



У К Р А Ї Н А
КУШУГУМСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Запорізького району Запорізької області
Перша сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ №2

від 27 листопада 2020р.
смт. Кушугум

Про затвердження регламенту
Кушугумської селищної ради

Відповідно до підпункту 1 пункту 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

КУШУГУМСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити регламент роботи Кушугумської селищної ради (додається).

Селищний голова

В.С. Сосуновський

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ КУШУГУМСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОПЕРЕДЖЕННЯ

Стаття 1. Порядок діяльності селищної ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законодавчими актами і цим регламентом.

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

Стаття 3. Засідання селищної ради проводяться гласно. У разі необхідності рада може прийняти мотивоване рішення про проведення закритого засідання для розгляду конкретно визначених питань. Порядок проведення закритих засідань та коло осіб, що мають право бути присутнім на них, крім депутатів, визначається радою.

Гласність засідань ради може забезпечуватись шляхом проведення у залі засідань фото- і кінозйомки, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також за рішенням ради може здійснюватися транслявання засідань через гучномовці за межі будинку ради, по радіо, телебаченню тощо.

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

Стаття 5. Селищна рада може утворювати тимчасові контрольні комісії відповідно до ст. 48 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

РОЗДІЛ II СЕСІЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 6. Селищна рада проводить свою роботу сесійно, згідно вимог ст.46 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні». Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради. Сесії ради скликаються в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал.

Позачергові сесії ради можуть скликатися у виняткових випадках з питань, що потребують невідкладного рішення або в інших випадках, якщо цього вимагає чинне законодавство.

Стаття 7. Перша сесія новообраної селищної ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів відповідно селищного голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного селищного голови відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

Стаття 8. Наступні сесії ради скликаються селищним головою або у разі немотивованої відмови чи неможливості ним скликати сесію ради, сесія скликається секретарем ради.

У цих випадках сесія скликається:

- 1) Якщо селищний голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених статтею 9 цього регламенту;
- 2) Якщо сесія не скликається селищним головою у строки, передбачені статтею 6 цього регламенту.

Стаття 9. Сесія ради може бути також скликана за пропозицією не менше як однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 10. У разі якщо посадові особи, зазначені у ст.8 цього регламенту у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів зазначених у ст. 9 цього регламенту, сесія може бути скликана депутатами, які становлять не менш як одну одну третину складу ради або постійною комісією ради.

Стаття 11. Рішення (розпорядження селищного голови) про скликання сесії та порядок денний сесії ради доводяться до відома депутатів не пізніше як за 10 днів до сесії, а у винятках – не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається винести на розгляд сесії.

Мотивовані пропозиції про скликання сесії ради, підписані ініціаторами, надаються селищному голові із зазначенням питань і з проектами документів, розгляд яких пропонується.

Стаття 12. Сесію відкриває селищний голова, у випадках передбачених ст. 8 цього регламенту – секретар.

У випадку, передбаченому ст. 10 цього регламенту, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде, за рішенням ради, - один з депутатів.

Стаття 13. Сесія ради є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

Стаття 14. Пропозиції щодо питань на розгляд сесії можуть вноситися селищним головою, постійними комісіями, депутатами.

Стаття 15. Протоколи сесій селищної ради підписуються селищний голова, у разі його відсутності – секретарем ради, а у випадку передбаченому ст. 10 та ст. 12 цього регламенту – депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

РОЗДІЛ III

ПОРЯДОК ДЕННИЙ СЕСІЇ

Стаття 16. Проекти порядку денного, рішень ради, інформаційні та допоміжні матеріали надсилаються депутатам на їх електронну пошту, не пізніше як за три дні до відкриття чергової сесії, а у випадку проведення позачергової сесії не пізніше як за день до відкриття позачергової сесії або в день цієї сесії.

Стаття 17. Пропозиції щодо кожного питання, яке пропонується включити до проекту порядку денного сесії подаються за 8 днів до сесії із проектом рішення, яке пропонується з цього питання. Проекти рішень повинні бути юридично обґрунтованими.

