звернення до органів виконавчої влади та правоохоронних органів відповідно до їхньої компетенції тощо.
5. Виконавчі органи Ради створюють умови для діяльності Муніципального та Дитячого омбудсменів у порядку, встановленому відповідними положеннями, затвердженими Радою.

Глава 2.4. Форми участі членів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування: загальні засади

Стаття 2.4.1.

1. Участь членів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування реалізується у формах, визначених Конституцією та законами України та цим Статутом.
2. На території громади створюються необхідні умови для розвитку партисипаторної демократії (демократії участі), активного залучення членів Територіальної громади до участі у плануванні розвитку території , у розробці та прийнятті рішень з питань, вирішення яких віднесено Конституцією та законами України до компетенції територіальних громад та їхніх органів, у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та їхніх посадових осіб.
3. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади та їхні посадові особи враховують пропозиції членів Територіальної громади щодо вдосконалення системи муніципального управління, соціально-економічного та культурного розвитку, забезпечення прав членів Територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.
4. Будь-які обмеження права членів Територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними або іншими ознаками забороняються.

Стаття 2.4.2.

1. Формами участі членів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

- місцеві вибори;
- місцевий референдум;
- загальні збори (конференції) членів Територіальної громади;
- громадські слухання;
- місцеві ініціативи;
- органи самоорганізації населення;
- індивідуальні та колективні петиції ;
- консультативно-дорадчі органи (громадські ради);
- участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді;
- інші не заборонені законом форми безпосередньої участі членів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, встановлені рішенням Ради.

Глава 2.5. Місцеві вибори

Стаття 2.5.1.

1. Повноправні члени Територіальної громади на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування беруть участь у вільних виборах:

- сільського голови;
- депутатів Ради;
- сільських старост.

Стаття 2.5.2.

1. Порядок реалізації виборчого права членами Територіальної громади на місцевих виборах встановлюється законодавством України.

Глава 2.6. Місцевий референдум

Стаття 2.6.1.

1. Місцевий референдум є формою безпосереднього вирішення членами Територіальної громади питань, віднесених Конституцією, законами України до відання місцевого самоврядування, шляхом вільного волевиявлення.

2. Участь у місцевому референдумі приймають лише повноправні члени Територіальної громади.

3. Види, порядок ініціювання, призначення та проведення місцевих референдумів визначається законом.

Стаття 2.6.2.

1. Предметом місцевого референдуму може бути питання місцевого значення, віднесене до відання Територіальної громади та її органів.
2. Коло питань, які не можуть бути винесені на місцевий референдум, визначаються законом.
3. Питання, що виносяться на місцевий референдум, не повинні призводити до порушення рівноправності, громадської злагоди в Територіальній громаді, обмежувати або скасовувати права і свободи членів Територіальної громади або їх окремих категорій.

Стаття 2.6.3.

1. Місцевий референдум вважається таким, що відбувся, якщо у ньому взяло участь більше половини повноправних членів Територіальної громади. Якщо місцевий референдум визнано таким, що не відбувся, рішення з питання, що виносилося на місцевий референдум, приймає Рада.
2. Рішення місцевого референдуму вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Територіальної громади, які взяли участь у голосуванні. У разі рівної кількості голосів, поданих «за» і «проти», вважається, що питання, яке було винесене на референдум, вирішене негативно.
3. Питання, яке не одержало підтримки на референдумі, може повторно виноситися на референдум не раніше, ніж через два роки.
4. Рішення місцевого референдуму і результати голосування оприлюднюються у порядку, встановленому цим Статутом та Регламентом Ради.
5. Рішення місцевого референдуму, крім консультативного, мають найвищу юридичну силу по відношенню до актів органів місцевого самоврядування громади та їхніх посадових осіб.
6. Якщо для реалізації рішення місцевого референдуму потрібне прийняття іншого правового акта, орган місцевого самоврядування Територіальної громади, до компетенції якого належить дане питання, зобов'язаний прийняти такий акт невідкладно (не пізніше, ніж на найближчих сесії Ради або засіданні її виконавчого комітету).

Глава 2.7. Загальні збори (конференція) членів Територіальної громади

Стаття 2.7.1.

1. Члени Територіальної громади для спільного публічного обговорення та безпосереднього вирішення питань місцевого значення, що стосуються загальних інтересів усієї Територіальної громади, або питань, що мають важливе значення для внутрішніх громад або жителів певної частини населеного пункту громади, проводять загальні збори членів Територіальної громади або конференції їхніх легітимних представників (*далі: загальні збори*), збори жителів населених пунктів громади, жителів мікрорайонів, вулиць, кварталів, будинків тощо.

2. Ініціювання, організація та проведення загальних зборів, норми представництва на конференції регламентується законом та цим Статутом. Рада може при необхідності прийняти Положення про загальні збори (конференції) членів Територіальної громади.

3. На розгляд загальних зборів можуть виноситися такі питання:

- 1) інформування членів Територіальної громади про прийняті Радою та її виконавчими органами рішення, стан їх виконання, а також виконання законів України, підзаконних актів з питань, що становлять громадський інтерес для всіх членів Територіальної громади або її частини;
- 2) заслуховування інформації сільського голови, старости, керівників виконавчих органів Ради, звітів керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Територіальної громади, в частині питань, порушених жителями населених пунктів громади, жителів мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку тощо;
- 3) ініціювання і створення органів самоорганізації населення, схвалення положень про них, внесення змін і доповнень до положень, вирішення питань про дострокове припинення повноважень органів самоорганізації населення тощо;
- 4) внесення пропозицій до органів місцевого самоврядування Територіальної громади щодо включення до переліку об'єктів комунальної власності підприємств, установ та організацій, їхніх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають особливо важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб населених пунктів громади або жителів відповідної території;
- 5) запровадження добровільного самооподаткування;
- 6) розгляд і внесення жителями населених пунктів громади пропозицій до Ради щодо найменування, перейменування населених пунктів, вулиць, площ тощо, встановлення пам'ятників тощо в межах цих населених пунктів.

Цей перелік питань, віднесених до відання загальних зборів громадян, не є вичерпним і може бути доповнений рішенням Ради.

4. Загальні збори Територіальної громади або жителів адміністративного центру громади скликаються Головою громади за власною ініціативою, за ініціативою (пропозицією) органу самоорганізації населення, що діє на території вулиці, кварталу, будинку, або за пропозицією ініціативної групи членів Територіальної громади за місцем проживання.

5. Збори членів територіальної громади – жителів населеного пункту Територіальної громади, що не є її адміністративним центром, скликаються сільським головою або відповідним сільським старостою.

6. Збори членів Територіальної громади – жителів вулиці, кварталу, будинку скликаються відповідним органом самоорганізації населення (вуличним, квартальним, будинковим комітетом) або ініціативною групою громадян

7. Рішення про скликання загальних зборів доводиться до відома членів Територіальної громади, які проживають у відповідному населеному пункті або на відповідній території, не пізніше як за 7 днів до їх проведення із зазначенням часу скликання, місця проведення зборів та переліку питань, які передбачається винести на обговорення. У випадках особливої необхідності населенню повідомляється додатково про скликання зборів у день їх проведення.

8. Загальні збори є правомочними за умови присутності на них більше половини членів Територіальної громади, які проживають у відповідному населеному пункті або на відповідній території, а у разі скликання конференції представників — не менш як двох третин обраних делегатів, якщо інше не передбачено законами України.

Стаття 2.7.2.

1. За результатами загальних зборів складається протокол, який підписується головою і секретарем зборів. До протоколу зборів (конференції) додаються матеріали реєстрації їхніх учасників та протоколи лічильної комісії.

2. З розглянутих питань загальні збори приймають рішення. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів членів Територіальної громади, які присутні на загальних зборах, відкритим голосуванням. Рішення зборів підписуються головою і секретарем зборів.

3. Рішення загальних зборів є обов'язковими для виконання старостою відповідного населеного пункту громади, органами самоорганізації населення, що розташовані у відповідному населеному пункті громади або на відповідній території.

Рішення загальних зборів з питань, що мають важливе значення для Територіальної громади, але віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування Територіальної громади, мають рекомендаційний характер.

Глава 2.8. Громадські слухання

Стаття 2.8.1.

1. Громадські слухання є формою участі членів Територіальної громади у виробленні пропозицій щодо прийняття рішень органами місцевого самоврядування Територіальної громади та у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання поділяються на:

1) загальні – громадські слухання, предмет яких зачіпає інтереси всіх членів Територіальної громади;

2) місцеві – громадські слухання, які стосуються частини Територіальної громади (населеного пункту, кварталу, вулиці тощо).

3. Громадські слухання проводяться у формі зустрічей членів Територіальної громади з Головою громади, депутатами Ради, посадовими особами органів місцевого самоврядування Територіальної громади, сільськими старостами, під час яких члени Територіальної громади можуть заслуховувати їх,

порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення винесених на їхній розгляд питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їхніх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), що виносяться на громадські слухання, представників профільних щодо предмету слухань комісій ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів Ради, сільського Голови, старост та інших посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

5. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- народні депутати України;
- депутати районної, обласної рад;
- представники органів виконавчої влади;
- представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади;
- експерти з питань, що є предметом громадських слухань, в тому числі іноземні;
- інші особи.

Стаття 2.8.2.

1. Основними засадами громадських слухань у Територіальній громаді є:

- громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язкового розгляду поданих на них пропозицій;
- ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях;
- громадські слухання мають відкритий характер. Кожен член Територіальної громади, що живе на відповідній території, може взяти участь у громадських слуханнях;
- вся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду питань, що становили предмет слухань, розміщуються на офіційних веб - сайтах органів місцевого самоврядування.

відповідно до вимог цього Статуту;

- в процесі ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації щодо їх висвітлення;

- громадські слухання не можуть використовуватись для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

Стаття 2.8.3.

1. Предметом громадських слухань може бути:

- 1) обговорення проектів нормативно-правових актів Ради, її виконавчих органів, Голови громади та внесення пропозицій щодо їх прийняття;
- 2) обговорення проектів та програм соціально-економічного та культурного розвитку, проекту бюджету Територіальної громади на наступний рік, інших проектів документів планування розвитку територіальної громади та її населених пунктів та подання пропозицій щодо їх прийняття відповідним органам місцевого самоврядування Територіальної громади;
- 3) розгляд соціальних, економічних, культурних, екологічних, інших значимих для Територіальної громади або внутрішніх громад питань, внесення пропозицій щодо їх вирішення відповідними органами місцевого самоврядування Територіальної громади;
- 4) обговорення проектів містобудівної документації, місцевих правил забудови відповідно до Закону України «Про планування і забудову територій».

2. На загальні громадські слухання можуть виноситись проекти бюджету, ставок місцевих податків і зборів, комунальних тарифів, які затверджуються Радою, довгострокових програм соціально-економічного і культурного розвитку громади.

3. Не можуть бути предметом громадських слухань:

- 1) питання, не віднесені законодавством України до відання територіальних громад та їхніх органів;
- 2) питання, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

Стаття 2.8.4.

1. Право голосу на загальних громадських слуханнях мають усі повнолітні члени Територіальної громади, крім осіб, які визнані недієздатними за рішенням суду.

2. Правом голосу на місцевих громадських слуханнях мають члени Територіальної громади, які постійно проживають на території відповідного населеного пункту громади, кварталу, вулиці тощо.

3. Процедурні питання реалізації права членів Територіальної громади на участь у громадських слуханнях регулюються Положенням про громадські слухання, яке затверджується Радою на розвиток положень цього Статуту.

Глава 2.9. Місцеві ініціативи

Стаття 2.9.1.

1. Члени Територіальної громади мають право ініціювати розгляд у Раді будь-якого питання, віднесеного законом до відання місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива реалізується у формі подання до Ради проекту рішення ради разом з супровідними документами, визначеними Регламентом Ради.

3. Суб'єктами розробки проекту рішення Ради у порядку місцевої ініціативи можуть бути:

- 1) члени Територіальної громади, об'єднані в ініціативну групу;
- 2) інститути громадянського суспільства, легалізовані на території громади;
- 3) органи самоорганізації населення, легалізовані на території громади.

Стаття 2.9.2.

1. Реєстрація проекту рішення Ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, здійснюється секретарем Ради за умови підтримки такого проекту рішення не менше як 300 повноправними членами Територіальної громади.

2. Реєстрація проекту рішення Ради, що стосується окремого населеного пункту громади, здійснюється секретарем Ради за умови підтримки такого проекту рішення не менше як 50 повноправними членами Територіальної громади – жителів цього населеного пункту.

3. Підтримка проекту рішення Ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, здійснюється у формі підписів членів Територіальної громади під проектом такого рішення. Ініціативна група збирає підписи на підтримку проекту рішення, поданого у порядку місцевої ініціативи, на підписних листах, форма яких затверджується Радою.

4. Проект рішення, поданого у порядку місцевої ініціативи, розглядається на сесії Ради у порядку, встановленому Регламентом ради, з урахуванням положень цього Статуту.

5. Рада в межах своїх повноважень може:

- прийняти проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи;
- відхилити проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи;
- направити проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання відповідною депутатською комісією за обов'язкової участі членів ініціативної групи.

Розгляд узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проекту рішення здійснюється на наступному пленарному засіданні Ради. Повторне направлення проекту на доопрацювання не допускається.

6. З питання, внесеного до Ради у порядку місцевої ініціативи, Рада може розглянути власний альтернативний проект рішення у випадку, якщо проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи, відхилений.

7. Рішення Ради з питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, в 10-денний термін надсилається членам ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, встановленому Регламентом Ради та цим Статутом.

8. Регулювання окремих процедурних питань реалізації права членів Територіальної громади на місцеву ініціативу, а також перелік документів, необхідних для реалізації права на місцеву ініціативу, визначається

положеннями даного Статуту. У випадку необхідності Рада має право розробити та затвердити Положення про місцеві ініціативи.

Глава 2.10. Органи самоорганізації населення

Стаття 2.10.1.

1. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються членами Територіальної громади, що проживають в її окремих населених пунктах, які не є адміністративним центром громади або на певній території населеного пункту, для вирішення таких основних завдань:

- 1) створення умов для участі членів Територіальної громади – жителів населеного пункту або відповідної території населеного пункту у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;
- 2) задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;
- 3) сприяння участі жителів у реалізації проектів та програм соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших програм.

2. До системи органів самоорганізації населення Територіальної громади входять:

- сільські комітети;
- вуличні комітети.

3. Організація та діяльність органів самоорганізації населення регламентується цим Статутом та законом. Відповідно до цього закону Рада має право розробити та затвердити Положення про органи самоорганізації населення Територіальної громади.

Стаття 2.10.2.

1. Рада відповідно до закону може наділяти органи самоорганізації населення частиною своїх власних повноважень з одночасною передачею відповідних фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією переданих повноважень і використанням наданих фінансів і майна.

2. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є власні кошти, які формуються за рахунок власної економічної діяльності та добровільних внесків фізичних та юридичних осіб й інших надходжень, не заборонених законодавством, а також кошти місцевого бюджету, які можуть бути передані йому Радою для здійснення власних та переданих нею повноважень.

Глава 2.11. Індивідуальні звернення та колективні петиції

Стаття 2.11.1.

1. Для захисту своїх прав та законних інтересів члени Територіальної громади можуть направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів місцевого самоврядування

Територіальної громади, їхніх посадових осіб, які зобов'язані розглянути такі звернення і надати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

2. Порядок розгляду звернень членів Територіальної громади регламентується Законом України «Про звернення громадян» та відповідними актами органів місцевого самоврядування Територіальної громади.

Глава 2.12. Консультативно-дорадчі органи (громадські ради)

Стаття 2.12.1.

1. За розпорядженням сільського голови можуть створюватись консультативно-дорадчі органи при сільському голові (громадські ради, дорадчі комітети, інші), до яких входять представники інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.
2. Персональний склад консультативно-дорадчих органів затверджується сільським головою за поданнями інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.
3. Основним завданням консультативно-дорадчих органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, вдосконалення системи муніципального управління та стратегічного планування.

Стаття 2.12.2.

1. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів регламентується цим Статутом, а у випадку необхідності - відповідними положеннями, які затверджуються Головою громади.
2. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів здійснюється апаратом Ради.

Глава 2.13. Участь у роботі органів місцевого самоврядування

та робота на виборних посадах місцевого самоврядування

Стаття 2.13.1

1. Члени Територіальної громади мають право бути присутніми на засіданнях Ради та її постійних комісій. Особи, що виявили бажання відвідати таке засідання, повинні, не пізніше як за три дні до її відкриття, подати відповідну заяву на ім'я секретаря Ради, на якого покладається обов'язок забезпечити умови для такого відвідування.
2. Секретар ради зобов'язаний забезпечити відвідування членами Територіальної громади сесії Ради за їх письмовими заявами. Відмова членам Територіальної громади у відвіданні сесії ради, яка не пов'язана з організаційними чи технічними причинами, повинна бути оформлена у письмовій формі та може бути підставою для порушення питання про відповідальність секретаря Ради.

Стаття 2.13.2.

1. Члени Територіальної громади мають право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Ради при розгляді питань, пов'язаних із реалізацією їхніх конституційних прав, забезпечення яких віднесено до відання місцевого самоврядування.

Стаття 2.13.3.

1. Повноправним членам Територіальної громади гарантується право бути обраними на посади в системі місцевого самоврядування, які визначені законом і цим Статутом як виборні, на рівних підставах.

Глава 2.14. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства

(громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді

Стаття 2.14.1.

1. У Територіальній громаді взаємодія органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства розглядається як пріоритетний напрям розвитку партисипаторної демократії, залучення членів Територіальної громади, об'єднаних спільними інтересами, до процесу планування розвитку громади, розробки та прийняття управлінських рішень, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб.

2. До інститутів громадянського суспільства належать громадські організації, благодійні організації, професійні спілки, асоціації роботодавців, інші некомерційні організації, легалізовані на території громади, статутна діяльність яких передбачає відстоювання інтересів різних категорій (за соціальною, професійною чи іншою ознакою) членів Територіальної громади.

Стаття 2.14.2.

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади та їхні посадові особи, органи самоорганізації населення можуть укладати з інститутами громадянського суспільства договори (угоди) про взаємодію і співробітництво у вирішенні питань місцевого значення.

2. Представники інститутів громадянського суспільства запрошуються на сесії Ради та засідання її виконавчого комітету у разі розгляду питань, якими опікуються ці інститути.

3. Представники інститутів громадянського суспільства можуть залучатися як експерти до розробки проектів рішень Ради та її виконавчого комітету.

Глава 2.15. Новомар'ївська сільська рада та її виконавчі органи

Стаття 2.15.1.

1. Рада є представницьким і нормотворчим органом місцевого самоврядування Територіальної громади, який здійснює від імені та в інтересах Територіальної громади функції та повноваження місцевого

самоврядування. Рада складається з депутатів, обраних у порядку, встановленому Конституцією та законами України.

2. Загальний склад (чисельність депутатів) Ради відповідно до закону становить 14 (чотирнадцять) депутатів.

3. Строк повноважень Ради відповідно до Конституції України становить 5 років.

4. Дострокове припинення повноважень Ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 2.15.2.

1. Завдання, функції та повноваження Ради визначаються законодавством України та цим Статутом.

2. Рада є юридичною особою, має власну печатку, рахунки у Державному казначействі України та інших фінансових установах, має право набувати від свого імені майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у судах.

Стаття 2.15.3.

1. Робочими органами Ради є її постійні й тимчасові комісії, які обираються з числа депутатів для вивчення проблем і потреб, попереднього розгляду і підготовки проектів рішень Ради. Комісії здійснюють контроль за виконанням рішень Ради та її виконавчого комітету.

2. Видатки на забезпечення діяльності Ради передбачаються у місцевому бюджеті Територіальної громади.

Стаття 2.15.4.

