



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

22.12.2017 № 2/3
с.Боратин

Про регламент сільської ради

Відповідно до пункту 1 частини 1 статті 26, статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Регламент сільської ради затвердити (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Боратинської сільської ради від 18.12.2015 № 2/2 «Про регламент сільської ради»

Сільський голова

С.О.Яручик

РЕГЛАМЕНТ роботи Боратинської сільської ради

РОЗДІЛ I. Загальні положення

Стаття 1.1. Боратинська сільська рада Луцького району Волинської області є органом місцевого самоврядування, що представляє спільні інтереси територіальної громади сіл Боратин, Новостав, Голишів, Рованці, Баїв, Городище, Цеперів, Промінь, Коршовець, Вербаїв, Мстишин, Лучиці та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

Стаття 1.2. Порядок діяльності сільської ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законодавчими і нормативними актами та цим Регламентом.

Стаття 1.3. Загальний склад сільської ради визначається радою відповідно до частин другої - четвертої статті 16, частин першої – сьомої, одинадцятої статті 17, пункту 8 частини першої статті 24 Закону України «Про місцеві вибори», постанови центральної виборчої комісії № 216 від 03.09.2015 і відповідно становить 26 рівних у своїх правах депутатів.

Стаття 1.4. Сільська рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради.

Стаття 1.5. Рішення сільської ради, прийняті у межах наданих їй повноважень, є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території ради об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території.

Стаття 1.6. Регламент Боратинської сільської ради (далі - Регламент) є документом, обов'язковим для виконання сільською радою, який встановлює порядок скликання і проведення сесій сільської ради, процедуру окремих видів діяльності ради, депутатів, посадових осіб ради та її виконавчого апарату.

Стаття 1.7. Регламент сільської ради затверджується сесією сільської ради не пізніше, як на другій сесії ради. Зміни і доповнення до Регламенту вносяться на пленарному засіданні сільської ради.

Стаття 1.8. До прийняття Регламенту ради чергового скликання застосовується Регламент, що діяв у попередньому скликанні.

Стаття 1.9. У випадках прийняття законодавчих актів, внаслідок чого виникне неузгодженість окремих положень Регламенту з чинним законодавством, на черговій сесії повинні бути внесені відповідні зміни і доповнення до Регламенту. У разі наявності розбіжностей норм Регламенту з нормами чинного законодавства України, діють норми чинного законодавства України.

Стаття 1.10. Сесії сільської ради проводяться, як правило, у сесійному залі сільської ради. В окремих випадках можливе проведення виїзних засідань сесії ради. Вони відкриваються та закриваються виконанням Державного Гімну України. Сесії ради проводяться гласно. На сесії сільської ради при необхідності запрошуються обласні, районні депутати, керівництво району, депутати інших місцевих рад, представники органів виконавчої влади місцевого самоврядування, трудових колективів різних форм власності,

територіальних громад, політичних партій і засобів масової інформації з правом дорадчого голосу.

Запрошення для участі у роботі сесії здійснює секретар ради за дорученням сільського голови.

Сільський голова має право запрошувати у робочу президію сесійного засідання ради запрошених. Постійні комісії ради мають право вносити пропозиції щодо запрошених на сесію.

Запрошені на сесію не повинні висловлювати свого ставлення до виступів аплодисментами, вигуками та іншими діями.

Депутатам сільської ради надається пріоритет у виступах перед запрошеними на сесію.

Основні принципи діяльності ради

Рада здійснює свою діяльність на принципах: народовладдя, законності, гласності, колегіальності, поєднання місцевих і державних інтересів, виборності, правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законодавством, державної підтримки та гарантії діяльності місцевого самоврядування, судового захисту прав місцевого самоврядування, підзвітності та відповідальності органів ради та її посадових осіб перед виборцями.

РОЗДІЛ II . Сесія сільської ради.

ГЛАВА 1. Порядок скликання сесії сільської ради

Стаття 2.1.1. Сільська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних та інших комісій ради.