Стаття 18. Пропозиції до порядку денного внесені пізніше встановленого строку або під час чергової сесії включаються до порядку денного ради, за рішенням ради.

Стаття 19. Питання затвердженого порядку денного ради можуть розглядатися в іншій послідовності, ніж в ньому передбачено, відкладатися чи виключатися з порядку денного за рішенням ради, за пропозиціями селищного голови, постійних комісій, депутатів ради.

Рішення про розгляд питань затвердженого в цілому порядку денного в іншій послідовності, зміну, виключення чи відкладення їх розгляду приймаються більшістю голосів депутатів від їх фактичної кількості присутніх на сесії депутатів.

Порядок денний сесії затверджується радою.

Стаття 20. До порядку денного позачергової сесії вносяться тільки питання розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання позачергової сесії, крім різного.

РОЗДІЛУ IV ЗАСІДАННЯ РАДИ. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

Стаття 21. Засідання ради відкриває, веде та закриває селищний голова або секретар чи депутат ради, який за дорученням депутатів головує на засіданні (у випадках передбачених цим регламентом та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Стаття 22. На засіданні ради селищний голова:

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

Стаття 23. Для організації ходу засідання селищний голова має право в першочерговому порядку вносити пропозиції з процедурних питань щодо ходу засідання, якщо з цих питань висуваються альтернативні пропозиції, його пропозиція ставиться на голосування першою.

Селищний голова на засіданні сесії може об'єднати обговорення кількох питань, пов'язаних між собою.

Запрошені на засідання сесії повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до питань, які розглядаються радою або постійною комісією. У разі порушення порядку вони можуть позбавлятися права бути присутнім на засіданні сесії.

Стаття 24. Засідання сесії проводиться державною мовою. За бажанням депутат може виступити і російською мовою спілкування.

Стаття 25. Рішення ради приймаються на засіданні після їх обговорення більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених цим регламентом.

Рішення ради може прийматися без обговорення на засіданні, якщо жоден депутат не наполягає на цьому.

Стаття 26. Рішення ради приймаються відкритим або таємним голосуванням. З визначених радою питань, може проводитись таємне голосування. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 27. Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань.

Депутат, який був відсутній в залі під час голосування не може віддати свій голос раніше або пізніше. Для проведення голосування і визначення його результатів при голосуванні сесія вибирає з числа депутатів лічильну комісію.

Стаття 28. Може бути прийнято рішення про повернення поіменного голосування. Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь якого з депутатів, підтриманою не менш як однією третиною присутніх на засіданні депутатів. На голосування ця пропозиція ставиться першою серед інших пропозицій щодо способу голосування.

Стаття 29. Рішення ради, що не відповідають законам України та Конституцією, визначаються незаконними у судовому порядку.

РОЗДІЛ V ПОРЯДОК НАДАННЯ СЛОВА

Стаття 30. Час, який надається для доповіді визначається радою за проханням доповідача. Для виступів до - 5 хвилин, для довідок – до 2х хвилин.

Стаття 31. Запис на виступ проводиться після оголошення головуючим питання, яке винесено на обговорення. Головуючий може визначити черговість виступаючих. Головуючий може позбавити виступаючого слова у випадках, коли він виступає не з питання, що обговорюється або порушує норми депутатської етики.

Стаття 32. Якщо виступ оратора повторює те, що вже виголошували інші оратори під час обговорення питання, яке розглядається і головуючий на засіданні вважає, що рада отримала з цього питання достатньо інформацій, він може розвернутися до оратора з проханням скоротити виступ.

Стаття 33. Селищна рада може визначити загальний час для обговорення питання або час для запитань і відповідей для виступів депутатів, після закінчення якого головуючий на засіданні припиняє надання слова.

Стаття 34. На засіданні ніхто не може виступити без дозволу головуючого. Головуючий на засіданні надає слово депутатам з дотриманням черговості встановленої на підставі їх письмових заяв про надання слова або погодження з селищною радою може визначити іншу черговість виступаючих.