1. Формами роботи Ради є її пленарні сесійні засідання та робота постійних і тимчасових комісій Ради. Сесійні засідання Ради проводяться, як правило, у приміщенні залу засідань Ради. Проведення сесійних засідань Ради в іншому приміщенні допускається у випадку неможливості розмістити у залі засідань ради всіх бажаючих та запрошених. Рада має право прийняти рішення про проведення виїзних сесійних засідань.

2. Порядок роботи Ради визначається Регламентом Ради, який затверджується Радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту. Дотримання вимог Регламенту Ради забезпечує сільський голова.

3. Сесійне засідання Ради є правомочним, якщо на ньому зареєстровано більшість від загального складу депутатів Ради. Порядок реєстрації депутатів Ради на сесійному засіданні визначається Регламентом Ради.

4. Робота постійних і тимчасових комісій Ради може здійснюватись у спеціально відведених приміщеннях Ради або у виїзному режимі – у залежності від питань, які розглядаються, і кола підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці питання.

5. Порядок підготовки, проходження, ухвалення, зберігання рішень Ради, забезпечення режиму доступу до них визначається законами України, Регламентом Ради та цим Статутом.

Стаття 2.15.5.

1. Рада на реалізацію повноважень, визначених Конституцією та законами України, приймає нормативно-правові та інші акти у формі рішень.
2. Рішення Ради приймається більшістю голосів депутатів від її загального складу шляхом відкритого голосування.
3. У випадках, визначених законом та цим Статутом, рішення Ради може бути прийняте лише після проведення місцевого референдуму, громадських слухань, загальних зборів членів Територіальної громади.
4. Рішення ради підписуються сільським головою.
5. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено сільським головою і внесено на повторний розгляд Ради. У цьому разі сільський голова не підписує таке рішення Ради, видає розпорядження про зупинення рішення Ради з мотивуванням таких дій та подає до Ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення Ради. У випадку, якщо сільський голова не підписує рішення Ради, і не зупиняє його в зазначеному порядку, такі його дії можуть бути оскаржені у суді.
6. Підставами зупинення рішення Ради сільським головою можуть бути:
 - 1) порушення Радою Конституції та законів України, рішень місцевих референдумів, Статуту Територіальної громади, Регламенту Ради, рішень Ради про затвердження місцевого бюджету та щодо проектів і програм розвитку Територіальної громади, її населених пунктів;
 - 2) виявлення порушень при підготовці тексту рішення, поданого на підпис сільському голові, виходячи із співставлення тексту проекту рішення, внесеного на розгляд Ради, і стенограми засідання Ради;
 - 3) прийняття Радою рішень з питань, які не віднесені до її компетенції;
 - 4) прийняття Радою рішень, виконання яких може спричинити погіршення соціально-економічної ситуації в Територіальній громаді, завдати шкоди правам та законним інтересам членам Територіальної громади;
 - 5) випадки, коли при прийнятті рішення Ради не було повідомлено про конфлікт інтересів суб'єктів прийняття рішення.
7. У двотижневий строк Рада зобов'язана повторно розглянути рішення, зупинене сільським головою, та його пропозиції. У разі, якщо Рада прийме рішення про відхилення пропозицій сільського голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу Ради, то таке рішення набирає чинності.
8. У разі, якщо Рада не розгляне у встановлений законом термін рішення, зупинене сільським головою, та його пропозиції, а також у разі, якщо Рада не

проголосує двома третинами голосів за відхилення зауважень сільського голови чи підтвердження попереднього рішення Ради, то таке рішення втрачає чинність з дня його прийняття.

9. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення рішень Ради здійснюється у порядку, визначеному цим Статутом та Регламентом Ради.

10. Рішення 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».

Стаття 2.15.6.

1. У передбачених законодавством України випадках, а також у випадках, коли повноваження Ради може бути ефективніше реалізоване іншим суб'єктом системи місцевого самоврядування Територіальної громади, Рада може делегувати частину власних повноважень, що не є виключними, цьому суб'єкту на період повноважень Ради поточного скликання.

2. Делегування повноважень Ради здійснюється за попередньою згодою суб'єкта, якому вони делегуються. Таке делегування здійснюється на договірній основі, якщо інше не встановлено законодавством України.

3. Делегування повноважень Ради супроводжується одночасною передачею відповідному суб'єкту, коштів, матеріальних та інших ресурсів для здійснення цих повноважень.

4. Суб'єкт, якому делегуються повноваження Ради, є відповідальним, підзвітним і підконтрольним перед Радою за реалізацію делегованих повноважень.

Стаття 2.15.7.

1. Рада відповідальна, підзвітна і підконтрольна перед Територіальною громадою.

2. Сільський голова періодично, але не менше одного разу на рік, через засоби масової інформації, сайт Ради, на зустрічах з представниками Територіальної громади інформує членів Територіальної громади про виконання проектів та програм соціально-економічного і культурного розвитку Територіальної громади, її населених пунктів, місцевого бюджету, звітує перед Територіальною громадою про діяльність Ради.

Стаття 2.15.8.

1. Депутат Ради є членом представницького органу місцевого самоврядування, представником інтересів Територіальної громади, інтересів виборців округу (населеного пункту громади).

2. Повноваження депутата Ради починаються з дня відкриття першої сесії Ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів територіальною

виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Ради нового скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень депутата.

3. Перед вступом в свої повноваження депутат складає урочисту присягу.
4. Порядок принесення депутатом присяги визначається Регламентом Ради.
5. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законом про статус депутата, іншими законами.
6. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках та в порядку, передбачених законом.
7. Депутат здійснює свої повноваження на громадських засадах.
8. Депутат Ради, фракція політичної партії у Раді періодично звітують перед виборцями про свою діяльність. Періодичність, порядок організації та проведення звітів депутатами встановлюється Радою.
9. Рада, інші органи місцевого самоврядування Територіальної громади створюють умови для навчання та підвищення професійної компетентності депутатів Ради.
10. Депутати Ради можуть мати помічників-консультантів, статус яких визначається законом та відповідним Положенням, затвердженим Радою.

Помічники-консультанти депутата працюють на громадських засадах.

Стаття 2.15.9.

1. За пропозицією сільського голови Рада таємним голосуванням з числа депутатів ради обирає Секретаря ради, який працює в Раді на постійній основі та набуває статусу посадової особи місцевого самоврядування.

2. Секретар Ради:

- 1) скликає сесії у випадках та у порядку, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 2) повідомляє депутатам і доводить до відома членів Територіальної громади інформацію про час і місце проведення сесії Ради, питання, які передбачається внести на розгляд Ради;
- 3) організує підготовку сесій Ради, питань, що вносяться на її розгляд;
- 4) веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 5) забезпечує своєчасне доведення рішень Ради до виконавців, органів самоорганізації населення, їх оприлюднення в місцевих засобах масової інформації, організує контроль за їх виконанням;
- 6) за дорученням сільського голови координує діяльність постійних та тимчасових контрольних комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;
- 7) сприяє депутатам Ради у здійсненні їхніх повноважень;

8) за дорученням Ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту організує заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів;

9) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування Територіальної громади офіційного тексту цього Статуту, інших офіційних документів Територіальної громади, її органів та посадових осіб;

10) вирішує за дорученням сільського голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю Територіальної громади та її органів;

11) у випадку відсутності Голови громади виконує його обов'язки з питань діяльності Ради.

Стаття 2.15.10.

1. Недотриманням посадовими особами органів місцевого самоврядування Територіальної громади та депутатами Ради вимог Кодексу вважається:

- для посадових осіб – неналежне виконанням службових обов'язків;
- для депутатів Ради – порушення присяги та норм етики.

Порушення Кодексу поведінки депутатів Ради та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади може бути підставою притягнення винних до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Стаття 2.15.11.

1. У Раді та її виконавчих органах може виникати конфлікт інтересів, тобто ситуація, коли рішення, яке приймається Радою, виконавчим комітетом, може мати позитивні чи негативні наслідки для приватного інтересу суб'єкта (одного із суб'єктів) прийняття рішення (депутата Ради, сільського голови, інших посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади) або його родичів (членів сім'ї, коло яких визначено Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».

2. У разі, якщо на розгляд сесії Ради або її виконавчих органів винесене питання, яке породжує у депутатів Ради, сільського голови, інших посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади конфлікт інтересів, ці особи зобов'язані повідомити Раду, її виконавчий комітет про цей конфлікт інтересів. Заява про наявність конфлікту інтересів оголошується на засіданні і заноситься до протоколу засідання.

3. Неповідомлення депутатом Ради, посадовою особою органу місцевого самоврядування Територіальної громади про наявний конфлікт інтересів перед голосуванням при прийнятті рішення Ради, її виконавчого комітету є підставою для зупинення сільським головою зазначеного рішення Ради, виконавчого комітету відповідно до положень частин 4 і 7 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та п. 5 частини шостої статті 2.15.5 цього Статуту.

Глава 2.16. Сільський голова

1. Сільський голова є головною посадовою особою Територіальної громади.

2. Сільський голова обирається повноправними членами Територіальної громади, у визначеному законом порядку, шляхом вільних виборів на основі загального, прямого, рівного виборчого права при таємному голосуванні.
3. Сільським головою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Не може бути обраним Сільським головою громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.
4. Сільський голова не може бути депутатом будь-якої Ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибутки.
5. На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів місцевих рад, що передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», а також обмеження, встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції».
6. Термін повноважень Сільського голови відповідно до Конституції України становить 5 років. Повноваження Сільського голови починаються з моменту оголошення територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання і закінчуються у момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи. Перед вступом у свої повноваження сільський голова складає урочисту присягу такого змісту: «Я, _____, усвідомлюючи свою високу відповідальність урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки.»
7. Форми роботи і повноваження Сільського голови визначаються Конституцією України, законодавством України, цим Статутом, Регламентом Ради.
8. При здійсненні наданих повноважень Сільський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Територіальною громадою, відповідальним – перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.
9. Підзвітність і підконтрольність Сільського голови перед Територіальною громадою забезпечується обов'язком його звітуванням перед членами Територіальної громади не рідше одного разу на рік. Такий звіт повинен включати в себе інформацію про діяльність Сільського голови у межах його компетенції за звітний період.
10. Відповідальність Сільського голови перед Територіальною громадою передбачає здатність Територіальної громади прийняти рішення про його притягнення до відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків та

з інших передбачених законом підстав у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

11. У межах своїх повноважень Сільський голова видає розпорядження, що є обов'язковими для виконання на території громади.

12. У разі дострокового припинення повноважень Сільського голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків його повноваження виконує секретар Ради.

Глава 2.17. Виконавчі органи Ради

Стаття 2.17.1.

1. Виконавчими органами Ради (далі: виконавчі органи) є виконавчий комітет Ради (далі: виконавчий комітет), департаменти, управління, відділи та інші утворені Радою виконавчі органи.

2. Структура виконавчих органів, загальна чисельність їхнього апарату, система оплати праці та розмір заробітної плати працівників виконавчих органів затверджуються Радою за поданням сільського Голови, з врахуванням статті 6 Європейської хартії місцевого самоврядування та чинного законодавства України.

3. Повноваження виконавчих органів визначаються законодавством та положеннями про них, затвердженими відповідними рішеннями Ради.

4. Виконавчі органи можуть бути наділені правами юридичної особи за рішенням Ради.

5. Виконавчі органи утворюються, реорганізуються та ліквідуються Радою за поданням Сільського голови.

Стаття 2.17.2.

1. Виконавчий комітет Ради є її виконавчим і розпорядчим органом, який створюється Радою на період її повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»

2. Очолює виконавчий комітет сільський голова. У разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організує особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови.

3. Виконавчий комітет є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в фінансових установах, має право набувати від свого імені майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.

4. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним Раді. Сільський голова звітує перед Радою про роботу виконавчого комітету в порядку, встановленому законодавством України.

5. Кількісний і персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за поданням Сільського голови. За посадою до складу виконавчого комітету входять: Сільський голова та його заступники, керуючий справами

виконавчого комітету, секретар Ради, старости. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати Ради, окрім секретаря Ради.

6. Порядок скликання засідання виконавчого комітету та порядок прийняття ним рішень визначаються Положенням виконавчого комітету, яке затверджується виконавчим комітетом.

7. Засідання виконавчого комітету носять відкритий характер, крім випадків, передбачених законодавством.

8. Рішення виконавчого комітету, які суперечать чинному законодавству, доцільності, а також рішення інших виконавчих органів, які визнані недоцільними, можуть бути скасовані самим виконавчим комітетом або Радою. У разі незгоди Сільського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд Ради.

Глава 2.18. Сільський староста

Стаття 2.18.1.

1. Сільський староста (далі: староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси внутрішньої громади (жителів одного або більше населених пунктів Територіальної громади, які не є адміністративним центром Територіальної громади).

2. Старости обираються на строк повноважень Ради в населених пунктах громади, які визначаються рішенням Ради. Порядок обрання старости визначається Законом України «Про місцеві вибори».

3. За посадою староста входить до складу виконавчого комітету Ради та здійснює свої повноваження на постійній основі.

4. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про добровільне об'єднання територіальних громад», іншими законодавчими актами України, цим Статутом та Положенням про старосту, яке затверджується Радою.

Стаття 2.18.2.

1. Староста зобов'язаний:

1) представляти інтереси жителів відповідної внутрішньої громади у виконавчих органах Ради;

2) сприяти членам внутрішньої громади у підготовці ними документів, що подаються на розгляд органів місцевого самоврядування;

3) брати участь у підготовці проекту бюджету Територіальної громади в частині фінансування проектів та програм, що реалізуються на території відповідного населеного пункту Територіальної громади;

4) сприяти виконанню рішень органів місцевого самоврядування Територіальної громади на території відповідної внутрішньої громади;

5) вносити пропозиції до виконавчого комітету з питань діяльності на території відповідного населеного пункту громади виконавчих органів Ради,

підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб;

б) погоджувати проекти рішень Ради, що стосуються майна Територіальної громади, розташованого на території відповідного населеного пункту громади;

7) шанобливо ставитися до жителів відповідного населеного пункту громади, приймати від них та передавати у відповідні органи місцевого самоврядування Територіальної громади індивідуальні та колективні звернення, здійснювати моніторинг дотримання встановлених законом та цим Статутом вимог щодо розгляду таких звернень;

8) здійснювати моніторинг стану довкілля, стану об'єктів інфраструктури та правопорядку в межах території відповідного населеного пункту громади;

9) здійснювати моніторинг дотримання прав і законних інтересів членів відповідних внутрішніх громад у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, стану реалізації їхніх прав на працю та медичну допомогу;

10) не допускати на території відповідного населеного пункту громади дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Територіальної громади та держави;

11) виконувати інші обов'язки, визначені цим Статутом, Положенням про старосту, актами органів місцевого самоврядування Територіальної громади.

2. Староста має право:

1) брати участь у пленарних засіданнях Ради з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних та інших комісій Ради;

2) взаємодіяти з Радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їхніми посадовими особами, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, що розташовані на території відповідного населеного пункту громади;

3) одержувати безоплатно від виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб, що розташовані на території громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

Стаття 2.18.3.

1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Радою.

2. Час прийому жителів старостою повинен становити не менше як три дні на тиждень.

3. Діяльність старости фінансується за рахунок місцевого бюджету Територіальної громади.

Стаття 2.18.4.

1. При здійсненні наданих йому повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед внутрішньою громадою, відповідальним - перед Радою та її виконавчим комітетом.
2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного населеного пункту громади. На вимогу не менше половини депутатів Ради староста зобов'язаний прозвітувати перед Радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.
3. У разі порушення Конституції та законів України, цього Статуту, Положення про старосту, не забезпечення здійснення наданих йому повноважень повноваження старости можуть бути достроково припинені у порядку та за наявності підстав, передбачених законом.
4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

Розділ III. Матеріальна та фінансова основа місцевого самоврядування територіальної громади

Глава 3.1. Матеріальна основа місцевого самоврядування Територіальної громади

Стаття 3.1.1.

1. Територіальна громада на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо або через органи місцевого самоврядування володіє, користується та розпоряджається своєю комунальною власністю (далі: комунальна власність). Внутрішні громади суб'єктами права комунальної власності виступати не можуть.
2. До комунальної власності Територіальної громади належить рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, визначені в «Переліку об'єктів права власності Новомар'ївської сільської об'єднаної територіальної громади». Спадщина на території громади, визнана судом від умерлої, переходить у власність Територіальної громади.
3. «Перелік об'єктів права комунальної власності Новомар'ївської сільської ради об'єднаної територіальної громади» затверджується Радою за поданням виконавчого комітету та на підставі відомостей, що їх надає виконавчий орган Ради, що веде Реєстр об'єктів комунальної власності.
4. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади з метою зміцнення її економічної основи, поліпшення якості обслуговування населення можуть на договірних засадах формувати спільну (комунальну) власність з іншими територіальними громадами району і області.

Стаття 3.1.2.

1. До комунальної власності Територіальної громади належать усі землі в просторових межах громади, що визначаються відповідно до статті 2.1.2. цього Статуту, крім земель приватної та державної власності.

Територіальна громада, в разі необхідності, може набувати у свою комунальну власність також земельні ділянки поза межами території громади. Право комунальної власності Територіальної громади на такі ділянки має бути посвідчено відповідними державними актами.

2. Набуття Територіальною громадою права на земельні ділянки, передача земельних ділянок з комунальної власності у державну, передача земельних ділянок комунальної власності у приватну власність юридичних та фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

3. Реалізація права власності на землю і права користування землею на території громади здійснюється відповідно до Земельного кодексу України, інших законів України, Положення про порядок надання в оренду, вилучення та передачі у власність земельних ділянок, яке затверджує Рада.

При цьому всі власники та землекористувачі земельних ділянок зобов'язані:

- а) забезпечувати використання землі за цільовим призначенням;
- б) дотримуватися вимог законодавства про охорону довкілля;
- в) своєчасно вносити плату за землю;
- г) не порушувати прав інших власників земельних ділянок та землекористувачів;
- г) дотримуватися правил добросусідства та встановлених законом обмежень (сервітутів, охоронних зон тощо).

Стаття 3.1.3.

1. Об'єкти права комунальної власності Територіальної громади, у тому числі землі комунальної власності, можуть бути відчужені чи передані в оренду або концесію рішеннями Ради у порядку, визначеному законодавством України.

2. Не підлягають відчуженню землі загального користування: площі, вулиці, проїзди, дороги, зелені зони, інші землі, які не підлягають відчуженню.

3. Перелік об'єктів комунальної власності, які не підлягають відчуженню, затверджується Радою за поданням виконавчого комітету.

Стаття 3.1.4.

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади у межах повноважень, визначених законами України та цим Статутом, та з метою забезпечення потреб членів територіальної громади у послугах, можуть створювати комунальні підприємства, установи, організації.

2. Власником усіх комунальних суб'єктів господарювання є Територіальна громада в цілому.

3. Статути (положення) комунальних суб'єктів господарювання затверджує та вносить до них зміни Рада, вона приймає рішення у випадках порушення цих статутів (положень), визначає основні напрями діяльності комунальних підприємств, установ, організацій, порядок використання їхнього прибутку.

4. З керівником комунального підприємства, установи, організації міський Голова укладає контракт. Рішення про звільнення керівників підприємств, установ, організацій (розірвання контракту) приймає Рада за поданням сільського голови. Керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на сесії Ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність підприємства, збереження та ефективне використання майна.

5. При встановленні розміру частки прибутку, яка зараховується до місцевого бюджету, Рада керується принципом мінімального втручання у господарську діяльність комунального підприємства.

6. Територіальна громада не несе відповідальності за зобов'язаннями комунального підприємства, а комунальне підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Територіальної громади.

7. Рада за поданням сільського голови, виконавчого комітету Ради може прийняти рішення про включення комунального підприємства до переліку підприємств, на які не поширюється законодавство про банкрутство.

Таке рішення може бути прийняте лише у випадку виконання цими підприємствами суспільно важливих для членів Територіальної громади функцій (виробництво продукції, надання послуг).