Стаття 2.1.2. Перша сесія новообраної сільської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через місяць після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує правомочність складу ради. Перше засідання ради першої сесії відкриває голова територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів та відповідно сільського голови.

З моменту визнання повноважень депутатів та голови - головує новобраний сільський голова.

Стаття 2.1.3. Сесії сільської ради скликаються сільським головою в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок не рідше ніж один раз на місяць. У разі немотивованої відмови сільського голови або неможливості ним скликати сесію ради, сесія скликається секретарем сільської ради.

Сесія сільської ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, або виконавчого комітету сільської ради. У разі якщо сільський голова, секретар ради у двотижневий строк не скликають сесію, то вона може бути скликана депутатами сільської ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

Стаття 2.1.4. На сесії сільської ради можуть розглядатись і вирішуватись питання, віднесені до її відання Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.

Сесія сільської ради скликається в залі засідань сільської ради, але у випадках доцільності вона може бути скликана і в іншому місці на території ради.

Стаття 2.1.5. Розпорядження сільського голови про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 20 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

ГЛАВА 2. Планування роботи сільської ради, підготовка пропозицій щодо питань порядку денного та проектів рішень ради.

Стаття 2.2.1. Пропозиції щодо питань на розгляд сільської ради можуть вноситися сільським головою, постійними комісіями, депутатами ради, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян.

Стаття 2.2.2. Рада працює планово. План роботи ради включає в себе розділи : питання сесії, постійних комісії, питання соціально- економічного розвитку , розгляд регуляторних актів, (якщо такі будуть прийматись), цільових комплексних програм та контролю рішень ради. План роботи затверджується сесією сільської ради на рік або півріччя. За згодою ради сільський голова, постійні комісії за необхідності , можуть вносити зміни в план роботи ради.

Планування роботи з підготовки проектів регуляторних актів у сфері господарської діяльності проводиться з урахуванням вимог частин 3 та 4 статті 7 Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” щодо планування діяльності з підготовки проектів регуляторних актів та отримання проектів регуляторних актів, а також змін до них”.

Річний план підготовки проектів регуляторних актів (далі План), План повинен містити визначення назв проектів, цілей їх прийняття, строк підготовки проектів, розробників, що будуть готувати проекти регуляторних актів .

План на наступний календарний рік затверджується на останній сесії сільської ради поточного року. Якщо на розгляд сільської ради планується внести проект регуляторного акта, який не внесений до затвердженого Плану, розробник подає пропозиції про зміни та доповнення до затвердженого Плану робота ради. Внесення змін та доповнень до Плану відбувається у порядку, встановленому для підготовки та розгляду Плану. Сільська рада повинна внести зміни та доповнення до Плану не пізніше дня оприлюднення проекту .

Затверджений План діяльності сільської ради в разі підготовки проектів регуляторних актів, а також зміни та доповнення до нього оприлюднюються на інформаційних дошках сільської ради, на сайті сільської ради, по можливості у районній газеті “Слава праці” не пізніше як у 10- денний строк після його затвердження.

Стаття 2.2.3. Порядок підготовки і розгляду питань визначається сільською радою. Порядок денний і проект рішення з питань порядку денного затверджується сесією сільської ради.

При розгляді питань порядку денного сесії, а також по внесених депутатами пропозиціях, ведучий засідання може давати протокольне доручення постійним комісіям сільської ради, керівникам установ та організацій що розміщені на території ради. Протокольне доручення реєструється і надсилається виконавцям.

Стаття 2.2.4. Пропозиції щодо внесення питань до порядку денного сесії подаються з супровідним листом і проектом рішення не пізніше як за 20 днів до відкриття чергової сесії, а у виняткових випадках, передбачених статтею 2.1.5 Регламенту - за три дні до відкриття сесії.

Стаття 2.2.5. Пропозиції до порядку денного, внесені пізніше зазначеного терміну, або під час сесії, вносяться до порядку денного наступної сесії сільської ради.