Стаття 35. Запитання доповідача чи співдоповідача ставляться письмово або усно, запитання формулюється коротко і чітко. Депутат, який поставив запитання може уточнити та доповнити його, а також оголосити чи задоволений він відповіддю.

Депутатам, які виступають у дебатах, запитання не ставляться.

РОЗДІЛ VI ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

Стаття 36. Після закінчення обговорення питання головуючий на засіданні може оголосити перерву на голосування з обговореного питання.

Стаття 37. Початок голосування головуючий погоджує з присутніми депутатами, оголошує необхідну кількість голосів для прийняття рішення, а також про вид голосування, якщо з цього приводу надішли від депутатів пропозиції.

Стаття 38. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки, внесені депутатами в ході обговорення питання.

Стаття 39. Головуючий на засіданні може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, якщо текст сформульований не чітко або не стосується обговорюваного питання, суперечить раніше прийнятим рішенням, повторює за статтю відхилений радою текст.

Стаття 40. У разі коли дві або більше пропозицій, що стосуються одного і того ж питання, виключають одна одну, рада проводить голосування пропозицій у порядку їх внесення.

Стаття 41. Якщо серед кількох альтернативних пропозицій є пропозиція, внесена узгодженою депутатською комісією, у разі її утворення, вона становиться на голосування першою.

Стаття 42. Тексти пропозицій чи поправки, що будуть ставитися на голосуванні оголошуватися, при цьому називається її ініціатор.

Стаття 43. Перед кожним голосуванням головуючий формулює зміст питання що буде ставитися на голосуванні після чого відразу пропонує провести голосування щодо нього. Після закінчення голосування головуючий оголошує його результати.

Стаття 44. Після оголошення головуючим початку голосування ніхто не може переривати. З початку голосування і до оголошення результатів слово ні кому не надається. У разі порушення процедури голосування, негайно проводиться повторне голосування дебатів.

РОЗДІЛ VII ДИСЦИПЛІННА ТА ЕТИКА НА ЗАСІДАННЯХ

Стаття 45. На засіданнях ради оратор не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних дій. Головуючий на засіданні має право попередити оратора про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ. У разі повторного порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

Стаття 46. Якщо головуючий звертається до оратора, останній повинен негайно зупинити свій виступ, у противному разі може зупинити його виступ. Якщо оратор виступає без дозволу головуючого, його виступ може бути припинений без попередження.

Стаття 47. Якщо оратор перевищує час, відведений для виступу або висловлюється не з обговорюваного питання, головуючий після двох попереджень позбавляє його слова.

Стаття 48. Під час засідання ради депутати не повинні заважати оратором і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу. Головуючий продовжує час виступу оратор на термін, на який виступ оратора переривався, якщо це не пов'язано із застосуванням до оратора заходів, передбачених цим регламентом.

Стаття 49. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання ради, головуючий попереджає його персонально і закликає до порядку.

Після повторного попередження протягом дня головуючий за згодою більшості присутніх депутатів, визначеною шляхом голосування, без обговорення може запропонувати депутату залишити зал до кінця засідання.

РОЗДІЛ VIII ПРОТОКОЛ

Стаття 50. Засідання ради протоколюється. Ведення протоколу засідань здійснює секретар селищної ради. Протокол засідань підписує головуючий на засіданні. У протоколі засідання ради зазначаються: дата проведення засідання, кількість депутатів присутніх на засіданні, запрошені на сесію, питання порядку денного винесені на розгляд, прізвища головуючого і виступаючих, всі внесені на голосування питання повні результати голосування і прийняті рішення.

РОЗДІЛ IX ДЕПУТАТИ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 51. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки голосування на виборах та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання. Повноваження депутатів можуть бути достроково припиненні у випадках, передбачених законом.