8. Комунальні підприємства, установи, організації зобов'язані оприлюднювати таку інформацію:

- щорічно, але не пізніше 1 лютого наступного за звітним року фінансовий звіт та пояснювальну записку до нього;
- за 30 днів до затвердження типових договорів про надання послуг населенню, проекти вказаних договорів;
- за 10 днів до подачі на затвердження ради детальний розрахунок тарифів на житлово-комунальні послуги, що вони надають населенню, та їх обґрунтування;
- щорічно інформацію про свій штатний розпис та розмір заробітних плат відповідно до нього, щомісячно інформацію про вакантні посади;
- щоквартально інформацію про кількість та вартість спожитих ресурсів, зокрема, теплової енергії, газу та електроенергії.

9. Реорганізація або ліквідація комунального підприємства здійснюється за рішенням Ради.

Стаття 3.1.5.

1. Перелік об'єктів власності Територіальної громади обліковується визначеним Радою виконавчим органом Ради у відкритому Реєстрі об'єктів власності Територіальної громади (далі: *Реєстр*). Вказаний Реєстр є електронною базою даних, в якій міститься довідкова інформація про все майно, майнові та корпоративні права Територіальної громади, її органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та всіх інших суб'єктів комунального господарювання.

Наповнення та ведення Реєстру, повнота та достовірність даних забезпечується шляхом проведення постійної інвентаризації майна і майнових прав Територіальної громади та відповідних суб'єктів.

2. Реєстр є інформацією з відкритим доступом і розміщується на офіційному веб - сайті Територіальної громади. Друкована актуальна версія Реєстру зберігається в Раді (виконавчому комітеті Ради) для вільного доступу.

3. Порядок ведення та наповнення Реєстру визначається в Положенні про відкритий Реєстр об'єктів комунальної власності територіальної громади.

Стаття 3.1.6.

1. Рішенням Ради з числа членів Територіальної громади, депутатів Ради, працівників її виконавчих органів, утворюється постійно діюча Інвентаризаційна комісія територіальної громади, яку очолює за посадою Голова громади.

2. Інвентаризаційна комісія проводить інвентаризацію власності Територіальної громади протягом одного року з моменту затвердження цього Статуту. При цьому використовуються дані інвентаризації комунального майна громад, які об'єдналися в Територіальну громаду.

3. Рішення про проведення інвентаризації земель чи інших об'єктів власності Територіальної громади, інвентаризація яких потребує додаткового фінансування, приймається Радою одночасно із прийняттям місцевого бюджету Територіальної громади. При цьому виділення бюджетних коштів для інвентаризації є першочерговими та пріоритетними після захищених статей витрат місцевого бюджету.

4. Рада, інші органи місцевого самоврядування Територіальної громади для виконання завдань Інвентаризаційної комісії, зобов'язані здійснювати інформаційне та матеріально-технічне забезпечення її роботи.

Стаття 3.1.7.

1. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у Територіальної громади і передані іншим суб'єктам права власності без згоди безпосередньо Територіальної громади або Ради.

2. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об'єктам права комунальної власності.

3. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які вчинили або чинять збитки об'єктам права комунальної власності.

Глава 3.2. Фінансова основа місцевого самоврядування Територіальної громади

Стаття 3.2.1.

1. Фінансовою основою місцевого самоврядування Територіальної громади є сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація власних завдань та функцій місцевого самоврядування, а також виконання делегованих повноважень на території громади.

2. Фінансову основу місцевого самоврядування Територіальної громади складають:

1) кошти місцевого бюджету, у тому числі:

- надходження від місцевих податків та зборів;

- кошти, отримані від приватизації об'єктів комунальної власності Територіальної громади та продажу земельних ділянок, інших об'єктів комунальної власності;

- трансфертні надходження до місцевого бюджету, передані Територіальній громаді відповідно до чинного законодавства України;

- кошти, отримані від діяльності на фондовому ринку, від розміщення цінних паперів і позик;

- інші надходження;

2) кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, у тому числі розміщених за межами Територіальної громади;

3) доходи від корпоративних прав підприємств, установ та організацій, засновником яких є Рада;

4) інші фінансові ресурси.

3. Рада в межах, визначених чинним законодавством, може створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом кредитів підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності Територіальної громади, розміщувати кошти, що належать Територіальній громаді, в банках, інших суб'єктів права власності.

4. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з державними фінансовими ресурсами з метою спільного фінансування місцевих, регіональних або загальнодержавних програм, що реалізуються на території громади. Рішення про участь Територіальної громади у спільному фінансуванні місцевих, регіональних або загальнодержавних програм приймається лише на підставі експертного висновку, проведеного відповідними виконавчими органами Ради, про реальні вигоди членів Територіальної громади від реалізації даних програм.

5. З метою залучення додаткових фінансових ресурсів для реалізації проектів соціальної, культурно-духовної, оздоровчої, екологічної спрямованості, а також для вирішення актуальних проблем розвитку Територіальної громади та її населених пунктів органи місцевого самоврядування сприяють благодійності на користь Територіальної громади.

6. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування Територіальної громади є відкритою і доступною для громадського контролю в установленому законом і цим Статутом порядку.

Стаття 3.2.2.

1. Порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету Територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України.
2. Текст місцевого бюджету розміщується на веб - сайті Територіальної громади для загального доступу.
3. Виконання місцевого бюджету забезпечують виконавчі органи Ради. Кошти місцевого бюджету спрямовуються на утримання об'єктів бюджетної сфери, органів місцевого самоврядування Територіальної громади, комунальних служб, соціального обслуговування членів Територіальної громади, сплати видатків по місцевих позиках тощо.
4. Кошти бюджету розвитку спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів відповідно до напрямів інвестиційної та інноваційної діяльності, а також на фінансування інших видатків, пов'язаних із соціально-економічним розвитком громади.
5. Голова забезпечує оприлюднення звіту про виконання місцевого бюджету громади не пізніше 1 березня року, що настає за звітним на веб - сайті Територіальної громади та у засобах масової інформації.
6. Рада має право здійснювати внутрішні запозичення до місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України.
7. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади зобов'язані вести активну роботу з відстоювання її інтересів при розробці проектів загальнодержавних, регіональних програм соціально-економічного, культурного розвитку, що реалізуються на території громади.
8. Основним принципом розподілу видатків на потреби населених пунктів Новомар'ївської об'єднаної територіальної громади, у тому числі розташованих на території колишніх сільських рад , до моменту об'єднання в Новомар'ївську об'єднану територіальну громаду є: «Обсяг коштів, що надійшли в бюджет громади у вигляді податкових та інших надходжень від фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, суб'єктів господарювання, зареєстрованих на території населених пунктів колишніх сільських рад, повинні спрямовуватись на потреби цих населених пунктів та їх установ за мінусом коштів, необхідних для утримання апарату сільської ради, структурних підрозділів та матеріально-технічного забезпечення ради»

Стаття 3.2.3.

1. Рада у межах повноважень, визначених законодавством України, щорічно встановлює перелік та ставки місцевих податків і зборів – обов'язкових постійних платежів до місцевого бюджету, що здійснюють фізичні та юридичні особи на території громади відповідно до переліку і в межах

граничних розмірів ставок, установлених Радою та законодавством України. У випадку, коли Рада не прийняла рішення щодо зміни переліку місцевих податків і зборів, їхніх ставок, залишається чинним попередньо прийняте рішення, що затверджує перелік місцевих податків і зборів та їхні ставки.

2. Рішення ради в сфері місцевих податків і зборів базуються на таких принципах:

1) забезпечення стабільних надходжень до місцевого бюджету для виконання завдань та повноважень місцевого самоврядування;

2) створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності;

3) врахування економічного та соціального стану платників місцевих податків і зборів;

4) відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3. За рішенням загальних зборів (конференції) членів Територіальної громади можуть вводитися місцеві збори на основі добровільного самооподаткування членів Територіальної громади, які мешкають на відповідній частині її території.

4. Сплачені платниками надміру суми місцевих податків і зборів можуть бути зараховані в рахунок майбутніх платежів платників податків і зборів.

5. Рада може надавати окремим категоріям юридичних та фізичних осіб пільги зі сплати місцевих податків і зборів відповідно до норм чинного законодавства.

Розділ ІУ. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб. Контроль територіальної громади за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Глава 4.1. Підстави та види відповідальності органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення

Стаття 4.1.1.

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади, органи самоорганізації населення, дозвіл на утворення яких надала Рада, несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами. Підстави, види і порядок їх відповідальності визначаються Конституцією та законами України, цим Статутом.
2. Територіальна громада у будь який час може достроково припинити повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади, якщо вони порушують Конституцію, закони України, обмежують права і свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

3. Староста села, що перебуває в межах території громади, може бути відкликаним внутрішньою громадою та у порядку, передбаченому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» для депутатів місцевих рад.
4. Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальною громадою та внутрішніми громадами визначаються законами України та цим Статутом.
5. Повноваження органу самоорганізації населення у разі невиконання рішень Ради, її виконавчого комітету достроково припиняються за рішенням Ради. У разі невиконання органом самоорганізації населення рішень зборів(конференції) членів територіальної громади рішення про дострокове припинення його повноважень приймають збори(конференція). У разі порушення органом самоорганізації населення Конституції Законів України, інших актів законодавства його повноваження припиняються достроково за рішенням суду.

Стаття 4.1.2.

1. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету територіальної громади, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади - за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.
2. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності органів або посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади, вирішуються в судовому порядку.

Глава 4.2. Форми громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення.

Стаття 4.2.1.

1. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, за діяльністю органів самоорганізації населення здійснюють безпосередньо члени територіальної громади (далі: суб'єкти громадського контролю).
2. Суб'єкти громадського контролю можуть використовувати такі способи контролю:
 - аналіз інформації, що має знаходитися у відкритому доступі, згідно норм законодавства України та цього Статуту;
 - надсилання до органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення інформаційних запитів з приводу будь-якої їхньої діяльності;

ініціювання звіту будь-якого представника органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення на зборах (конференції) членів територіальної громади;

створення за рішенням Загальних зборів (конференції) територіальної громади громадських контрольних інспекцій (екологічної, транспортної тощо);

ініціювання та проведення громадських слухань;

здійснення інших незаборонених законом контрольних заходів.

Стаття 4.2.2.

1. Для контролю за екологічною ситуацією на території громади за рішенням Загальних зборів територіальної громади може бути створена громадська контрольна інспекція (далі: ГКІ)

2. ГКІ підзвітні та підконтрольні Загальним зборам (конференції) територіальної громади і звітують перед ними про свою діяльність не менше двох разів на рік або на вимогу Загальних зборів (конференції) у визначений ними час та спосіб.

3. До складу входять члени територіальної громади, які досягли 18 років, мають спеціальні знання чи освіту для вирішення питань відповідно до профілю ГКІ або є журналістами чи мають юридичну (відповідну спеціальну) освіту. Кандидатури до складу ГКІ виносяться на затвердження Загальних зборів (конференції) Територіальної громади за ініціативою не менше як п'яти депутатів сільської ради, сільським головою, сільськими старостами (з власної ініціативи або за пропозицією внутрішньої громади), органом самоорганізації населення, громадською організацією чи іншим інститутом громадянського суспільства, а також ініціативою не менше 100 членів територіальної громади.

4. Діяльність ГКІ регулюється Положенням про ГКІ, що затверджується Загальними зборами (конференцією) територіальної громади одночасно з прийняттям рішення про її створення і має відповідати положенням цього Статуту та законодавству України. Проект Положення про ГКІ розробляється ініціативною групою за участі інститутів громадянського суспільства, депутатів сільської ради та працівників органів місцевого самоврядування територіальної громади.

Рішення про затвердження кількісного, персонального складу інспекцій та повноваження їх членів оприлюднюється в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом.

Стаття 4.2.3.

1. Громадська екологічна контрольна інспекція (далі: ГЕКІ) здійснює діяльність з вирішення екологічних проблем територіальної громади та окремих внутрішніх громад. Організація, повноваження, порядок роботи та форми реагування ГЕКІ визначаються цим Статутом та Положенням про ГЕКІ, що затверджується Загальними зборами Територіальної громади.

2. Основними завданнями ГЕКІ є:

- організація громадського нагляду за дотримання екологічних норм та стандартів усіма суб'єктами господарювання та іншими особами, які здійснюють свою діяльність на території громади;

- формування системи громадського контролю за станом навколишнього середовища та налагодження системи відповідного інформування органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, відповідних органів державної влади та членів територіальної громади у випадках його погіршення;

- сприяння підвищенню якості навколишнього середовища, формування здорового способу життя членів територіальної громади.

3. Основними формами діяльності ГЕКІ з вирішення поставлених перед нею завдань є:

- участь у розробленні розробки екологічних розділів у програмах соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та її населених пунктів;

- підготовка пропозиції до органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб в частині виділення бюджетного фінансування для вирішення екологічних проблем, вироблення санкцій до порушників екологічних норм та стандартів, розробки і реалізації екологічних проектів.

4. Повноваження ГЕКІ та її членів:

- контроль за додержанням законодавства та актів органів місцевого самоврядування територіальної громади про природокористування, зокрема, проведення перевірки дотримання законодавства та актів органів місцевого самоврядування територіальної громади про природокористування суб'єктами підприємницької діяльності на території громади та підготовка проекту припису про усунення порушення чи зупинення діяльності відповідного суб'єкта господарювання, що подається сільському голові безпосередньо чи сільському старості, апитання про винесення такого припису і про зупинення діяльності суб'єкта господарювання в спосіб, передбачений чинним законодавством розглядається на найближчій сесії ради;

- участь у проведенні спільно з працівниками органів державного контролю заходів щодо: контролю по охороні атмосферного повітря, по охороні вод, по охороні земель. По правильному застосуванні агрохімікатів. По охороні рибних запасів. По охороні лісів; по контролю за додержанням санітарно-епідеміологічних правил, по контролю за охороною надр; по контролю за захороненням радіоактивних відходів; по контролю за додержанням нормативів граничного змісту забруднюючих речовин, рейдів та перевірок додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства про охорону навколишнього природного середовища, норм екологічної безпеки та використання природних ресурсів;

- участь у здійсненні виробничо-екологічного контролю спільно з уповноваженими органами щодо контролю за рівнями викидів і скидів, обсягів побічних продуктів та вторинних матеріалів, здатних впливати на

стан навколишнього середовища в процесі виробництва; контролю за розробкою і запровадженням газоочисного і уловлюючого устаткування, очисних споруд та інших захисних засобів негативного впливу виробничої діяльності на стан навколишнього природного середовища;; заходів щодо попередження та локалізації аварійних викидів та скидів забруднюючих речовин, проводять облік використання водних та інших ресурсів. Суб'єкти господарювання зобов'язані залучати членів ГЕКІ до зазначених заходів та сприяти здійсненню такого контролю, надавати їм всю необхідну інформацію;

- складання протоколів, актів стосовно порушення законодавства про охорону природного навколишнього середовища і подання їх органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища та правоохоронним органам для притягнення винних до відповідальності;

- надають допомогу органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища з метою запобігання екологічним правопорушенням;

- здійснення громадської експертизи проектів рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади щодо розміщення, будівництва і реконструкції об'єктів, які можуть негативно впливати на стан навколишнього природного середовища, та внесення пропозиції до державних і господарських органів, установ та організацій із цих питань;

- здійснення громадської експертизи усіх проектів рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади, які містять екологічні норми, або можуть мати вплив на охорону навколишнього середовища;

- здійснення громадської експертизи екологічного ліцензування, що проводиться органами місцевого самоврядування територіальної громади;

- здійснення громадської екологічної експертизи питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення для наступного подання результатів експертизи раді;

- участь у вирішенні питання про організацію територій і об'єктів природно-заповідного значення;

- участь у розробці та здійсненні заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального і комплексного використання природних ресурсів в будь яких державних органах, що розташовані на території громади;

- здійснює інші повноваження, передбачені Положення про ГЕКІ.

5. Засідання ГЕКІ проводяться один раз на місяць.

6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ГЕКІ здійснює апарат ради.,

Стаття 4.2.4.

1. З метою здійснення громадського контролю з питань роботи перевізників усіх форм власності, що здійснюють перевезення пасажирів на автобусних

маршрутах загального користування, а також будь-яких вантажів по території громади, стану автостанцій, громадських зупинок, а також доріг на території громади, їх стану, ремонту та фінансування за рішенням Загальних зборів членів територіальної громади може бути утворена Громадська транспортна контрольна інспекція (далі: ГТКІ). Її діяльність заміняє собою форми державного контролю на транспорті, передбачені чинним законодавством, вона передбачає вжиття незаборонених законом засобів для здійснення контролю за дотриманням прав членів територіальної громади, виконанням обов'язків перевізниками, припиненням порушень та притягненням винних осіб до відповідальності. Організація, повноваження, порядок роботи та форми реагування ГТКІ визначаються законодавством України цим Статутом та Положенням про ГТКІ, що затверджується Загальними зборами територіальної громади.

2. Основними завданнями ГТКІ є:

- спостереження за якістю послуг перевізника вимогам, що мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством та договором на перевезення пасажирів;
- сприяння забезпеченню безпечних умов перевезення населення;
- допомога перевізникам та органам державного контролю у виявленні недоліків в організації пасажирських перевезень;
- перевірка діяльності автотранспортних підприємств та виконання ними умов договорів про перевезення пасажирів;
- перевірка дотримання водієм визначеного маршруту та розкладу руху громадського транспорту;
- перевірка відповідності та наявності інформаційних повідомлень у салоні транспортного засобу, у тому числі обов'язкових (розкладу руху транспортного засобу, правил перевезення, телефону гарячої лінії, контактних даних перевізника і водія);
- перевірка повноти та достовірності інформаційних маршрутних табличок;
- перевірка загального стану транспортного засобу (чистота салону та зовнішня справність);
- контроль за наповненістю пільгових місць;
- контроль за поведінкою водія, дотримання ним етичних норм;
- наявність і якість озвучення зупинок.
- перевірка стану автостанцій та автовокзалів, умов, які вони повинні забезпечувати пасажирам відповідно до норм чинного законодавства;
- моніторинг за дотриманням правил перевезення вантажів та проїзду вантажного транспорту по території Громади;
- перевірка якості та стану доріг та дорожнього покриття;

- перевірка дотримання норм, стандартів та технології при проведенні ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок, тощо, та будівництва нових;
- перевірка фінансування будівництва та ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок тощо;
- перевірка ефективності використання виділених на вказані вище цілі коштів;
- звернення до контролюючих органів з питанням перевірки виявлених порушення у межах компетенції відповідного органу;
- інші повноваження для забезпечення реалізації своїх завдань та цілей в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом

3. Свою діяльність ГТКІ здійснює на засадах:

- публічності та прозорості;
- самоорганізації;
- невторчання у роботу громадського та іншого транспорту, уникнення шкоди процесу здійснення перевезень;
- дотримання етичних норм;
- презумпції невинуватості осіб, що перевіряються;
- добровільності та безоплатності роботи громадських контролерів;
- уникнення ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів;
- протоколювання та фото-/відеофіксації виявлених недоліків

Розділ V. Прикінцеві положення

1. Статут є постійно діючим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом Ради.
2. Статут підлягає реєстрації в органах юстиції і набуває чинності з моменту реєстрації.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 2
Новомар'ївка

Про затвердження Регламенту
Новомар'ївської сільської ради
сьомого скликання

II позачергова сесія
сьомого скликання

Відповідно до пункту 5 частини 1 статті 43, частини 13 статті 46 Закону
України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент Новомар'ївської сільської ради сьомого скликання у редакції, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення сільської ради №1 від 12 листопада 2015 року «Про затвердження Регламенту Новомар'ївської сільської ради сьомого скликання».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО

РЕГЛАМЕНТ Новомар'ївської сільської ради

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Рада громади

1. Новомар'ївська сільська рада (далі – рада) є виборним представницьким органом місцевого самоврядування, що складається з депутатів і відповідно до закону представляє Новомар'ївську сільську об'єднану територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.

2. Порядок діяльності ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», іншими законодавчими актами України, цим регламентом та іншими рішеннями ради.

Стаття 2. Предмет регламенту

Цим регламентом встановлюється порядок скликання сесій ради, підготовки і розгляду нею питань, проведення засідань, прийняття рішень ради, загальні умови формування та організації роботи постійних та інших комісій ради, виконавчих органів ради, здійснення депутатської діяльності, обрання і затвердження посадових осіб місцевого самоврядування та інші процедури, які впливають з повноважень ради, встановлених Конституцією та законами України.

Стаття 3. Мова роботи ради

1. Робота ради та її діловодство ведеться українською мовою.

2. У випадках, визначених законами та на основі рішення ради в роботі ради може додатково використовуватись інша мова, прийнятна для більшості жителів громади. При цьому офіційним текстом актів ради, є текст українською мовою.

Стаття 4. Гласність у роботі ради

1. Засідання ради, постійних та інших комісій є відкритими і гласними.

2. За рішенням ради можуть проводитися закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань, відповідно до вимог законодавства України про інформацію, які стосуються інформації з обмеженим доступом, для роботи з якою передбачений спеціальний режим захисту.

3. Якщо прийняте у результаті закритого засідання рішення не містить даних, розголошення яких призведе до порушення законодавства у сфері інформації, воно оприлюднюється в установленому регламентом порядку.

4. Гласність роботи ради забезпечується:

- 1) доведенням до відома громадськості інформації про план роботи ради;
- 2) можливістю трансляції її засідань засобами Інтернету;
- 3) публікацією звітів про роботу та рішень ради в Інтернеті або пресі;
- 4) можливістю громадянам спостерігати (в порядку, обумовленому в частині 7 цієї статті) роботу ради;
- 5) розміщенням (за наявності організаційної та/або технічної можливості) актів ради та її посадових осіб на офіційних веб-ресурсах ради (сторінках у мережі Інтернет).

5. Представники телебачення і преси акредитуються при раді на певний термін, який не може бути більшим за термін дії повноважень ради поточного скликання, поданням відповідної заяви, підписаної повноважною на те особою засобу масової інформації секретареві ради. Відмова в акредитації повинна бути вмотивованою і може бути оскаржена до ради або до суду. Акредитованим представникам засобів масової інформації надається можливість ознайомлення з матеріалами, які розповсюджуються серед депутатів на пленарному засіданні, за винятком тих, що слухаються у режимі «закритого засідання».

6. На засіданнях ради можуть бути присутніми громадяни на визначених для них місцях і за попереднім записом, який веде уповноважена особа (як правило, секретар ради). Заявки на запис подаються до закінчення робочого дня, що передує пленарному засіданню. Кількість присутніх обмежується наявною кількістю сидячих місць у відповідному секторі сесійного залу.

7. Місця для депутатів ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні, і не можуть бути зайняті іншими особами. Під час засідання ради, особи (за винятком технічних працівників), які не є її депутатами, не повинні перебувати в місці розміщення депутатів.

Стаття 5. Запрошені на засідання ради

1. На пленарні засідання сесії ради та засідання її органів можуть запрошуватися фізичні особи та представники юридичних осіб.

2. Рада процедурним рішенням може вимагати присутності на засіданні будь-якої посадової особи місцевого самоврядування.

3. На вимогу ради або її посадових осіб керівники розташованих на території юрисдикції Новомар'ївської сільської об'єднаної територіальної громади підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності зобов'язані прибути на засідання ради або її органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради та її органів, відповідей на запити депутатів.

4. Головуючий на засіданні повідомляє депутатів про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

5. Особи, присутні на засіданнях ради та її органів, повинні дотримуватись порядку проведення сесії ради. У разі порушення порядку, їх, після попередження головуючого, а в разі грубого порушення – негайно, за розпорядженням головуючого на засіданні, може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 6. Встановлення державних та місцевих символів

1. Державний Прапор України на будинку ради встановлюється на постійно.
2. Герб громади та хоругва (прапор) громади встановлюються на будинку ради на постійно.
3. На час пленарних засідань ради Державний Прапор та хоругва (прапор) громади встановлюються в залі, де проходить засідання.
4. Поруч з Державним Прапором України та прапором громади може здійснюватися підняття прапору Європейського Союзу за умови дотримання таких правил:
 - прапор громади та Європейського Союзу не можуть мати розміри більші за Державний Прапор України;
 - прапор громади та Європейського Союзу розміщується з лівого (від фасаду будинку) боку або нижче Державного Прапора України.

РОЗДІЛ II. ДЕПУТАТИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ Й ОРГАНИ РАДИ

II.1. Депутати

Стаття 7. Правові засади діяльності депутатів Ради

1. Порядок діяльності депутата Ради, його права, обов'язки та повноваження регламентуються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України та цим Регламентом.
2. Депутат Ради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до Ради на основі загального, рівного і прямого виборчого права при таємному голосуванні на відповідних місцевих виборах.
3. Повноваження депутата Ради починаються з моменту офіційного оголошення підсумків виборів відповідною територіальною виборчою комісією в день відкриття першої сесії Ради і закінчуються в день відкриття першої сесії цієї Ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата Ради.
4. Депутат Ради є повноважним і рівноправним членом Ради як представницького органу місцевого самоврядування.
5. Депутат Ради має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності Ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, Радою та її органами, виконує їх доручення.

Стаття 8. Посвідчення та нагрудний знак депутата Ради

1. Депутату Ради після визнання їх повноважень надається:
 - а) тимчасове посвідчення про реєстрацію депутата Ради, видане відповідною територіальною виборчою комісією;
 - б) посвідчення депутата Ради;
 - в) видається також нагрудний знак "Депутат сільської ради".

Стаття 9. Форми роботи депутата Ради

1. Діяльність депутата в Раді включає:

а) участь у пленарних засіданнях Ради;

б) участь у засіданнях постійних комісій, тимчасових контрольних комісій Ради, їх підкомісій та робочих груп, до яких він обраний, з правом вирішального голосу, а у засіданні будь-яких інших комісій – з правом дорадчого голосу;

в) виконання доручень Ради та її органів;

г) роботу над проектами рішень, документами Ради та виконання інших депутатських повноважень у складі депутатських фракцій та груп чи індивідуально;

г') роботу з населенням Новомар'ївської сільської об'єднаної територіальної громади та відповідного виборчого округу.

2. Депутат Ради зобов'язаний зареєструватися і бути присутнім на пленарних засіданнях Ради та засіданнях її органів, до яких його обрано.

Стаття 10. Депутатські фракції та групи

1. Депутати Ради об'єднуються у депутатські групи та фракції.

2. Депутати Новомар'ївської сільської ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції місцевих рад. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати сільської ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій.

3. Депутат Ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції.

4. Депутатські групи (фракції) формуються не менше як 2-ма¹ депутатами Ради для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень на основі їх взаємної згоди.

5. До складу депутатської групи входять позапартійні депутати Ради та депутати, які представляють різні політичні партії. Повна та скорочена назва таких депутатських груп визначається ними самостійно.

6. Депутати Ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують.

7. Депутатські фракції та групи не можуть формуватися для захисту приватних або комерційних інтересів.

8. Порядок роботи депутатської фракції та групи, умови вступу депутата Ради до депутатської фракції та групи, його виходу чи виключення з неї визначаються цим Регламентом.

Стаття 11. Порядок утворення депутатських фракцій та груп

1. Депутатські фракції та групи можуть бути утворені в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень Ради.

2. Депутатські групи та фракції утворюються на засіданні депутатів, що виявили бажання створити групу чи фракцію.

3. Рішення про утворення групи чи фракції, обрання осіб, що уповноважені представляти групу чи фракцію, оформляється протоколом,

який підписують депутати – засновники групи чи фракції. Протокол передається секретарю ради.

4. Секретар Ради (а у разі його відсутності – уповноважена Новомар’ївським сільським головою особа) оголошує про утворення фракції чи групи та її склад на найближчому пленарному засіданні. Група чи фракція вважаються утвореними з моменту проголошення про це на пленарному засіданні Ради. Невмотивована відмова від оголошення про утворення депутатської фракції чи групи не допускається.

5. Інформаційні матеріали про депутатську фракцію та групу поширюються серед депутатів Ради. У тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських фракцій чи груп.

Стаття 12. Права депутатських фракцій та груп

1. Депутатські фракції та групи попередньо обговорюють кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує Рада.

2. Кожна депутатська фракція та група має гарантоване право на виступ свого представника з кожного питання порядку денного на сесії Ради.

3. Депутатські фракції та групи можуть об’єднувати свої зусилля з іншими фракціями, групами для створення більшості в Раді чи опозиції.

3. Жодна депутатська фракція та група не має права виступати від імені Новомар’ївської сільської об’єднаної територіальної громади та Ради.

Стаття 13. Реорганізація, зміни і припинення діяльності депутатських фракцій, груп

1. Реорганізація та формування нових депутатських фракцій та груп можуть проводитися протягом повноважень Ради із збереженням їх пропорційного представництва в органах Ради, чи з відступом від нього відповідно до рішення, прийнятого Радою щодо такого представництва.

2. Про зміни в складі депутатської фракції та групи її уповноважений представник повідомляє письмово Новомар’ївського сільського голову. Це повідомлення підписує депутат Ради, який його подає, та уповноважений представник групи (фракції) або уповноважений представник депутатської фракції чи групи, якщо депутата виключено з неї.

Стаття 14. Забезпечення діяльності депутатських фракцій та груп

1. Новомар’ївський сільський голова забезпечує депутатські фракції та групи приміщенням, необхідним обладнанням тощо, а також сприяє у здійсненні депутатськими фракціями та групами передбачених законами і цим Регламентом функцій в раді.

2. За зверненням уповноваженого представника депутатської фракції чи групи поширюються серед депутатів Ради підготовлені нею матеріали про її діяльність як офіційні від депутатської фракції чи групи.

II. 3. Посадові особи ради

Стаття 15. Голова громади

1. Голова громади є головною посадовою особою в системі органів місцевого самоврядування громади.

2. Повноваження голови громади починаються з моменту оголошення відповідною виборчою комісією на пленарному засіданні 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.

3. Повноваження голови громади визначаються чинним законодавством і можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених чинним законодавством.

4. При здійсненні наданих повноважень голова громади є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед громадою, підзвітним і підконтрольним перед радою громади за діяльність її виконавчих органів.

5. Щорічно сільський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою та громадою про роботу виконавчих органів ради.

6. Рада може зажадати позачергового звіту голови громади, якщо за це проголосувало понад половини від складу ради і від попереднього звіту пройшло не менше як три місяці.

Стаття 16. Секретар ради

1. Секретар ради обирається за пропозицією голови громади радою з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в раді на постійній основі. Повноваження секретаря ради можуть бути достроково припинені за рішенням ради.

2. Секретар ради:

1) у випадках, передбачених чинним законодавством та цим Регламентом:

- скликає сесії ради;
- веде засідання ради;
- підписує протоколи сесії Ради та її рішення;

2) організовує підготовку сесій ради та питань, що вносяться на розгляд ради;

3) повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

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

5) за дорученням Новомар'ївського сільського голови координує та контролює діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

б) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

9) вирішує за дорученням Новомар'ївського сільського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;

10) здійснює інші повноваження, що впливають із Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього регламенту.

3. Секретар ради за пропозиціями відповідних комісій ради організовує планування роботи з підготовки проектів рішень ради і, враховуючи висновки профільних комісій про готовність проектів рішень та інших актів до розгляду, вносить відповідні пропозиції на розгляд Новомар'ївського сільського голови.

Стаття 17. Староста

1. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування.

2. Староста є членом виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради за посадою.

3. Староста бере участь у пленарних засіданнях ради, участь у засіданнях постійних комісій, має інші права та повноваження, визначені законодавством.

4. Староста має гарантоване право виступу на пленарних засіданнях та засіданнях постійних комісій ради з правом дорадчого голосу.

5. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями сіл, селищ, інтереси яких він представляє. Староста є відповідальним перед Новомар'ївською сільською радою.

6. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідних сіл, селищ на відкритій зустрічі з громадянами. Староста інформує раду про свою роботу не менше одного разу на рік.

7. На старост поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені [Законом України](#) «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом.

Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим сільською радою.

II. 4. Постійні комісії ради

Стаття 18. Постійні комісії

1. Постійні комісії ради є її органами, що утворюються для попереднього розгляду та підготовки питань, які належать до її відання, а також здійснення контрольних повноважень щодо виконання рішень ради, діяльності виконавчих органів ради у сфері компетенції комісії.

2. Кількість членів комісії не може бути більшою третини складу ради та меншою трьох депутатів ради. Повноваження постійних комісій ради, порядок їх створення та діяльності визначаються чинним законодавством, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії ради.

II. 5. Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 19. Тимчасові контрольні комісії ради

1. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії ради для підготовки та попереднього розгляду, доопрацювання проектів рішень та інших документів ради з питань контролю за дотриманням конкретних рішень ради, а також інших конкретних питань, визначених радою, що належать до компетенції місцевого самоврядування громади.

2. Питання про створення тимчасової контрольної комісії включається окремим пунктом до порядку денного сесії ради за ініціативою голови громади або не менш як третиною депутатів від складу ради, якщо інше не встановлено цим регламентом.

3. Тимчасова спеціальна комісія здійснює свою діяльність відповідно до порядку, встановленого для постійних комісій ради.

Стаття 20. Створення тимчасової контрольної комісії ради

1. Тимчасова контрольна комісія ради утворюється шляхом ухвалення відповідного рішення.

2. Рішення ради про створення тимчасової спеціальної комісії має визначати:

- 1) назву комісії;
- 2) завдання комісії;
- 3) кількісний склад комісії;
- 4) обраного радою голову (співголів) комісії;
- 5) персональний склад членів комісії;
- 6) термін діяльності комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання певної роботи);
- 7) додаткові права у межах чинного законодавства (якщо це необхідно), надані радою цій комісії;
- 8) обсяг коштів (та їх джерела), попередньо виділених у розпорядження комісії для оплати робіт чи послуг, виконаних або наданих юридичними і фізичними особами, залученими комісією для виконання завдання;
- 9) заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи комісії.

3. Головою або членом тимчасової контрольної комісії ради не може бути депутат, щодо якого може мати місце конфлікт інтересів, а саме: комісія розглядає питання, що стосується діяльності депутата, пов'язаних з ним осіб в розумінні українського законодавства або юридичних осіб, до керівництва якими чи щодо власності над якими він або пов'язані з ним особи мають безпосереднє відношення.

4. Тимчасова контрольна комісія обирається з числа депутатів ради, які дали на це згоду і які відповідають вимогам ч. 3 цієї статті. У складі тимчасової контрольної комісії мають бути представлені за їх бажанням усі депутатські фракції ради.

5. Голосування щодо утворення та персонального складу кожної тимчасової контрольної комісії здійснюється окремо.

6. На підставі заяви депутата, який входить до складу тимчасової контрольної комісії, він звільняється секретарем ради від обов'язку бути

присутнім на засіданнях постійної комісії ради, членом якої він є, і його відсутність з цієї причини не впливає на кворум у постійній комісії.

7. У разі необхідності на час роботи в тимчасовій контрольній комісії депутат може тимчасово звільнитися від виконання своїх обов'язків за основним місцем праці з відповідною компенсацією, передбаченою законодавством за участь у роботі ради та її органах.

Стаття 21. Припинення повноважень тимчасової контрольної комісії

1. Тимчасова контрольна комісія у визначений радою термін подає раді звіт про виконану роботу, а також підготовлені нею проекти рішень ради та інші матеріали, які поширюються серед депутатів.

2. Після обговорення результатів роботи тимчасової контрольної комісії в постійних комісіях ради та на пленарному засіданні рада приймає щодо цих результатів остаточне рішення або доручає комісії продовжити роботу і визначає для цього новий термін.

3. Повноваження тимчасової контрольної комісії припиняються з прийняттям радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії.

РОЗДІЛ III. СЕСІЇ РАДИ

III. 1. Загальні положення

Стаття 22. Форми роботи Ради

1. Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія Ради складається з пленарних засідань Ради, а також засідань постійних комісій Ради. У разі необхідності сесії Ради можуть складатися з двох та більше пленарних засідань.

2. Постійна комісія або робоча група Ради може проводити своє засідання у перервах пленарного засідання Ради у тих випадках, коли питання визнано невідкладним, чи за дорученням Ради.

Стаття 23. Порядок скликання першої сесії Ради

1. Перша сесія новообраної сільської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів Новомар'ївського сільського голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного Новомар'ївського сільського голови він головує на пленарних засіданнях першої сесії ради нового скликання.

2. У разі якщо на час проведення першої сесії Новомар'ївський сільський голова не обраний, про що на сесії ради інформує голова територіальної виборчої комісії, рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості трьох - п'яти осіб. Члени тимчасової президії по черговою головують на пленарних засіданнях ради до обрання секретаря

ради. З часу обрання секретаря ради він головує на пленарних засіданнях ради.

Стаття 24. Порядок денний першої сесії Ради

1. До порядку денного першої сесії Ради мають бути включені такі питання:

- інформація голови територіальної виборчої комісії про підсумки виборів депутатів Ради та Новомар'ївського сільського голови;

- про обрання секретаря Ради;

2. Рада до утворення постійних депутатських комісій проводить засідання з таким порядком денним:

- обрання лічильної комісії;

- обрання секретаріату сесії;

- інформація підготовчої депутатської групи, відповіді на запитання;

- обговорення і визначення переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій Ради;

- утворення постійних комісій Ради та затвердження їх складу;

- обрання голів постійних комісій Ради.

Згадана вище частина порядку денного першої сесії Ради нового скликання не потребує обговорення. Підготовча депутатська група може включати до порядку денного сесії інші питання, які потребують обговорення і затвердження.

III. 2. Скликання, відкриття і закриття сесії

Стаття 25. Скликання сесії ради

1. Сесії Ради, окрім першої, скликаються Новомар'ївським сільським головою.

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

3. У разі немотивованої відмови Новомар'ївського сільського голови або неможливості його скликати сесію Ради вона скликається секретарем Ради.

4. У цих випадках сесія Ради скликається:

- 1) якщо сесія не скликається Новомар'ївським сільським головою у строки, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- 2) якщо Новомар'ївський сільський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених ч. 7 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. Сесія Ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради, виконавчого комітету Ради.

6. У разі якщо Новомар'ївський сільський голова або секретар Ради у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у ч. 5 цієї статті Регламенту або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами Ради, які становлять не менш як одну третину

складу Ради, або постійною комісією Ради. У такому випадку головуєчий на засіданні обирається рішенням Ради.

7. Рішення про скликання чергової сесії Ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд Ради.

8. Інформація про скликання сесії Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради за адресою [http: _____](http://_____).

9. Матеріали сесії видаються депутатам при їх реєстрації.

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

Стаття 26. Відкриття та закриття сесії ради

1. Відкриття сесії ради оголошується головуєчим на початку першого пленарного засідання.

2. Відкриваючи сесію, головуєчий повідомляє номери сесії, скликання ради та оголошує підставу її скликання відповідно до цього регламенту.

3. Перед закриттям пленарного засідання головуєчий на засіданні уточнює час проведення наступного засідання ради. Питання, не розглянуті на поточному пленарному засіданні, підлягають розгляду на наступному пленарному засіданні у визначеній послідовності.

4. Закриття сесії оголошується головуєчим на пленарному засіданні після розгляду всіх питань порядку денного.

5. Сесія не може бути закритою, якщо рада не визначилась щодо всіх питань порядку денного.

6. Під час відкриття сесії та після її закриття виконується Державний Гімн України.

Ш. 3. Робочі органи сесії ради

Стаття 27. Лічильна комісія

1. Лічильною комісією є робочий орган сесії ради, що створюється для підрахунку голосів депутатів під час голосування.

2. Лічильні комісії формуються не менше як з двох депутатів.

3. Лічильні комісії обираються радою процедурним рішенням за пропозицією головуєчого. Лічильна комісія не може складатися тільки з членів однієї депутатської групи чи фракції. Підрахунок голосів під час обрання першої Лічильної комісії здійснює головуєчий.