Стаття 52. Депутат представляє інтереси відповідних територіальних громад, має повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами виконує їх доручення. Депутат ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

Стаття 53. На час сесії, засідань постійних комісій ради, а також здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків.

Стаття 54. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі сесії ради, засідань постійних комісій, до складу якої його обрано. Депутат зобов'язаний бути присутнім на засіданні ради, виконувати доручення селищної ради та її керівництва, брати участь у роботі на виборчому окрузі.

Стаття 55. Депутат, який не може взяти участь у засіданні ради, повинен із зазначеннями причини, повідомити про це селищного голову, а про неможливість прийняти участь у засіданні комісії, голову комісії. У разі невиконання депутатом цієї вимоги, він дає пояснення з цього приводу постійній депутатській комісії з питань прав людини, законності, запобігання корупції, депутатської діяльності та етики. У разі пропуску депутатом протягом року більше половині пленарних засідань, невиконанням без поважних причин рішень, доручень ради, відповідна рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

Стаття 56. Депутат має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесії ради, а також на засіданнях комісії, до складу якої його обрано.

Стаття 57. Депутат має право звернутися із запитом до керівників ради, керівників виконавчої влади, підприємств, установ, незалежно від форм власності, розташованих на території відповідного селища.

Стаття 58. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії ради у строки і в порядку встановлених радою відповідно до закону. За результатами запиту рада приймає рішення.

Стаття 59. Пропозиції чи зауваження, висловлені депутатами на сесії ради або передані в письмовій формі голові ради на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради, або розсилаються на розгляд підзвітним та підконтрольним їй органом та посадовим особам, які зобов'язані розглянути пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою і про вжиті заходи повідомити депутатів та раді.

Стаття 60. Депутат має право знайомитися з будь-якими офіційними документами, які зберігаються в відповідних органах місцевого самоврядування та робити, виписки, копіювання цих документів.

Стаття 61. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про статус депутата місцевих рад" та іншими законами, цим регламентом.

РОЗДІЛ X ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ

Стаття 62. Постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень.

Стаття 63. Постійні комісії обираються радою за пропозицією селищного голови на строк її повноважень у складі голови комісії та її членів. За рішенням ради про обрання комісій голосування може проводитися в цілому по складу комісії, або по кожній кандидатурі окремо. Протягом строку повноважень рада може утворювати нові постійні комісії, ліквідувати, реорганізувати раніше утворені комісії, вносити зміни до складу комісій, депутат може обиратися до складу однієї постійної комісії та брати участь в роботі інших комісій з правом дорадчого голосу. Чисельність комісій формується приблизно в рівній кількості.

Стаття 64. До складу комісії(постійної) не може бути обраним: селищний голова, перший заступник, заступник селищного голови та секретар ради.

Стаття 65. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально – економічного розвитку, культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарства, інші питання, які вносяться на розгляд ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях з доповідями та співдоповідями.

Проекти рішень, що вносяться на розгляд ради, обов'язково розглядаються постійними комісіями, як правило не пізніше, як за день до проведення сесії.

Стаття 66. Постійні комісії за дорученням ради, селищного голови, секретаря або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді органів, з питань віднесених до відання ради, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд керівників, а в необхідних випадках на розгляд ради, здійснюють контроль за виконанням рішень ради.

Стаття 67. Постійні комісії у питання, які належать до їх відання та в порядку визначеному законом мають право отримувати від керівників органів підприємств, установ, організацій необхідні матеріали та документи.

Стаття 68. Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії.

Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, організовує роботу щодо реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин, його функції здійснює заступник голови комісії або секретар.

Стаття 69. Засідання комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

Стаття 70. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності заступником голови комісії або секретарем. Протоколи засідань комісії підписуються головою комісії і секретарем.

Стаття 71. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами підприємствами, організаціями, посадовими особами, якими вони адресовані, про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений термін.

Стаття 72. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії із залученням представників громадськості. Питання, які належать до відання кількох комісій, можуть за ініціативою комісії, а також за дорученням ради, її селищного голови, першого заступника, заступника секретаря розглядатися постійними комісіями на спільних засіданнях, підписуються головами відповідних комісій.

Стаття 73. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Стаття 74. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

РОЗДІЛ XI ДЕПУТАТСЬКІ ГРУПИ ТА ФРАКЦІЇ

Стаття 75. Депутати селищної ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи (фракції). Порядок утворення та припинення депутатських груп (фракцій) визначається Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 76. Депутатські групи (фракції) не можуть утворюватися для захисту приватної, колективної, комерційної діяльності, місцевих, професійних, релігійних інтересів. Порядок роботи депутатської групи, умови для вступу депутата до депутатської групи, його виходу чи включення до них визначаються самою депутатською групою.

Стаття 77. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи (фракції). Селищний голова, секретар не входять до складу жодної депутатської групи (фракції).

Стаття 78. Утворення депутатських груп (фракцій) їх організація та утворення нових може проводитися протягом повноважень селищної ради.

Стаття 79. Кожна депутатська група (фракція) повинна бути зареєстрованою. Умовою її реєстрації є подання на ім'я селищного голови спільно підписаного персонально депутатами письмового повідомлення (заяви, протокол, тощо) про створення депутатської групи (фракції) з викладанням її назви, мети чи завдання, персональний склад членів групи (фракції), а також прізвища депутатів, які уповноважені представляти групу (фракцію). У випадку входження до зареєстрованої групи (фракції) нових депутатів або виходу (виключення) існуючих депутатів з цих груп (фракцій), відповідне повідомлення (заява, протокол, тощо) подається до селищної ради та голови такої групи (фракції).

Стаття 80. Селищний голова інформує на засіданні сесії про створення депутатської групи (фракції), її кількісний та персональний склад і уповноважених представників, а також про зміни у кількісному та персональному складі, зміни уповноважених представників цих груп (фракцій).

Стаття 81. Повноваження депутатських груп (фракцій) визначаються Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та цим Регламентом, рішеннями селищної ради.

Стаття 82. Депутатські групи (фракції) проводять свої засідання відкрито і гласно у приміщеннях селищної ради.

Стаття 83. Кожна депутатська група (фракція) має гарантоване право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного. Депутатська група (фракція), з ініціативи якої розглядається питання, має право на виступ свого представника після припинення дебатів.

Стаття 84. Жодна депутатська група (фракція) не має права виступити від імені селищної ради.

Стаття 85. За зверненням уповноваженого представника депутатської групи (фракції) виконком селищної ради поширює серед депутатів підготовлені нею матеріали як офіційні документи.

Стаття 86. Під час пленарних засідань селищної ради забезпечується компактне розміщення у залі депутатів за їх належністю до депутатських груп (фракцій).

РОЗДІЛ XII ТИМЧАСОВІ КОНТРОЛЬНІ КОМІСІЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 87. Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд сесії.

Стаття 88. Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менше однієї третини депутатів від загальної кількості ради.

Стаття 89. Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залученої комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

Стаття 90. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняється з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила комісію.

РОЗДІЛ XIII СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

Стаття 91. Селищний голова обирається територіальною громадою таємним голосуванням строком на п'ять років.

Стаття 92. Селищний голова очолює виконавчий комітет селищної ради, головує на її засіданнях.

Стаття 93. Селищний голова працює в раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службу діяльність з іншою роботою, у тому числі і на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток.

Стаття 94. Селищний голова є підзвітним раді.