4. Засідання лічильної комісії проводяться гласно і відкрито.

5. У роботі лічильної комісії не можуть брати участі депутати, кандидатури яких включені до бюлетенів для таємного голосування.

6. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів комісії.

III. 4. Порядок денний сесії

Стаття 28. Формування проекту порядку денного сесії ради

1. Проект порядку денного сесії ради, не пізніш як за двадцять робочих днів до дати початку сесії ради, формує Новомар'ївський сільський голова на основі:

- 1) плану роботи ради;
- 2) пропозицій секретаря ради;
- 3) пропозицій депутатів ради;
- 4) пропозицій постійних та інших комісій ради;
- 5) пропозицій, поданих громадою в порядку місцевої ініціативи;
- 6) пропозицій виконавчого комітету;
- 7) пропозицій старост.
- 8) пропозицій членів територіальної громади, поданих у порядку місцевої ініціативи або електронної петиції

2. Не рідше одного разу у квартал до порядку денного вносяться питання про заслуховування інформації:

- 1) про роботу виконавчого комітету;
- 2) про виконання бюджету та рух коштів у позабюджетних фондах;
- 3) про роботу постійних комісій та про виконання рішень ради.

3. Пропозиція щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії, подається з проектом рішення, яке пропонується прийняти за цією пропозицією, підготовленим згідно з вимогами цього регламенту.

Стаття 29. Затвердження порядку денного

1. Проект порядку денного підлягає затвердженню на початку першого пленарного засідання сесії ради для чого головуючий оголошує розгляд питання «Про порядок денний сесії ради» в такій послідовності:

- 1) внесення та обговорення пропозицій про можливість включення до проекту порядку денного додаткових питань, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього регламенту;
- 2) голосування проекту порядку денного за основу;
- 3) вилучення окремих питань з розгляду – більшістю присутніх на засіданні;
- 4) включення додаткових питань до розгляду, якщо вони підготовлені відповідно до вимог цього Регламенту;
- 5) затвердження порядку денного в цілому.

2. Пропозиції щодо порядку денного, подані в порядку місцевої ініціативи або електронної петиції, вважаються включеними в порядок денний без голосування і не можуть бути вилученими з порядку денного голосуванням депутатів.

III. 5. Підготовка питань на розгляд сесії

Стаття 30. Попередній розгляд проекту рішення

1. Включенню питання до проекту порядку денного та його винесенню на розгляд пленарного засідання ради передують попередній розгляд цього

проекту в постійних комісіях ради, до сфери повноважень яких належать ці питання (якщо рішення не процедурне. Питання, які не були попередньо розглянуті відповідними постійними комісіями ради до порядку денного не включаються та не розглядаються на сесії.

2. Під час прийняття невідкладних рішень на вимогу Новомар'ївського сільського голови за погодженням не менше половини зареєстрованих на засіданні депутатів засідання відповідної комісії з розгляду внесеного до порядку денного питання може бути проведене під час пленарного засідання.

3. Підготовку питань на розгляд сесії ради організовує секретар ради.

Стаття 31. Вимоги до проекту рішення ради

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

2. До проекту рішення додається пояснювальна записка, в якій вказується:

- 1) потреба і мета прийняття рішення;
- 2) прогнозовані суспільні, економічні, фінансові та правові наслідки прийняття рішення;
- 3) прогноз щодо можливого зменшення надходжень або збільшення видатків місцевого бюджету внаслідок прийняття або неприйняття відповідного рішення;
- 4) результати громадського обговорення чи громадських слухань з цього питання, якщо це передбачено законодавством або рішенням ради для розгляду відповідного питання;
- 5) інформація про погодження проекту необхідними виконавцями чи службами відповідно до їх повноважень;
- 6) інформація про проведення процедур передбачених для прийняття регуляторних актів;
- 7) інша інформація, яка на думку розробника проекту є важливою для прийняття рішення.

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

4. Текст проекту рішення має складатися з таких частин:

- 1) мотивувальної, в якій містяться посилання на закон, інший акт або обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;
- 2) резолютивної, в якій конкретно і чітко формулюється текст рішення, у т.ч. особи, відповідальні за реалізацію даного рішення;
- 3) заключної, в якій вказані посадова особа або постійна комісія ради, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

5. До проекту рішення додаються передбачені текстом додатки.

Стаття 32. Узгодження проекту рішення

1. Секретар ради розглядає поданий проект, реєструє його у книзі реєстрації проектів рішень ради та визначає перелік комісій ради та відповідних структурних підрозділів виконавчого органу, які мають попередньо розглянути чи завізувати проект.

2. Після реєстрації проект рішення разом із переліком комісій ради та структурних підрозділів виконавчого органу, які мають розглянути або завізувати проект, передається до цих виконавців в порядку, встановленому для служби діловодства ради.

3. В окремих випадках секретар ради може передати зареєстрований проект з переліком необхідних для розгляду та візування виконавців ініціатору його внесення.

4. Секретар передає підготовлений проект рішення ради для включення до проекту порядку денного за наявності віз уповноважених представників відповідних комісій ради та відповідальних посадових осіб ради (їх виконавчих органів).

5. Погодження проекту рішення із відповідними особами ради здійснюється шляхом проставлення віз:

- автора(рів) проекту;
- керівників виконавчого органу (органів) ради, до компетенції яких належить дане питання, чи визначених секретарем ради інших осіб, до компетенції яких належить дане питання;
- керівника юридичного відділу (юриста ради);
- секретаря ради;
- голів відповідних постійних комісій.

6. Візи проставляються на зворотній стороні першого примірника останнього аркуша проекту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування. Під візами у нижньому лівому кутку проставляються прізвище та службовий телефон особи.

7. У разі наявності у того, хто візує, зауважень і пропозицій, їх викладають на окремому аркуші, який зберігається разом з оригіналом рішення.

8. Друкування та розмноження проектів рішень та інших матеріалів сесії проводиться з примірника, підготовленого відповідно до вимог Регламенту.

9. Секретар ради відповідає за забезпечення депутатів необхідною кількістю копій проектів рішень до початку відповідного пленарного засідання.

10. Висновки і рекомендації комісій щодо проекту рішення подаються у письмовій формі. Обговорення кожного проекту рішення у постійних комісіях має бути завершено до початку пленарного засідання, на розгляд якого винесене відповідне питання.

11. Узагальнення зауважень і пропозицій до проекту рішення, вироблення остаточного його варіанта покладається на ініціаторів проекту і можуть бути додатково розглянуті на спільних засіданнях постійних комісій ради. Поправки до проектів рішень зводять у порівняльну таблицю для розгляду на пленарному засіданні.

III. 6. Пленарні засідання

Стаття 33. Розклад пленарних засідань сесії ради

1. Сесія ради проводиться у середу.

2. Ранкові пленарні засідання ради починаються о 10 годині.
3. Вечірні пленарні засідання відбуваються з 14 до 18 години.
4. Після кожних двох годин роботи оголошується перерва на 15 хвилин.
5. Одноразово може бути прийняте процедурне рішення про інший розпорядок роботи на день.

6. На початку ранкового засідання відводиться до 30 хвилин для оголошення депутатських запитів і депутатських запитань.

7. Наприкінці вечірнього засідання відводиться до 30 хвилин для проведення обговорення питань (в тому числі і заздалегідь означених), які можуть бути не пов'язані з питаннями порядку денного сесії в розділі «Різне».

Стаття 34. Встановлення повноважності (кворуму) засідання

1. Пленарне засідання є повноважним за умови участі у ньому більше половини від загального складу ради.

2. Участь депутатів визначається за їх підписами при реєстрації, яка проводиться перед початком ранкового та вечірнього засідання. Дані щодо реєстрації оголошуються головуючим на початку засідання.

3. У разі відсутності необхідної кількості депутатів головуючий може перенести початок пленарного засідання на годину для виклику відсутніх депутатів або переносить проведення засідання на інший, встановлений ним день, але не більше, ніж на два тижні.

III. 7. Ведення пленарних засідань

Стаття 35. Головуючий на пленарному засіданні ради

1. Відкриває, веде і закриває пленарні засідання ради голова громади, окрім випадків визначених у Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У разі відсутності голови громади або немотивованої відмови голови громади скликати сесію, її скликає та веде секретар ради.

3. У разі вакантності посад голови громади та секретаря ради або немотивованої відмови голови громади та секретаря ради скликати сесію протягом двох тижнів, сесія повинна бути скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету, постійної комісії. В цьому випадку за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, її відкриває один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради – один з депутатів цієї ради.

3. На час доповіді, співдоповіді або виступу головуючого у дебатах на засіданні, а також під час розгляду питання персонально щодо головуючого на засіданні, ведення засідання доручається секретарю ради, а в разі його відсутності чи за обставин, що не дозволяють йому проводити засідання, – іншому депутату.

Стаття 36. Повноваження головуючого

1. Головуючий на засіданні Ради:

- 1) відкриває та веде засідання, оголошує перерви та закриває засідання;

2) під час розгляду питань порядку денного виносить на обговорення проекти рішень ради, оголошує їх повну назву, ініціаторів внесення та наявність віз (погоджень);

3) інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;

4) організовує розгляд питань;

5) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;

6) надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;

7) створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;

8) ставить питання на голосування, оголошує його результати;

9) забезпечує дотримання цього регламенту всіма присутніми на засіданні;

10) робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити;

11) вживає заходів до підтримання порядку на засіданні;

12) має право виправляти фактологічні помилки, допущені у виступах на пленарному засіданні;

13) здійснює інші повноваження, що випливають з цього регламенту.

2. Під час засідання ради головуєчий на засіданні не коментує і не дає оцінок щодо промовців та їх виступів, за винятком випадків, зазначених в цьому регламенті.

3. Головуєчий на засіданні може доручити іншим особам зачитувати письмові документи, пропозиції щодо обговорюваного питання.

4. З питань, підготовлених відповідною комісією ради, документи, пропозиції від комісії зачитує визначений комісією доповідач.

Стаття 37. Депутатський запит

1. Депутатський запит – це заявлена попередньо або на пленарному засіданні ради та підтримана радою вимога депутата до посадових осіб ради і її органів, Новомар'ївського сільського 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. Депутатський запит вноситься депутатом або групою депутатів у письмовій або усній формі напередодні або безпосередньо перед пленарним засіданням ради. Запит не підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради.

3. Депутатський запит оголошується на пленарному засіданні і повинен містити коротку характеристику фактичного стану справи, що є предметом запиту, також проблеми, що виникає з цього стану та суть вимоги щодо дій особи, до якої звернено запит.

4. Секретар ради забезпечує доведення тексту підтриманого радою депутатського запиту до відповідного органу або посадової особи, до яких його скеровано.

6. Якщо запит оголошено на пленарному засіданні, на якому присутня особа, до якої звернено запит, вона може дати обґрунтовану відповідь на цьому ж засіданні. Якщо депутат чи рада не задоволені усною відповіддю особи на запит, відповідь готується відповідно до ч. 7 цієї статті Регламенту.

7. Орган або посадова особа, до яких адресований запит, зобов'язані у місячний, якщо радою не встановлено інший, строк дати письмову відповідь на нього.

Стаття 38. Депутатське запитання

1. Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми.

2. Запитання до керівних осіб ради, її виконавчих органів можуть бути поставлені депутатом усно під час його виступу на сесії ради або подані письмово через секретаря ради.

3. Відповідь на депутатське запитання може бути оголошена на пленарному засіданні ради або дана депутатові особисто.

4. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення щодо нього не приймається.

Стаття 39. Питання процедурного характеру

1. Рада розглядає питання процедурного характеру. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на пленарному засіданні Ради, а також зазначені як такі в Регламенті.

2. Процедурні питання не потребують обговорення. Якщо виникає сумнів, чи є запропоноване для розгляду питання процедурним, рішення про це без обговорення приймається Радою більшістю голосів депутатів ради від загального складу Ради.

3. Рішення Ради з процедурних питань приймаються більшістю голосів депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради.

4. Для організації ходу пленарного засідання головуєчий на засіданні має право ставити запитання і в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання; якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, його пропозиції ставляться на голосування першими.

5. Перед розглядом питання головуєчий зобов'язаний з'ясувати, чи не має у депутатів пропозицій щодо процедури його розгляду, а саме: додаткових доповідей, повідомлень щодо цього питання.

Стаття 40. Оголошення початку розгляду питання порядку денного

1. Перехід до розгляду чергового питання порядку денного оголошується головуєчим на засіданні.

2. Головуєчий оголошує номер питання, що розглядається відповідно до порядку денного, повідомляє про назви і редакції проектів документів (в тому числі й альтернативних), які підлягають розгляду, та про прогнозований порядок розгляду питання відповідно до цього регламенту.

3. Головуєчий може запропонувати об'єднати обговорення кількох пов'язаних між собою питань порядку денного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, відповідне процедурне рішення приймається радою без обговорення більшістю голосів від присутніх на засіданні.

4. Перед розглядом питання порядку денного головуєчий може робити повідомлення раді, які вважає доцільними; у термінових випадках такі

повідомлення він може робити і в ході засідання, але не перериваючи виступу промовця або процедуру голосування (за звичайних обставин). Такі повідомлення головуєчий на засіданні може робити і тоді, коли пленарне засідання не можна відкрити через відсутність кворуму.

5. Після оголошення питання до розгляду головуєчий надає слово доповідачеві з цього питання.

III. 8. Порядок надання слова

Стаття 41. Регламент розгляду питання

1. Розгляд питання порядку денного включає: доповідь, співдоповідь, запитання та відповіді доповідачеві, обговорення та заключне слово доповідача.

2. Для доповіді надається час тривалістю до 10 хвилин, співдоповіді – до 7 хвилин, постановку запитання – до 1 хвилини, відповіді на запитання – до 1 хвилини, час на запитання та відповіді доповідачеві – до 10 хвилин і заключного слова – до 3 хвилин.

3. Для виступів в обговоренні надається час до 5 хвилин; для повторних виступів у обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, а також для виступів щодо постатейного голосування проектів рішень, для заяв, внесення запитів, резолюцій, виступів у «різному» – до 3 хвилини; для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок – до 2 хвилини.

4. Головуєчий може надати промовцю триваліший час, якщо ніхто з присутніх депутатів не заперечує. У разі наявності заперечень триваліший час може надаватися за прийнятим без обговорення процедурним рішенням.

5. Якщо виступ промовця був перерваний, наданий для виступу час продовжується на відповідний термін.

6. Розгляд питання порядку денного не може перериватися розглядом інших питань порядку денного: якщо таке відбувається, то розгляд перерваного питання починається спочатку.

Стаття 42. Надання слова

1. Заява про надання слова на пленарному засіданні з будь-якого питання порядку денного подається головуєчому після оголошення початку розгляду питання.

2. Після доповіді та співдоповіді з обговорюваного питання головуєчий оголошує список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається.

3. Головуєчий надає слово для виступу за зверненням депутата, підтвердженим підняттям руки.

4. Депутат (крім голови громади, секретаря ради, голів постійних комісій ради, представників фракції та доповідача) може виступити на засіданні ради з одного й того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, тільки один раз, не рахуючи внесення поправок у ході засідання. Повторно слово депутату може надаватися тільки в разі необхідності процедурним рішенням ради, прийнятим без обговорення.

5. Позачергово, але не перериваючи промовця, головуючий на засіданні надає слово для довідки, відповіді на запитання, роз'яснень та щодо:

- 1) порядку ведення засідання ради;
- 2) поставлення відкладеного питання;
- 3) поставлення питання про неприйнятність;
- 4) внесення поправки або заперечення щодо неї.

6. Окремі репліки чи виступи депутатів з місця, зроблені без надання слова головуючим, є неприпустимими, до уваги не беруться та до протоколу і стенограми засідань не вносяться.

7. Депутату, який не зареєструвався, слово для будь-яких виступів, крім заяви, не надається.

8. Головуючий надає слово старості поселення (округу), щодо якого розглядається рішення, якщо при підготовці проекту такого рішення не було досягнуто його попереднього схвалення старостою.

Стаття 43. Гарантоване право виступу

1. Кожна із фракцій (груп), постійних комісій а також кожний староста має гарантоване право на постановку запитання доповідачу, а також на виступ одного свого представника (для старост – особистого виступу) з питання порядку денного чи пропозиції, які мають ставитися на голосування.

2. Гарантоване право виступу належить депутату, автору (співавтору) проекту рішення чи поправки, яка голосується, на його прохання.

3. Гарантоване право виступу належить депутату, обраному у відповідному населеному пункті, якого стосується проект рішення, що розглядається, зокрема: з питань розробки містобудівної документації, надання дозволів на будівництво, відведення земель в межах цього населеного пункту тощо.

4. Головуючий надає слово для виступу з обговорюваного питання:

1) голові бюджетної комісії ради та головному бухгалтеру ради – з питань, що стосуються можливих змін надходжень чи видатків бюджету громади;

2) особам, запрошеним на засідання для розгляду конкретного питання, якщо щодо цього є процедурне рішення ради.

5. Гарантоване право на доповідь та заключне слово належить представникові ініціативної групи від якої було внесене на розгляд питання в порядку місцевої ініціативи.

Стаття 44. Відмова від виступу

1. Депутат у будь-який момент може відмовитися від свого виступу, передати своє право на виступ іншому депутатові або помінятися з ним чергою, повідомивши про це головуючого.

2. У разі відсутності депутата у момент надання йому слова вважається, що він відмовився від слова, якщо він не передав свого права на виступ іншому депутату.

Стаття 45. Вимоги до виступу

1. Доповіді та співдоповіді виголошують з трибуни.

2. В разі, якщо головуючий на засіданні не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи та фракції чи комісії ради – зазначає і їх назву.

3. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.

4. Доповідь, співдоповідь мають містити інформацію про суть проблеми, що розв'язується рішенням, яке обговорюється, зміст самого рішення та можливі позитивні та негативні наслідки від його ухвалення.

5. Пропозиції щодо питання, яке розглядається або до проекту рішення, яке голосується, мають бути чітко сформульованими і містити визначену позицію промовця щодо цього питання.

6. Запитання доповідачам і співдоповідачам ставляться письмово або усно. Запитання формулюються коротко і чітко. Головуючий на засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для одного запитання депутатам почергово на засадах рівності. Депутат, який поставив запитання, може уточнити та доповнити його. Тим, хто виступає в обговоренні, запитання не ставляться, за винятком уточнюючих запитань від головуючого на засіданні.

7. Якщо депутат вважає, що доповідач або головуючий на засіданні неправильно тлумачать його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головуючого з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. Слово надається одразу після звернення.

Стаття 46. Закінчення обговорення

1. Після закінчення обговорення головуючий повідомляє депутатів про перехід до голосування.

2. З цього моменту слово може надаватися тільки з процедурних питань, способу чи порядку голосування й тільки до моменту оголошення головуючим голосування.

Ш. 9. Розгляд питань порядку денного

Стаття 47. Загальний порядок розгляду питань порядку денного

1. Питання затвердженого порядку денного сесії ради, як правило, розглядаються у тій черговості, у якій вони були затвержені.

2. В окремих випадках черговість розгляду питань може бути змінено за рішенням ради, прийнятим більшістю голосів від складу ради після обговорення за скороченою процедурою.

3. При цьому заслуховується виступ ініціатора такої пропозиції з її обґрунтуванням, опонентів пропозиції, а також заслуховується виступ з цього питання голови або секретаря ради і представника відповідної комісії.

4. Питання порядку денного, які попередньо не розглянуто відповідною постійною чи іншою комісією у виняткових випадках можуть бути включені до порядку денного шляхом прийняття відповідного рішення. Перед розглядом такого питання по суті робиться перерва для розгляду цього питання відповідними комісіями.

5. Для внесення до порядку денного сесії питань про відміну рішення ради, прийнятого раніше, внесення доповнень та поправок до нього, необхідна більшість голосів депутатів від загального складу ради.

7. Детальний порядок розгляду питань порядку денного встановлено в розділі III.9 цього регламенту.

Стаття 48. Скорочена процедура розгляду питань порядку денного

1. Рішення щодо поправок, а також з процедурних питань та інших прямо зазначених у регламенті питань приймаються радою після скороченого обговорення, яке включає:

- 1) виступи ініціаторів з внесенням та обґрунтуванням пропозицій;
- 2) виступ голови або представника профілюючої комісії, якщо приймається рішення щодо питання, яке готувала ця комісія;
- 3) виступи депутатів на підтримку та проти прийняття пропозиції;
- 4) уточнення та оголошення головуючим на засіданні пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;
- 5) виступи з мотивів голосування по одному представнику від кожної зареєстрованої фракції.

2. При застосуванні процедури скороченого обговорення головуючий на засіданні надає слово за усним або письмовим зверненням депутатів.

Стаття 49. Пропозиції, що можуть вноситися в ході обговорення

1. У ході обговорення питання на засіданні ради можуть вноситися:

- 1) пропозиції щодо порядку ведення засідання та організації розгляду питання;
- 2) питання про неприйнятність та відкладені питання;
- 3) пропозиції щодо обговорюваного питання, які є наслідком розгляду цього питання на поточному пленарному засіданні, та поправки до них;
- 4) пропозиції і поправки комісії, що визначена головною з цього питання;
- 5) пропозиції і поправки, внесені депутатськими фракціями та групами;
- 6) інші питання, пропозиції, поправки, можливість внесення яких на засіданні ради встановлена регламентом.

Стаття 50. Перерва перед голосуванням

1. Після обговорення питання порядку денного до початку голосування голова комісії чи керівник фракції може внести мотивовану пропозицію про перерву у засіданні для узгодження позицій щодо голосування.

2. Така пропозиція ставиться на голосування без обговорення і вважається схваленою за підтримки третини депутатів, зареєстрованих на засіданні.

3. Тривалість перерви визначається головуючим в межах від 15 до 30 хвилин.

Стаття 51. Рішення про неприйнятність питання до розгляду

1. У ході обговорення питань депутати, голова громади чи представник виконавчого комітету ради у будь-який час можуть порушити питання про неприйнятність проекту рішення з цього питання за таких підстав:

1) їх невідповідності Конституції України, чинним законам або попереднім рішенням ради;

2) їх прийняття не входить до компетенції ради.

2. У разі порушення кількох питань про неприйнятність, їх обговорення здійснюється одночасно і на голосування вони ставляться в порядку їх надходження.

3. Рішення про неприйнятність приймається більшістю від загального складу ради.

Стаття 52. Відкладення розгляду питання

1. До і під час обговорення питання порядку денного депутати можуть запропонувати відкласти це питання, а саме – перенести його розгляд чи прийняття остаточного рішення щодо нього до настання певних обставин чи здійснення певних дій.

2. Рішення щодо відкладених питань приймаються більшістю голосів від загального складу ради, за винятком випадків, визначених регламентом.

Стаття 53. Розгляд пропозицій про неприйнятність та про відкладення питання

1. Розгляд і прийняття рішення про неприйнятність чи щодо відкладеного питання здійснюються одразу після їх внесення та обговорення за скороченою процедурою.

2. Обговорення і прийняття рішення про неприйнятність чи щодо відкладеного питання відбувається до голосування по проекту рішення, їх відносно якого ці питання внесені.

3. У разі внесення кількох відкладених питань вони обговорюються одночасно.

III. 10. Порядок голосування пропозицій

Стаття 54. Загальні вимоги до голосування пропозицій

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, що надійшли у письмовому вигляді і не були відкликані.

2. Якщо окрема думка депутата містить пропозиції щодо обговорюваного питання, головуючий на засіданні оголошує ці пропозиції і ставить їх на голосування також.

3. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо його сформульовано нечітко або він не стосується обговорюваного питання, або суперечить раніше прийнятим рішенням, або повторює по суті відхилений радою текст. Процедурне рішення з цього приводу може прийматися радою без обговорення.

4. Відхилені радою пропозиції і поправки щодо вже прийнятого тексту при повторному їх внесенні (в ході розгляду того ж питання порядку денного) на голосування не ставляться, крім випадку, коли після скасування рішення щодо прийнятого тексту його розгляд починається знову.

Стаття 55. Голосування альтернативних пропозицій

1. У разі, коли дві або більше пропозицій (проектів рішення), щодо одного й того ж питання, виключають одна одну (альтернативні пропозиції), рада, якщо вона не прийме іншого рішення, проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення і виявляє з них ту, яка є прийнятною для подальшого розгляду за її суттю. Результатом вибору однієї з таких пропозицій є відхилення інших, і решта на голосування не ставиться. Однією з альтернатив може бути прийняття проекту рішення у першому читанні і відправлення проекту на доопрацювання у комісіях ради.

2. Якщо до пропозиції, визнаної голосуванням прийнятною для подальшого розгляду, не надійшло жодної поправки, вона вважається прийнятною в цілому; в інших випадках її подальше обговорення і голосування щодо неї здійснюються на загальних засадах без врахування голосування про її прийнятність для розгляду.

Стаття 56. Голосування поправок

1. Внесена до пропозиції поправка до рішення ставиться на голосування раніше, ніж сама пропозиція. Якщо внесена поправка має на меті відхилення пропозиції, то на голосування ставиться текст пропозиції.

2. Поправка до поправки ставиться на голосування раніше, ніж основна поправка. У поправку до поправки зміни і доповнення шляхом голосування не вносяться, а подаються у вигляді окремої пропозиції.

3. У разі внесення до пропозиції двох або більше поправок головуючий проводить голосування спочатку щодо поправки, яка найбільше змінює суть пропозиції, потім – щодо поправки, яка менше змінює суть пропозиції, після неї – щодо поправки-доповнення і так далі, доки всі поправки не будуть проголосовані. Якщо ж результатом прийняття однієї поправки буде відхилення іншої альтернативної поправки, остання на голосування не ставиться.

4. Після голосування поправок до пропозиції на голосування в цілому ставиться пропозиція з внесеними до неї поправками.

Стаття 57. Оголошення суті голосування

1. Перед голосуванням, головуючий зачитує тексти пропозиції чи поправки, що будуть ставитися на голосування, при цьому називається ініціатор внесення тексту.

2. Перед голосуванням кількох пропозицій або поправок, які виключають одна одну, головуючий на засіданні послідовно оголошує їх зміст і, якщо немає зауважень до їх змісту, проводить голосування щодо кожної поправки чи пропозиції окремо.

3. Після голосування всіх поправок проект рішення голосується в цілому.

4. Після закінчення голосування головуючий на засіданні оголошує його результати і прийняте рішення.

III. 11. Прийняття рішень

Стаття 58. Прийняття радою рішень

1. На пленарних засіданнях рада може приймати у межах своєї компетенції та відповідно до вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» нормативні та інші акти у формі рішень.

2. Рада може давати та ухвалювати на пленарних засіданнях:

1) доручення – рішення ради, що стосується органу чи посадової особи ради, і містить зобов'язання або повноваження до одноразової дії;

2) звернення – рішення ради, направлені до невідпорядкованих раді суб'єктів із закликом до певних дій та ініціатив;

3) заяви – рішення ради, що містить позицію ради з певних питань;

2. Рішення ради приймається після обговорення на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків голосування з процедурних питань, визначених цим Регламентом. При встановленні результатів голосування до загального складу сільської ради включається голос Новомар'ївського сільського голови, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

3. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні шляхом відкритого поіменного голосування депутатів, окрім випадків, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймається таємним голосуванням.

4. Після оголошення головуючим на засіданні початку голосування ніхто не може переривати голосування. З початку процедури голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

5. У разі порушення процедури голосування або виникнення перешкод під час його проведення негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

6. Якщо результат голосування викликає обґрунтовані сумніви, рада може прийняти процедурне рішення про переголосування.

Стаття 59. Відкрите голосування

1. Для прийняття рішень, з'ясування волевиявлення депутатів Ради на пленарних засіданнях Ради проводиться відкрите поіменне голосування. Відкрите голосування за допомогою електронної системи підрахунку голосів здійснюється у режимі фіксації волевиявлення депутатів. Якщо електронна система голосування відсутня у місці голосування або не працює, підрахунок голосів здійснюється Лічильною комісією, утвореною у порядку, передбаченому цим Регламентом.

2. Дані про результати поіменного голосування роздруковуються відразу після закриття пленарного засідання і надаються виконавчим апаратом Ради уповноваженим представникам депутатських фракцій та груп, а також депутатам Ради, за їх письмовим зверненням.

3. Для забезпечення роботи електронної системи у режимі голосування, зазначеного у пункті 1 цієї статті, кожному депутату Ради видається іменна картка для голосування з його прізвищем. Іменні картки для голосування зберігаються у депутатів Ради до кінця скликання.

4. У разі втрати іменної картки депутат Ради звертається із заявою до голови Ради щодо видачі йому дублікату іменної картки. Для забезпечення технічної можливості виготовлення дублікату іменної картки заява подається не пізніше як за 10 днів до початку сесії.

5. За відсутності технічної можливості до початку сесії виготовити дублікат іменної картки депутата, він голосує підняттям руки, про що головуєчий повідомляє на засіданні, та цей факт фіксується в протоколі пленарного засідання Ради.

Стаття 60. Загальні положення про таємне голосування

1. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 1, 29 і 31 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. Таємне голосування відбувається із застосуванням бюлетенів для таємного голосування. Бюлетені для таємного голосування виготовляє апарат Ради за дорученням голови Ради або іншої особи, яка скликала пленарне засідання Ради.

3. Протоколювання процедури таємного голосування та підрахунок голосів під час таємного голосування здійснює Лічильна комісія.

4. Протоколи Лічильної комісії про виготовлення бюлетенів для голосування та результати таємного голосування за допомогою бюлетенів зберігаються разом із протоколом пленарного засідання Ради.

5. Таємне голосування має здійснюватися депутатом Ради особисто, без стороннього втручання. Контроль з боку сторонніх осіб за волевиявленням депутата забороняється.

Стаття 61. Вимоги до бюлетеня для таємного голосування

1. Бюлетені для таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом виготовлення, кольором, розміром, змістом. У бюлетені для таємного голосування зазначається також мета голосування – обрання, призначення, затвердження, дострокове припинення повноважень тощо.

2. Запитання, винесені для вирішення шляхом проведення таємного голосування, повинні бути сформульовані таким чином, щоб на них можна було дати чітку та однозначну відповідь (висловити чітку позицію з волевиявлення). Проти кожного питання, винесеного на таємне голосування, має бути розміщений графічний знак (трикутник, квадрат, коло тощо), за допомогою відмітки у якому депутат може чітко висловити своє волевиявлення. Якщо питання передбачає кілька варіантів відповідей («так», «ні», «утримався»), проти такого питання у бюлетені має бути розміщено кілька графічних символів із позначенням варіанту відповіді. Варіанти відповіді та графічні символи мають бути розміщені таким чином, аби унеможливити їх неоднозначне розуміння та уникнути плутанини щодо того, яку відповідь надає депутат, роблячи позначку рядом (навколо) відповідного символу (варіанту відповіді).

3. Організація виготовлення бюлетенів для таємного голосування у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів Ради, покладається на апарат Ради. Доручення про виготовлення бюлетенів для таємного голосування дає голова Ради або інша особа, на вимогу якої скликане

пленарне засідання Ради. У випадку проведення першого засідання Ради нового скликання бюлетені для голосування виготовляються апаратом Ради за дорученням голови Лічильної комісії одразу після обрання комісії для чого у пленарному засіданні оголошується перерва.

4. Виготовлені до початку пленарного засідання бюлетені для таємного голосування передаються представником апарату Ради голові Лічильної комісії одразу після її обрання. Лічильна комісія перевіряє, чи відповідають бюлетені для таємного голосування встановленій формі та чи виготовлені вони у кількості, що відповідає фактичній кількості депутатів Ради.

5. Якщо виготовлені до початку пленарного засідання бюлетені не відповідають вимогам, передбаченим чинним законодавством чи цим Регламентом, у засіданні Ради оголошується перерва для виготовлення нових бюлетенів для таємного голосування за формою, встановленою Лічильною комісією. Нові бюлетені виготовляються виконавчим апаратом Ради під контролем уповноваженого представника (представників) Лічильної комісії.

6. Недійсними вважаються бюлетені:

- невстановленого зразка;
- в яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду;
- у яких голосуючим не зроблено жодної позначки;
- в яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата Ради;
- до яких додатково вписані прізвища, не погоджені на пленарному засіданні.

7. Якщо у скриньках для таємного голосування виявиться більше бюлетенів встановленого зразка, ніж їх видано згідно з реєстром про одержання бюлетенів, всі бюлетені для таємного голосування вважаються недійсними і проводиться переголосування.

Стаття 62. Процедура таємного голосування

1. Час, місце і порядок проведення таємного голосування визначаються Лічильною комісією, про що вона повідомляє депутатів Ради. Лічильна комісія перед початком голосування перевіряє наявність місць для таємного голосування, опечатує скриньки для таємного голосування та забезпечує всі необхідні умови для додержання таємності голосування.

2. Бюлетені видаються безпосередньо біля місць для таємного голосування згідно Реєстру про одержання бюлетеня для таємного голосування.

3. Кожному депутату Ради після пред'явлення ним посвідчення та проставлення особистого підпису в Реєстрі про одержання бюлетеня для таємного голосування Лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування.

4. Голосування проводиться у місці для таємного голосування і здійснюється проставленням у бюлетені позначки напроти прізвища кандидата, за якого депутат ради голосує (проставлення позначки навпроти відповіді «так», «ні» або «утримався» - якщо питання передбачає кілька варіантів відповіді). Заповнений бюлетень опускається в прозору скриньку, яка повинна знаходитися біля місця для таємного голосування.

Стаття 63. Таємне голосування списком кандидатур

1. Рада може прийняти процедурне рішення про таємне голосування щодо кандидатур списком, якщо інше не встановлено законом.
2. Кандидатури вносяться до бюлетенів в алфавітному порядку.
3. Підрахунок голосів здійснюються щодо кожної кандидатури окремо. Обраними, призначеними чи затвердженими при голосуванні списком вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів депутатів Ради, при дотриманні умов Регламенту.
4. Якщо кілька кандидатів набрали однакову кількість голосів, щодо цих кандидатів проводиться повторне голосування, якщо жоден з них не надасть заяву про самовідвід.

Стаття 64. Підведення підсумків таємного голосування

1. Підрахунок результатів таємного голосування здійснюється Лічильною комісією відкрито.
2. Результати таємного голосування Лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують всі її члени. У разі незгоди будь-кого з членів Лічильної комісії з даними протоколу, він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні Ради.
3. Про результати таємного голосування голова Лічильної комісії або визначений комісією доповідач доповідає на пленарному засіданні Ради, відповідає на запитання депутатів Ради.

Стаття 65. Наслідки порушення порядку таємного голосування

1. У разі виявлення Лічильною комісією порушення порядку голосування, результати голосування оголошуються Лічильною комісією недійсними.
2. Про порушення Лічильна комісія доповідає Раді. Якщо при визначенні результатів голосування порушено порядок визначення результатів голосування, за процедурним рішенням Ради проводиться повторне голосування.

Стаття 66. Підписання, зупинення та набуття чинності рішень ради

1. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття підписується Новомар'ївським сільським головою, а у випадках, визначених цим регламентом, головуєчим на засіданні ради.
2. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено Новомар'ївським сільським головою і внесено на повторний розгляд ради з обґрунтуванням зауважень.
3. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності незалежно від підписання його головою громади і оприлюднюється.
4. Якщо голова громади у двотижневий термін не скликав пленарного засідання ради чи не вніс зупиненого рішення на розгляд ради, воно набирає чинності незалежно від підписання його головою громади і оприлюднюється.

5. У випадку, коли голова громади не підписує прийняті радою в межах її компетенції рішення, рада може поставити питання про незабезпечення головою громади наданих йому повноважень.

6. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо органом чи посадовою особою не встановлено пізніший строк введення цих актів у дію.

7. Оприлюднення актів Ради здійснюється шляхом:

- 1) розміщення на дошці оголошень сільської ради;
- 2) розміщення на офіційному веб-сайті (при наявності)

III. 12. Спеціальні процедури прийняття рішень

Стаття 67. Обрання голів постійних комісій

1. Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Голови комісій можуть обиратися як окремим голосуванням, так і голосуванням в цілому за склад комісії та її голови, що визначається процедурним рішенням ради.

2. Кандидатури для обрання голів постійних комісій ради висувуються головою громади та депутатами з урахуванням пропозицій депутатських фракцій пропорційно їх представництву та з урахуванням згоди кандидатів.

3. У разі внесення головою узгодженого з депутатськими фракціями списку голів постійних комісій, за процедурним рішенням ради, голосування здійснюється за списком у цілому, при цьому обговорення кандидатур на пленарному засіданні не проводиться.

4. Список кандидатів для обрання на посади голів постійних комісій ради повинен містити:

- 1) прізвища, імена та по батькові кандидатів на посади голів відповідних комісій;
- 2) дані про їх фракційну та партійну приналежність;
- 3) назви фракцій, які висунули відповідних кандидатів.

4. У разі коли голосування за списком голів постійних комісій не привело до їх обрання, голова громади вносить кандидатури на посади голів комісій, голосування по яким кандидатурах відбувається окремо.

5. Кожному кандидату на посаду голови постійної комісії надається слово для виступу та відповідей на запитання.

6. У разі вибуття голови постійної комісії із складу депутатів, голова громади за поданням фракції, від якої висувався цей голова комісії, пропонує кандидатуру на цю посаду. В разі, якщо такий кандидат не обраний, пропозиції щодо кандидатів може вносити депутати та депутатські фракції.

Стаття 68. Відкликання голови постійної комісії

1. Голова постійної комісії може бути в будь-який час звільнений з посади за рішенням ради, прийнятим відкритим поіменним голосуванням.

2. Пропозиції про звільнення з посади голови постійної комісії ради вносяться:

- 1) головою громади;

2) за рішенням відповідної постійної комісії ради, прийнятим на її засіданні (без врахування голосу самого голови постійної комісії);

3) не менш як третиною депутатів від їх фактичної кількості.

3. Якщо питання про відкликання порушено за рішенням постійної комісії, рада заслуховує доповідь з цього питання одного з членів комісії, визначеного нею.

4. Голова постійної комісії доповідає про свою діяльність на цій посаді та організацію і стан справ з питань, віднесених до його відання, та відповідає на запитання депутатів.

5. Рішення ради про відкликання голови постійної комісії має містити відомості про причини відкликання.

6. Якщо рішення про відкликання з посади голови постійної комісії не прийнято, наступного разу подання про відкликання може виноситися на голосування не раніше наступної сесії.

Стаття 69. Обрання членів виконавчого комітету ради

1. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету ради затверджується радою за пропозицією голови громади за винятком кандидатур осіб, які обіймають посади секретаря ради та старост, які входять до складу виконавчого комітету за посадою.

2. Внесені на розгляд ради кандидатури членів виконавчого комітету обговорюються в постійних комісіях, депутатських фракціях та групах, які готують щодо кандидатур мотивовані висновки і у разі потреби роблять доповіді на пленарних засіданнях.

3. Постійні комісії, які обговорюють кандидатури до складу виконавчого комітету, не пізніше як за 3 дні до свого засідання повинні отримати через секретаріат ради інформаційні матеріали щодо цих кандидатур, які включають автобіографію, відомості про освіту та професійну діяльність кандидата. У разі необхідності комісії можуть запросити додаткову інформацію в межах своїх повноважень, визначених законодавством та цим регламентом.

4. Розгляд кандидатур до складу виконкому постійними комісіями ради відбувається за участю цих кандидатур, яким депутати можуть ставити запитання відповіді по темі обговорення.

5. Кандидати на посади громади заступників голови обов'язково обговорюються на пленарному засіданні, виступають та дають відповіді на запитання. Щодо інших кандидатів у члени виконкому, то їх персональні виступи на засіданнях ради є обов'язковими, якщо цього вимагає хоча б одна з постійних комісій чи фракцій ради.