Селищний голова:

1. Скликає сесії ради, повідомляє депутатів і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається винести на розгляд, веде засідання сесій.
2. Забезпечує підготовку сесії і питань, що вносяться на її розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організовує контроль за їх виконанням.
3. Представляє раді кандидатури для обрання на посаду секретаря вносить на затвердження ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого комітету, витрат на їх утримання.
4. Вносить раді пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій.
5. Координує роботу постійних комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.
6. Надає депутатам допомогу у здійсненні ними повноважень.
7. Організовує відповідно до законодавства проведення референдумів до органів державної влади і місцевого самоврядування.
8. Призначає і звільняє працівників виконавчого апарату.
9. Здійснює керівництво виконавчим апаратом.
10. Є розпорядником коштів, передбачених на утримання селищної ради та її виконкому.
11. Підписує рішення ради та виконкому, протоколи сесії ради та виконкому.
12. Забезпечує роботу по зверненню громадян, особистому прийому громадян.
13. Забезпечує гласність у роботі, обговорення громадами проектів рішень ради, вивчення громадської думки, оприлюднення рішень ради.
14. Представляє раду у відносинах з державними органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств і установ, організацій і громадянами.
15. За рішенням ради звертатися до суду щодо визнання незаконними актів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів.
16. Звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, а на вимогу не менше як третини депутатів – у визначений радою термін.
17. Вирішує інші питання доручення йому радою.
18. У межах своїх повноважень видає розпорядження.

РОЗДІЛ XIV СЕКРЕТАР РАДИ

Стаття 95. Секретар Ради обирається за пропозицією Селищного голови з числа її депутатів на строк повноважень Ради та працює в ній на постійній основі.

Стаття 96. Секретар Ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

Стаття 97. Секретар Ради:

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

2) скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 цього Закону; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 цього Закону;

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

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

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

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень згідно чинного законодавства України;

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

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

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

11) Секретар Ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради.

12) Повноваження Секретаря Ради можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради.

РОЗДІЛ XV ВИКОНАВЧИЙ АПАРАТ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Стаття 98. Виконавчий апарат селищної ради забезпечує здійснення радою повноважень, наданих їй Конституцією України.

Стаття 99. Виконавчий апарат селищної ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально – технічне забезпечення діяльності ради, сприяє здійсненню радою взаємодії зв'язків з територіальною громадою.

РОЗДІЛ XVI ВИКОНАВЧИ ОРГАНИ РАДИ СЕКРЕТАР ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ

Стаття 100. Виконавчі органи Ради

1) Виконавчі органи Ради діють у відповідності до Конституції, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів України.

2) Виконавчий комітет ради утворюється селищною радою, на строк її повноважень. Його структура і чисельність, встановлюються Радою за пропозицією Голови.

3) Виконавчий комітет ради очолює селищний голова.

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

5) Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади також є підконтрольним відповідним органам виконавчої влади вищого рівня.

б) Виконавчий комітет селищної ради забезпечує здійснення Радою повноважень, наданих їй Конституцією України, законами України. До відання виконкому селищної ради належать власні повноваження та делеговані повноваження, відповідно до ст.27-40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

7) Виконавчий комітет утворює постійні комісії:

- адміністративну;

Стаття 101. Секретар виконавчого комітету Ради

1) Секретар виконавчого комітету Ради затверджується рішенням Ради за пропозицією Голови.

2) Секретар виконавчого комітету Ради:

- організовує та координує роботу апарату виконавчого комітету;
- забезпечує підготовку матеріалів на розгляд Ради та виконавчого комітету;
- організовує доведення рішень і розпоряджень виконавчого комітету до виконавців;
- відповідає за стан діловодства в виконавчому комітеті;
- відповідає за відомчий архів виконавчого комітету, підготовку документів та передачу на постійне зберігання в державний архів;
- виконує інші функції покладені відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ XV РЕГУЛЯТОРНІ АКТИ У СФЕРІ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 102 Порядок розгляду і прийняття Кушугумською селищною радою регуляторних актів у сфері господарської діяльності регламентується Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та цим Регламентом.

Регуляторні акти спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин на території Кушугумської об'єднаної територіальної громади.

Стаття 103 На розгляд сесії Кушугумської селищної ради проекти регуляторних актів вносяться постійною комісією ради або депутатом Кушугумської селищної ради.

Стаття 104 Прийняті регуляторні акти оприлюднюються на сайті Кушугумської селищної ради.

Селищний голова

В.С. Сосуновський