6. В обговоренні кандидатур на посади заступників голови громади, членів виконкому можуть брати участь тільки депутати.

7. Рада приймає процедурне рішення про голосування щодо кожної кандидатури окремо чи списком.

8. Якщо запропонована головою громади кандидатура не дістала підтримки необхідної більшості депутатів, голова громади у десятиденний термін представляє раді кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування.

9. Питання про звільнення із займаних посад заступників голови громади, керівників утворених радою органів підлягає розгляду й обговоренню не раніш як через тиждень і не пізніше як через два тижні з моменту включення до порядку денного. Під час розгляду цього питання заступникам сільського голови і керівникам вказаних органів надається слово для виступу.

Стаття 70. Звільнення з посад за власним бажанням

1. Будь-яка посадова особа, обрання чи призначення якої передбачено цим регламентом, у будь-який час може скласти свої повноваження за власним бажанням шляхом подання відповідної заяви на ім'я голови громади.

2. Рішення про задоволення заяви вважається прийнятим з моменту оголошення цієї заяви на пленарному засіданні ради, при цьому голосування не проводиться.

Стаття 71. Дострокове припинення повноважень голови громади

1. Повноваження Новомар'ївського сільського голови достроково припиняються у випадках, передбачених законодавством України.

Стаття 72. Дострокове припинення повноважень депутата ради

1. Повноваження депутата Новомар'ївської сільської ради достроково припиняються у випадках та з урахуванням процедур, передбачених законодавством України.

Стаття 73. Дострокове припинення повноважень ради громади

1. Дострокове припинення повноважень Новомар'ївської сільської ради відбувається у випадках та з урахуванням процедур, передбачених законодавством України.

Стаття 74. Розгляд проекту бюджету

1. Підготовка проекту бюджету є обов'язком виконавчого комітету ради, що здійснюється ним у співпраці з постійними комісіями ради.

2. Проект місцевого бюджету має бути збалансованим і таким, що забезпечує оптимальний розподіл видатків в межах усієї території громади та враховує потреби першочергового розвитку окремих поселень, що входять до складу громади.

3. Перший місцевий бюджет ради, утвореної внаслідок добровільного об'єднання планується із врахуванням особливостей, передбачених законодавством України.

4. Проект бюджету подається депутатам не пізніш як за тиждень до визначеного терміну закінчення розгляду проекту в постійних комісіях. Засідання постійних комісій відбуваються за участю представника фінансового органу і керівників відповідних виконавчих органів ради. Постійні комісії передають свої поправки до проекту бюджету у профільуючу постійну комісію.

5. Поправки можуть бути лише такого змісту:

1) скоротити статтю видатків (доходів);

- 2) виключити статтю видатків (доходів);
- 3) збільшити статтю видатків (доходів);
- 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 профілюючої постійної комісії розглядаються поправки, що надійшли у визначений термін. Про час цих засідань офіційно повідомляються інші постійні комісії.

8. Управління фінансів готує доповідь про бюджет, а профілююча постійна комісія готує співдовідь про підтримані поправки і перелік відхилених поправок.

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

10. Виконавчий комітет ради протягом не більше двох тижнів доопрацьовує проект бюджету відповідно до доручення ради і подає доопрацьований проект на затвердження.

11. Перед остаточним розглядом проекту бюджету на сесії ради бюджетна комісія ради разом із виконавчим комітетом проводять громадські слухання з питань бюджету відповідно до норм статуту громади.

12. В обов'язковому порядку проводяться громадські слухання щодо внесення змін до бюджету, звітів про його виконання, розподілу вільного залишку коштів.

III. 13. Набрання чинності рішень ради

Стаття 75. Набрання чинності рішень ради

1. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

2. Акти ради ненормативного характеру набувають чинності з моменту їх підписання відповідно до цього Регламенту.

3. Акти ради оприлюднюються у спосіб, визначений статтею 62 цього Регламенту.

4. У разі виявлення невідповідності оприлюдненого тексту з оригіналом прийнятого рішення виправлення вносяться негайно, якщо невідповідності мають місце в документі, вивішеному на стенді ради.

5. У разі якщо невідповідність виявлена в опублікованому тексті, секретар ради забезпечує реалізацію необхідних заходів для якнайшвидшого опублікування прийнятого тексту рішення.

III. 14. Дисципліна та етика пленарних засідань

Стаття 76. Дотримання регламенту виступів

1. На засіданні ради промовець не повинен вживати образливих висловлювань, непристойних та лайливих слів, 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 головуєчий на засіданні звертається до промовця, останній повинен негайно зупинити свій виступ, інакше головуєчий на засіданні може припинити його виступ.

3. Якщо промовець виступає без дозволу головуєчого на засіданні, мікрофон може бути вимкнено без попередження.

4. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, або виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуєчий на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова. Частина виступу промовця, виголошена після позбавлення його слова, не включається до запису та протоколу засідання.

5. Якщо депутат вважає, що промовець або головуєчий на засіданні неправильно тлумачить його слова або дії, він може у письмовій формі звернутися до головуєчого на засіданні з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. За таким зверненням головуєчий на засіданні надає депутату слово одразу або в кінці обговорення, але до голосування; в останньому випадку головуєчий на засіданні одразу повідомляє депутатів про надходження такого звернення від депутата і про час, коли йому буде надано слово.

Стаття 77. Дотримання дисципліни в залі засідань

1. Під час засідання ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

2. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуєчий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження протягом дня процедурним рішенням рада може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуєчий на засіданні припиняє засідання до виконання депутатом вимоги головуєчого.

3. Особи, що перебувають у залі, де проводиться сесія, перед початком її роботи повинні відключити дзвінки мобільних телефонів.

4. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуєчий на засіданні може оголосити перерву або закрити засідання.

5. У разі оголошення перерви або закриття засідання у зв'язку з обставинами, зазначеними у ч. 1 цієї статті, рада збирається у наступний за розкладом пленарних засідань день, якщо інший термін не буде оголошений головуєчим.

Стаття 78. Відсутність депутата на засіданнях ради

1. Відсутність депутата на засіданнях ради та її органів, до яких його обрано, допускається лише з поважних причин.

2. Підставою для відсутності депутата на засіданнях ради чи її органів, які проводяться згідно з розкладом засідань, є виконання депутатом у цей же час доручень ради або її органів, якщо про такі доручення ними було прийнято відповідні рішення. Про відсутність депутата із зазначених підстав раду повідомляє секретар ради.

3. За звичайних умов поважною причиною для відсутності депутата є його відпустка, відрядження за місцем основної роботи, тимчасове увільнення від роботи у зв'язку із хворобою, доглядом за дитиною та іншими обставинами, коли згідно із законодавством працівник має право на тимчасову відпустку.

4. Якщо хтось із депутатів не може прибути вчасно на засідання, то про це він має повідомити головуючого не пізніше як за добу до початку пленарного засідання.

Ш. 15. Протокол та запис засідання

Стаття 79. Протокол пленарного засідання ради

1. Засідання ради протоколюється. Ведення протоколу засідань здійснює посадова особа, якій рада доручає ці обов'язки. Протокол засідання ради підписує головуючий на засіданні.

2. У протоколі фіксуються хід і результати проведення пленарного засідання Ради, зокрема (але не виключно):

1) назву ради та її скликання, порядковий номер сесії, відомості про дату, час і місце проведення пленарного засідання Ради;

2) загальне число депутатів ради, кількість депутатів Ради, зареєстрованих на пленарному засіданні Ради; список запрошених на сесію, які були присутніми на сесії;

3) питання порядку денного пленарного засідання Ради та ті з них, які винесені на голосування;

4) прізвище, ім'я, по батькові головуючого на пленарному засіданні Ради і виступаючих;

5) прізвище, ім'я, по батькові депутата (депутатів), які утрималися від голосування з мотивів наявності конфлікту інтересів, із зазначенням найменування питання, винесеного на розгляд;

6) результати голосування і прийняті рішення;

7) запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах.

3. До протоколу сесії додаються:

1) тексти доповідей і співдоповідей;

2) тексти виступів депутатів, які не брали участі у дебатах і в зв'язку з припиненням обговорення питань;

3) список присутніх на сесії депутатів;

4) поправки і доповнення до проектів рішень;

5) довідки, зауваження;

4. Протоколи сесій та прийняті нею рішення підписуються особисто головою районної Ради, а у разі його відсутності — заступником голови районної Ради, а у випадку, передбаченому пунктом 2 статті 12 Регламенту, - депутатом Ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

5. Протоколи сесії Ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» з урахуванням особливостей, визначених цим Регламентом.²

Стаття 80. Запис засідання

1. За наявності технічної можливості проводиться аудіо- або відеофіксація пленарного засідання ради.

Стаття 81. Зберігання протоколів та записів

1. Запис і протокол засідання ради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішення радою.

2. Протоколи засідань зберігають протягом усього скликання ради у секретаря ради і передають до архіву з початком роботи ради нового скликання.

3. Протокол закритого засідання зберігають у порядку, встановленому для документів з обмеженим доступом.

4. Запис засідання зберігається у секретаря ради протягом одного року від дати його проведення і передається до архіву.

5. Депутати забезпечуються витягами з протоколу чи копіями з уривків запису за їх особистими заявами до секретаря ради.

6. Записи та протоколи засідань ради надаються депутатам ради для ознайомлення за їх зверненням.

7. Матеріали засідання надаються для ознайомлення за дорученням секретаря ради, відповідно до вимог законодавства України про інформацію.

Секретар сільської ради

А.ЩЕРБІНІНА



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року №3
Новомар'ївка

Про уточнення показників
сільського бюджету
Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік.

II позачергова сесія
сьомого скликання

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78, Бюджетного кодексу України, розпорядження голови Братської районної державної адміністрації від 18.07.2019 року № 96-р, рішення сільської ради № 1 від 20.12.2018 року «Про сільський бюджет Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік», погодження постійної комісії Новомар'ївської сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій від 24.07.2019 року, заслухавши та обговоривши інформацію бухгалтера сільської ради Молчанової М.С., щодо необхідності уточнення показників сільського бюджету Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Взяти до відома інформацію бухгалтера сільської ради Молчанової М.С., щодо необхідності уточнення показників сільського бюджету Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік.
2. Внести зміни до дохідної частини спеціального фонду бюджету Новомар'ївської сільської ради.

Відповідно до розпорядження голови Братської районної державної адміністрації

від 18.07.2019 року № 96-р

2.1 Затвердити обсяг субвенції з місцевого бюджету на фінансове забезпечення будівництва, реконструкцію, ремонт і утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах за рахунок відповідної субвенції КБКД-41052600- у сумі - 199000,00 грн.

3. Затвердити уточнений обсяг доходів спеціального фонду сільського бюджету у сумі 239000,00 гривень. (додаток 1)

4. Затвердити загальний фонд сільського бюджету з профіцитом в сумі 160831,00 грн.

Джерелом покриття якого визначити:

– залучення вільного залишку бюджетних коштів на початок року/БКФБ-208100/ у

сумі 168831,00 грн. /дод. 2/

- кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку спеціаль-

ного фонду) (БКФБ 208400) у сумі 8000,00 гривень.

5. Затвердити спеціальний фонд сільського бюджету з дефіцитом в сумі 8000,00 гривень,

з них бюджету розвитку у сумі 8000,00 гривень, джерелом покриття якого визначити:

- кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціаль-

ного фонду) (БКФБ 208400) у сумі 8000,00 гривень.

6. Внести зміни у видаткову частину спеціального фонду сільського бюджету :

6.13 збільшити видатки спеціального фонду сільського бюджету головного розпорядни-

ка коштів Новомар'ївська сільська рада:

- Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за раху-

нок субвенції з державного бюджету – ТПКВК- 7462- у сумі – 199000,00 грн./дод.3/

7. Затвердити уточнений обсяг видатків спеціального фонду бюджету в загальній сумі-

247000,00 грн. у т.ч. бюджет розвитку у сумі 8000,00 грн.

8. Затвердити уточнені показники міжбюджетних трансфертів сільського бюджету

Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік.

9. Затвердити у складі видатків сільського бюджету уточнений

Обсяг видатків на реалізацію місцевих галузевих програм на загальну суму 923300,00 гривень., у тому числі обсяг видатків загального фонду бюджету – у сумі 716300,00 гривень, видатків спеціального фонду 207000,00 гривень. (додаток 7)

10. Додатки 1.2.3.5.7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

11. Дане рішення оприлюднити шляхом розміщення на Інформаційному стенді сільської ради.

12. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну Комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально- економічного розвитку громади та інвестицій.

Сільський голова:

Т.М.Фесько



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 5
Новомар'ївка

Про уточнення показників
сільського бюджету
Костуватської сільської ради на 2019 рік.

II позачергова сесія
сьомого скликання

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78, Бюджетного кодексу України, розпорядження голови Братської районної державної адміністрації № 96/р від 18.07. 2019 року, рішення сільської ради № 1 від 20.12.2018 року «Про сільський бюджет Костуватської сільської ради на 2019 рік», погодження постійної комісії Новомар'ївської сільської ради з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій від 24.07.2019 року заслухавши та обговоривши інформацію бухгалтера сільської ради Ніколіної О.М., щодо необхідності уточнення показників сільського бюджету Костуватської сільської ради на 2019 рік сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Взяти до відома інформацію бухгалтера сільської ради Ніколіної О.М., щодо необхідності уточнення показників сільського бюджету Костуватської сільської ради на 2019 рік.
 2. Внести зміни до дохідної частини спеціального фонду бюджету Костуватської сільської ради.
- 2.2 Відповідно до розпорядження голови Братської районної державної адміністрації № 96/р від 18.07.2019 року
- затвердити обсяг субвенції з місцевого бюджету на фінансове забезпечення будівництва, реконструкції, ремонту і утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах за рахунок відповідної субвенції за КБКД 41052600 – в сумі 398000,00 гривень.

3. Затвердити уточнений обсяг доходів спеціального фонду сільського бюджету в сумі 424000,00 гривень. (додаток 1)
4. Внести зміни до видаткової частини спеціального фонду бюджету Костуватської сільської ради : (додаток 3а)
 - 4.1 Збільшити видатки спеціального фонду бюджету по головному розпоряднику коштів Костуватської сільської ради:
 - 4.1.1 утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок субвенції з державного бюджету (КТКВК 0117462) на суму 398000,00 гривень.
5. Затвердити уточнений обсяг видатків загального фонду сільського бюджету на 2019 рік в сумі 2793777,00 гривень та спеціального фонду в сумі 398000,00 гривень, в т.ч. бюджет розвитку 398000,00 гривень. (додаток 3)
6. Затвердити уточнені показники міжбюджетних трансфертів між районним бюджетом Братського району та сільським бюджетом Костуватської сільської ради на 2019 рік (додаток 5)
7. Затвердити у складі видатків сільського бюджету кошти на реалізацію місцевих галузевих програм на загальну суму 1440533,00 гривень, у тому числі обсяг видатків загального фонду бюджету – у сумі 1038533,00 гривень та спеціального фонду – у сумі 402000,00 гривень (додаток 7)
8. Додатки 1,3,3а, 5, 7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.
9. Дане рішення оприлюднити шляхом розміщення на інформаційному стенді сільської ради.
10. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій

Сільський голова:

Т.М.Фесько



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 7
Новомар'ївка

Про внесення змін до рішення
сільської ради 18 липня 2019 року №12
«Про затвердження
структури та чисельності апарату
Новомар'ївської сільської ради на 2019 рік

II позачергова сесія
сьомого скликання

Керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), ст. 25, п.5 ч. 1 ст.26, 51, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до додатку до рішення сільської ради від 18 липня 2019 року №12 , виклавши його в редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО

ПОСАДА	Кількість штатних одиниць
Голова сільської ради	1
Перший заступник сільського голови	1
Заступник сільського голови	1
Секретар сільської ради	1
Керуючий справами – начальник загального відділу староста	1 3
Всього	8
Відділ організаційно-кадрової, правової роботи, інформаційної діяльності та з питань діловодства	
Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Спеціаліст	1
Діловод	2
всього -	5
Відділ фінансів, бухгалтерського обліку та звітності	
Начальник відділу-головний бухгалтер	1
Головний спеціаліст	4
Касир-обліковець	2
Всього -	7
Відділ земельних відносин, комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ, благоустрою та господарського забезпечення	
Начальник відділу	1
Провідний спеціаліст	1
Інспектор	2
Прибиральник службового приміщення	2
Водій	5
Сторож	1
всього -	8
Загальний відділ	
Начальник відділу	0
Головний спеціаліст	1
Спеціаліст I категорії	1
всього -	2

Відділ освіти, охорони здоров'я, молоді, культури, туризму та соціального захисту

Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
Спеціаліст II категорії	1
всього -	4
Всього працівників апарату -	34



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 8
Новомар'ївка

Про утворення адміністративної комісії та затвердження Положення про адміністративну комісію при Новомар'ївській сільській раді

II позачергова сесія
сьомого скликання

З метою забезпечення дотримання адміністративного законодавства України на території сіл Новомар'ївської об'єднаної територіальної громади та керуючись ст. 215 КУпАП і ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Утворити адміністративну комісію при Новомар'ївській сільській раді та затвердити її склад /додається/.
2. Затвердити Положення про адміністративну комісію при Новомар'ївській сільській раді /додається/
3. Контроль за виконанням рішення покласти на сільського голову Фесько Т.М.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Новомар'ївської
сільської ради від 24.07.2019 р. №8

СКЛАД
адміністративної комісії при
Новомар'ївській сільській раді

Конєва Людмила Віталіївна	депутат сільської ради, голова комісії
Глаголенко Наталія Кирилівна	перший заступник сільського голови
Маєр Олена Володимирівна	заступник сільського голови
Щербініна Альона Валеріївна	секретар сільської ради

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

1. Козакевич Антоніна Анатоліївна – в.о. старости Кам'яно-Костуватського старостинського округу №1
2. Бондаренко Олександр Миколайович – в.о. старости Костуватського старостинського округу №2
3. Швед Володимир Іванович – в.о. старости Мироліубівського старостинського округу №3
4. Гоцанюк Ольга Миколаївна - депутат сільської ради
5. Колбудський Віктор Миколайович - депутат сільської ради

ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну комісію виконавчого комітету
Новомар'ївської сільської ради

Розділ I. Задачі адміністративної комісії, порядок її створення та діяльність

1. Адміністративна комісія - це колегіальний орган, який утворюється при виконавчому комітеті Новомар'ївської сільської ради для розгляду і вирішення справ про адміністративні правопорушення, за винятком справ, віднесених Кодексом України про адміністративні правопорушення до відання інших органів (посадових осіб). Метою адміністративної комісії виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради (далі-адміністративна комісія) є розгляд справ про адміністративні правопорушення, виховання громадян у дусі додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, а також попередження створення нових правопорушень, як самими правопорушниками, так і іншими особами.
2. Адміністративна комісія вирішує всі справи про адміністративні правопорушення за винятком віднесених Кодексом України про адміністративні правопорушення до відання інших органів (посадових осіб).
3. Адміністративна комісія утворюється при виконавчому комітеті Новомар'ївської сільської ради (далі-виконавчий комітет).
 - 3.1. Адміністративна комісія у своїй діяльності відповідальна перед виконавчим комітетом та підзвітна йому. Виконавчий комітет може проводити зміни в складі адміністративної комісії.
 - 3.2. Рішення сесії Новомар'ївської сільської ради та її виконавчого комітету є обов'язковими для виконання адміністративною комісією.
4. Повноваження адміністративної комісії починаються з дня прийняття сільською радою рішення про її створення.
 - 4.1. Закінченням строку повноважень затвердженого складу адміністративної комісії є дата формування повного оновленого складу виконавчого комітету.
5. Адміністративна комісія діє в складі голови адміністративної комісії (перший заступник сільського голови), заступника голови адміністративної комісії, відповідального секретаря і не менш як шести членів комісії.
 - 5.1. До складу адміністративної комісії можуть входити члени виконавчого комітету сільської ради.
 - 5.2. До складу адміністративної комісії не можуть входити представники державних органів, службові особи, які мають право складати протоколи про

адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокатури.

5.3. Персональний склад адміністративної комісії, а також зміни в нього затверджуються рішенням сесії сільської ради.

5.4. Засідання комісії проводиться у разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

5.5. Справи, з метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення можуть розглядатися у виїзних засіданнях комісії.

6. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, іншими законодавчими актами України, постановами Кабінету Міністрів України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням, а також рішенням облдержадміністрації, райдержадміністрації, сільської ради та виконавчого комітету, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

7. Адміністративна комісія організовує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику розгляду цих справ у межах сіл об'єднаної територіальної громади. Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить у відповідний державний орган, громадську організацію або службовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Не пізніше як у місячний строк по пропозиції має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію, що внесла пропозицію.

8. Діловодство в справах, що розглядаються адміністративною комісією, ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення.

9. Справа, що заводиться адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову комісії, дані про сповіщення щодо засідання комісії, відмітка про вручення або надіслання постанови особі, щодо якої її винесено, відмітки про звернення до примусового виконання постанови, хід і результати її виконання та інші документи в цій справі.

10. Голова адміністративної комісії, а під час його відсутності заступник голови:

- керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
- головує на засіданнях комісії;
- забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;
- вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;
- підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративні правопорушення..

11. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

- заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення справу, реєструє її та веде журнал обліку;
 - здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративне правопорушення, надсилає повідомлення про час та місце проведення адміністративної комісії особам, на яких складено протокол, веде їх реєстрацію;
 - вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;
 - веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;
 - разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративні правопорушення;
 - звертає до виконання постанови про накладання адміністративного стягнення і контролює їх виконання;
 - веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ, відповідальний за наявність бланків постанов, повідомлень;
 - у разі відсутності секретаря адміністративної комісії (відпустки, відрядження, хвороба тощо) виконання обов'язків секретаря комісії покладається на посадову особу управління правового забезпечення виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради (підтвердженням наданих повноважень секретаря адміністративної комісії є посадова інструкція) або комісія приймає рішення про покладання виконання обов'язків секретаря на одного з членів комісії.
12. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративної комісії покладається на виконавчий комітет Новомар'ївської сільської ради.
13. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою Новомар'ївської сільської ради.

Розділ II. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

14. Діловодство у справах ведеться Комісією відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення.

Адміністративна комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення, передбачені в ч.2 ст. 218 КпАП та Правилами благоустрою території. А саме:

- Стаття 92. Порушення вимог законодавства про охорону культурної спадщини,
- Стаття 99. Порушення Правил охорони електричних мереж (коли правопорушення вчинено громадянином),
- Стаття 103-1. Порушення правил користування енергією чи газом,
- Стаття 103-2. Пошкодження газопроводів при провадженні робіт,
- Стаття 104. Потрава посівів, зіпсуття або знищення зібраного врожаю сільськогосподарських культур, пошкодження насаджень колективних сільськогосподарських підприємств, інших державних і громадських чи фермерських господарств,

- Стаття 136. Порухення правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на залізничному, морському, річковому та автомобільному транспорті (за вчинення порушень на автомобільному транспорті),
- Стаття 141. Порухення правил охорони смуги відводу автомобільних шляхів,
- Стаття 142. Порухення землекористувачами правил утримання ділянок, прилеглих до автомобільних шляхів,
- Стаття 150. Порухення правил користування жилими будинками і жилими приміщеннями
- Стаття 151. Самоправне зайняття жилого приміщення
- Стаття 152. Порухення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів,
- Стаття 155. Порухення правил торгівлі і надання послуг працівниками торгівлі, громадського харчування та сфери послуг, громадянами, які займаються підприємницькою діяльністю,
- Стаття 155-2. Обман покупця чи замовника,
- Стаття 156. Порухення правил торгівлі пивом, алкогольними, слабоалкогольними напоями і тютюновими виробами (частина друга статті),
- Стаття 156-1. Порухення законодавства про захист прав споживачів,
- Стаття 156-2. Порухення встановленого порядку промислової переробки, зберігання, транспортування або знищення конфіскованих спирту, алкогольних напоїв чи тютюнових виробів,
- Стаття 159. Порухення правил торгівлі на ринках,
- Стаття 175-1. Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях (за порушення, вчинені у місцях, заборонених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради),
- Стаття 179. Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв на виробництві
- Стаття 180. Доведення неповнолітнього до стану сп'яніння (крім справ щодо батьків неповнолітніх або осіб, які їх замінюють)
- Стаття 181. Азартні ігри, ворожіння в громадських місцях (частина четверта статті)
- Стаття 182. Порухення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях (частина перша статті)
- Стаття 183. Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб
- Стаття 186. Самоуправство
- Стаття 186-1. Незаконні дії щодо державних нагород
- Стаття 196. Порухення правил навчання карате,
- Стаття 212-1. Повідомлення неправдивих відомостей державним органам реєстрації актів цивільного стану та несвоєчасна реєстрація народження дитини.

15. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне порушення, складений у встановленому порядку

уповноваженою на те посадовою особою відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол (акт) про адміністративне правопорушення, складений відповідним державним чи громадським органом або службовою особою.

15.1. У протоколі зазначаються:

- дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол;
- відомості про особу порушника;
- місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення;
- прізвища, ініціали, адреса свідків і потерпілих, якщо вони є;
- нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення;
- пояснення порушника;
- інші відомості, необхідні для вирішення справи.

15.2. Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

15.3. Протокол підписується особою, яка його склала і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами. У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це.

15.4. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.

15.5. При складенні протоколу порушникові роз'яснюються його права і обов'язки, про що робиться відмітка у протоколі. Складати протокол про адміністративне правопорушення має право посадова особа, уповноважена на те виконавчим комітетом сільської, селищної, міської ради. До прав особи, яка притягається до адміністративної відповідальності належать: Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі.- ст. 268 КУпАП.

15.6. Адміністративними комісіями справи про адміністративні правопорушення розглядаються за місцем проживання порушника в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи. Комісія повертає протоколи до органу, що їх складає у випадку виявлення порушень вимог до складання протоколу, а також за іншими випадками, коли за інформацією представленою в протоколі, неможливо знайти правопорушника, недостатньо інформації, необхідної для притягнення правопорушника до відповідальності, тощо. Виклик порушника на засідання комісії є обов'язковим. При відсутності цієї особи на засіданні адмінкомісії справу

може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і, якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи. У виняткових випадках на засідання комісії викликається особа, яка складала протокол (акт) про порушення, чи представник органу, що надіслав матеріали на розгляд адміністративної комісії та запрошуються свідки.

Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- приймає у провадження матеріали справи, які належать до її компетенції, а також складені відповідно до вимог законодавства;
- веде їх облік;
- розглядає справи про адміністративні правопорушення;
- виносить рішення;
- веде контроль за виконанням рішень;
- веде діловодство в справах про адміністративні правопорушення.

16. Адміністративні комісії розглядають справи при наявності не менше половини всіх членів комісії, а виконавчі комітети міської, селищних, сільських, рад - при наявності не менш як двох третин від загального складу виконавчого комітету - ст.216 КУпАП.

16.2. Адміністративна комісія виносить рішення на розгляд виконавчого комітету щодо скасування постанови про накладання адміністративного стягнення, постанови про закриття адміністративної справи у випадку виявлення порушень при винесенні зазначених постанов.

17. Адміністративна комісія розглядає справи на засіданнях, які проводяться не менше двох разів на місяць. Засідання комісії є правомочним при наявності не менш як половини загального складу комісії.

18. Справи про адміністративні правопорушення розглядаються адміністративною комісією відкрито та за місцем проживання порушника.

19. Адміністративна комісія розглядає справи в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

20. З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення, такі справи можуть розглядатися на виїзних засіданнях комісії.

21. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи.

22. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

- чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;
- чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого їх законних представників і адвоката.

23. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії, яка розглядає дану справу.

23.1. Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, відповідно до статей 268-274 Кодексу України про адміністративні правопорушення, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання.

24. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язана з'ясувати:

- чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- чи винна дана особа в його вчиненні;
- чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- чи є обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність;
- інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

25. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення секретарем адміністративної комісії ведеться протокол, в якому зазначається:

- дата і місце засідання;
- найменування і склад комісії;
- зміст справи, що розглядається;
- відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
- документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

25.1. Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем.

26. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

- про накладення адміністративного стягнення;
- про закриття справи.

27. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосувати такі адміністративні стягнення:

- попередження (як правило, виноситься в письмовій формі);
- штраф.

27.1. При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, установлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення.

27.2. При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність.

27.3. Якщо одночасно розглядаються дві або більше справ про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія може накладати стягнення в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з

числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

27.4. Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – два місяці з дня його виявлення.

28. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, а також при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 247 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

29. Постанова комісії повинна містити:

- найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;
- дату розгляду справи;
- відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- викладення обставин, встановлених при розгляді справи;
- зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- прийняте по справі рішення.

29.1 Постанова повинна містити вказівку про порядок та строк її оскарження.

29.2. Постанова адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

29.3. Постанова підписується головуєчим на засіданні і відповідальним секретарем комісії.

30. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом *трьох днів* вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

30.1. Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання.

30.2. Копія постанови вручається під підпис. У разі, якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка у справі.

31. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом *десяти днів* з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет або в міськрайонний суд. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк адміністративною комісією за заявою особи щодо якої винесено постанову, може бути поновлено.

31.1. Скарга на постанову подається в адміністративну комісію, яка

винесла постанову, якщо інше не встановлено законодавством України.

31.2. Постанову адміністративної комісії може бути опротестовано прокурором.

32. Подання у встановлений строк скарги на постанову за винятком постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, а також принесення прокурором протесту зупиняє виконання постанови до розгляду скарги або протесту.

33. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними органами,

підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, юридичними та фізичними особами-підприємцями і громадянами.

34. У випадку несплати правопорушником накладеного адміністративною комісією штрафу в строк, встановлений Кодексом України про адміністративні правопорушення, постанову про накладення штрафу направляють для примусового виконання у відділ державної виконавчої служби за місцем мешкання порушника, роботи або по місцезнаходженню його майна у порядку, встановленому законодавством України.

35. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, відповідальний секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.

36. Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами. При оскарженні або опротестуванні постанови про накладення адміністративного стягнення постанова підлягає виконанню після залишення скарги або протесту без задоволення, за винятком постанов про застосування заходу стягнення у вигляді попередження, а також у випадках накладення штрафу, що стягується на місці вчинення адміністративного правопорушення. Питання, пов'язані з виконанням постанови, вирішуються органом, який виніс постанову (в даному випадку адміністративною комісією чи виконавчим комітетом сільської, селищної, міської ради). Також, адміністративні комісії і відповідно виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад здійснюють контроль за правильним і своєчасним виконанням постанов, які вони прийняли. *Не підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення*, крім випадків коли виконавчому комітету ради чи районному (міському) суду була надіслана скарга або протест прокурора на відповідну постанову.

37. Основним видом адміністративного стягнення, який має право накладати на винних осіб адміністративна комісія, є *штраф*. Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як *через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови* про накладення штрафу, а в разі оскарження або опротестування такої постанови - не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги або протесту без задоволення. У разі відсутності самостійного заробітку в осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють. Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься порушником в установу банку України. У разі несплати правопорушником штрафу у встановлений строк, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна.

38. Постанова про накладення штрафу, за якою стягнення штрафу проведено повністю, з відміткою про виконання повертається органам, який виніс постанову.

39.Згідно статті 250 КУпАП передбачений прокурорський нагляд за виконанням законів при провадженні у справах про адміністративні правопорушення. Згідно цієї статті прокурор, заступник прокурора має право: порушувати провадження у справі про адміністративне правопорушення, знайомитися з матеріалами справи, перевіряти законність дій органів (посадових осіб при провадженні у справі; брати участь у розгляді справи; заявляти клопотання; давати висновки з питань, що виникають під час розгляду справи; перевіряти правильність застосування відповідними органами (посадовими особами) заходів впливу за адміністративні правопорушення; опротестовувати постанову і рішення по скарзі в справі про адміністративне правопорушення; зупиняти виконання постанови, а також вчиняти інші передбачені законом дії.

Секретар сільської ради

А.ЩЕРБІНІНА



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 9
Новомар'ївка

II позачергова сесія
сьомого скликання

Про безоплатне прийняття майна в комунальну власність Новомар'ївської об'єднаної територіальної громади із спільної власності територіальних громад сіл, селищ Братського району Миколаївської області

Відповідно до ст.25,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.142 Конституції України, ст. 8, п.7 розділу IV Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», п. 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного Кодексу України, Цивільного та Господарського Кодексу України, Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 08.04.2015 № 214 «Про затвердження Методики формування спроможних територіальних громад», рішення Братської районної ради від 26.06.2019 року № 10 «Про передачу майна комунальної власності до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань комунальної власності та благоустрою, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Прийняти безоплатно в комунальну власність Новомар'ївської об'єднаної територіальної громади в особі Новомар'ївської сільської ради із спільної власності територіальних громад сіл, селищ Братського району Миколаївської області шкільні автобуси марки «ПАЗ» модель 32053 07, державний номер ВЕ 4961 АА; «БАЗ» АО 7945Ш державний номер ВЕ 7092АА; «БАЗ» АО 7913Ш державний номер ВЕ7238АА; «БАЗ» АО 7913 державний номер ВЕ 6856АА

2. 25 липня сільській раді прийняти в оперативне управління та на баланс майно, зазначене в пункті 1 даного рішення, відповідно до чинного законодавства та на підставі актів прийому-передачі.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, ЖКГ, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 10
Новомар'ївка

Про утворення комісії
з питань захисту прав дитини

II позачергова сесія
сьомого скликання

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» та з метою забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про комісію з питань захисту прав дитини, що додається.
2. Затвердити склад комісії з питань захисту прав дитини, що додається.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з питань захисту прав дитини

1. Комісія з питань захисту прав дитини Новомар'ївської сільської ради (далі - комісія) є консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету сільської ради, що утворюється виконавчим комітетом сільської ради, на виконання постанови Кабінету Міністрів України №866 від 24 вересня 2008 року.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним і Цивільним кодексами України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про охорону дитинства", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", "Про освіту", "Про соціальні послуги", "Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю", Конвенцією ООН про права дитини, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також положенням про неї, розробленим відповідно до цього Положення.

3. Основним завданням комісії є сприяння забезпеченню реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) розглядає та подає пропозиції до індивідуального плану соціального захисту дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, який складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики, а також визначає перелік суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю (далі - суб'єкти соціальної роботи), що беруть участь у виконанні такого плану, контролює виконання його пунктів суб'єктами відповідно до їх компетенції;

2) розглядає питання, у тому числі спірні, які потребують колегіального вирішення, зокрема:

реєстрація народження дитини, батьки якої невідомі;

надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати її з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини;

позбавлення та поновлення батьківських прав;

вирішення спорів між батьками щодо визначення або зміни прізвища та імені дитини;

вирішення спорів між батьками щодо визначення місця проживання дитини;

участь одного з батьків у вихованні дитини;

побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав;

визначення форми влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

встановлення і припинення опіки, піклування;
утримання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу та виконання покладених на них обов'язків;

збереження майна, право власності на яке або право користування яким мають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

розгляд звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, опікунами, піклувальниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами;

інші питання, пов'язані із захистом прав дітей;

3) розглядає підготовлені суб'єктами соціальної роботи матеріали про стан сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі сім'ї, в якій існує ризик відібрання дитини чи дитина вже відібрана у батьків без позбавлення їх батьківських прав, сім'ї, діти з якої влаштовуються до навчального закладу на стаціонарне перебування за заявою батьків, та:

приймає рішення про взяття під соціальний супровід сімей, в яких порушуються права дитини (завершення або продовження у разі необхідності строку соціального супроводу);

направляє у разі потреби батьків, які неналежно виконують батьківські обов'язки, для проходження індивідуальних корекційних програм до суб'єктів соціальної роботи, які відповідно до компетенції розробляють та впроваджують такі програми.

5. Комісія має право:

одержувати в установленому законодавством порядку необхідну для її діяльності інформацію від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

подавати пропозиції щодо вжиття заходів до посадових осіб у разі недотримання ними законодавства про захист прав дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

утворювати робочі групи, залучати до них представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій (за згодою) для підготовки пропозицій з питань, які розглядає комісія;

залучати до розв'язання актуальних проблем дітей благодійні, громадські організації, суб'єкти підприємницької діяльності (за згодою).

6. Комісію очолює сільський голова. Заступник, сільського голови є заступником голови комісії.

7. До складу комісії на громадських засадах входять керівник відділу, що виконує свої функції у сфері освіти, юридичного підрозділу, керівники інших структурних підрозділів, керівники медичних закладів, інспектор територіального підрозділу поліції та Мін'юсту, а також фахівець із соціального захисту населення, який виконує обов'язки секретаря комісії.

8. Основною організаційною формою діяльності комісії є її засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на місяць.

Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості її членів.

До участі у засіданнях комісії можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні долі конкретної дитини, з правом дорадчого голосу.

9. Комісія у межах своєї компетенції приймає рішення, організовує їх виконання.

10. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

11. Окрема думка члена комісії, який голосував проти прийняття рішення, викладається в письмовій формі і додається до рішення комісії.

12. Голова, його заступник, секретар та члени комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

13. Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється фахівцем із соціального захисту населення сільської ради.

Секретар сільської ради

А.ЩЕРБІНІНА

Склад
комісії Новомар'ївської сільської ради з питань прав дитини

Маєр Олена Володимирівна – заступник сільського голови, голова комісії
Члени комісії:

1. Асцатурян Каріна Кароївна – соціальний працівник
2. Щербініна Альона Валеріївна – секретар сільської ради
3. Козакевич Антоніна Анатоліївна – в.о. старости
Кам'янокостуватського старостинського округу №1
4. Бондаренко Олександр Миколайович - в.о. старости
Костуватського старостинського округу №2
5. Швед Володимир Іванович – в.о. старости Миролубівського
старостинського округу №3
6. Благорозумна Вікторія Олексіївна – в.о. директора
Новомар'ївського опорного навчального закладу, депутат
сільської ради
7. Ніколін Олександр Миколайович - депутат сільської ради
8. Конєва Людмила Віталіївна - депутат сільської ради

Секретар сільської ради

А.ЩЕРБІНІНА



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 10
Новомар'ївка

Про утворення комісії
з питань захисту прав дитини

II позачергова сесія
сьомого скликання

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» та з метою забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіти, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про комісію з питань захисту прав дитини, що додається.
2. Затвердити склад комісії з питань захисту прав дитини, що додається.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 12
Новомар'ївка

Про надання згоди на списання
майна Новомар'ївської сільської ради

II позачергова сесія
сьомого скликання

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Типової Інструкції про порядок списання майна бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства та Міністерства економіки України від 29.11.2011 №447, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на списання автомобіля «УАЗ», що знаходиться на балансі Новомар'ївської сільської ради, як такого, що знаходиться в непридатному для будь якої експлуатації стані. Зношеність 100 відсотків.
2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ та благоустрою (Гридін) провести процедуру списання відповідно до чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, ЖКГ, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БРАТСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24 липня 2019 року № 13
Новомар'ївка

Про надання згоди на списання
майна Новомар'ївської сільської ради

II позачергова сесія
сьомого скликання

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Типової Інструкції про порядок списання майна бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства та Міністерства економіки України від 29.11.2011 №447, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на списання мотоцикла, що знаходиться на балансі Костуватської сільської ради, як такого, що знаходиться в непридатному для будь якої експлуатації стані. Зношеність 100 відсотків.
2. Начальнику відділу земельних відносин, комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ та благоустрою (Гридін) провести процедуру списання відповідно до чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань АПК, земельних відносин, будівництва, транспорту, зв'язку, екології, благоустрою, ЖКГ, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Сільський голова

Т.ФЕСЬКО