Стаття 2.2.6. Питання, що вносяться на розгляд сільської ради, готують постійні комісії, депутати, виконавчий апарат ради, спеціально створені комісії, зацікавлені підприємства, установи та організації різних форм власності.

Проекти рішень сільської ради і пропозиції до них попередньо розглядаються сільським головою, постійними комісіями сільської ради.

При виробленні рішень беруться до уваги лише письмові пропозиції, що надійшли сільському голові, постійним комісіям ради і були ними враховані або відхилені з тих чи інших причин.

При підготовці проекту регуляторного акта у сфері господарської діяльності розробник готує аналіз регуляторного впливу до оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозицій, а при одержанні їх після опублікування проекту вирішує питання про їх урахування, виходячи при цьому з вимог статей 8, 9 Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

Стаття 2.2.7. Проекти рішень, інші документи і матеріали з питань, що вносяться на розгляд ради, доводяться до відома депутатів не пізніш як за 3 дні до відкриття сесії.

Депутат з питань, що плануються до розгляду на сесії, має право поширити через виконавчий апарат ради документ обсягом до 5 друкарських аркушів. Документ повинен бути зданим для розмноження не пізніше як за 3 дні до початку сесії.

Стаття 2.2.8. З метою вивчення і врахування громадської думки при підготовці проектів рішень ради з питань, що стосуються всього населення сільської ради, сільський голова або відповідні постійні комісії ради звертаються до громадськості через інформацію на дошках оголошень, на сайті сільської ради, по можливості районну газету з проханням подати свої пропозиції та зауваження з цього питання.

З найважливіших питань життя сільської ради за пропозицією територіальної громади рада приймає рішення щодо проведення консультативного опитування та місцевого референдуму.

Стаття 2.2.9. Порядок розгляду і прийняття сільською 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.

Відповідно до цього порядку розглядаються і приймаються регуляторні акти, які або окремі положення яких, спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між сільською радою та суб'єктами господарювання.

При розгляді і прийнятті регуляторних актів у сфері господарської діяльності сільська рада виходить з того, що згідно із Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» ця діяльність спрямовується на вдосконалення правового регулювання господарських відносин, а також відносин між регуляторним органом влади та суб'єктами господарювання, на недопущення прийняття економічно недоцільних та неефективних регуляторних актів, зменшення втручання держави у діяльність суб'єктів господарювання та усунення перешкод для розвитку господарської діяльності, що проводиться у межах, в порядку та у спосіб, встановлені Конституцією України та законами України.

Розробник (виконавець) регуляторного акта готує аналіз регуляторного впливу відповідно до Методики підготовки аналізу регуляторного впливу, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

Проект регуляторного акта разом із відповідним аналізом регуляторного впливу оприлюднюється у спосіб, передбачений статтею 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», не пізніше п'яти робочих днів з дня оприлюднення повідомлення про оприлюднення цього проекту регуляторного акта.

Розробник (виконавець) проекту регуляторного акта враховує або мотивовано відхиляє зауваження і пропозиції фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, одержані у встановлені ним строки, відповідно до Закону.

Стосовно кожного регуляторного акта послідовно здійснюються базове, повторне та періодичне відстеження його результативності. Звіт про відстеження результативності цього регуляторного акта оприлюднюється у десятиденний строк з дня підписання цього звіту.

У випадках, визначених Законом, аналіз регуляторного впливу не готується.

Постійні комісії ради, на які покладено такі функції, забезпечують підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу, що здійснюється відповідно до вимог Закону.

Голова постійної комісії ради, на яку покладені такі функції, доповідає на пленарному засіданні ради, при представленні проекту регуляторного акта, висновки щодо його відповідності вимогам Закону, підготовлені на підставі аналізу регуляторного впливу та експертного висновку.

Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений сільською радою, якщо відсутній аналіз регуляторного впливу та (або) якщо проект регуляторного акта не був оприлюднений. У разі виявлення будь-якої з цих обставин у Прийнятому рішенні, сільський голова вживає заходів до усунення цих порушень відповідно до частин 4 та 10 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Регуляторний акт, прийнятий сільською радою, офіційно оприлюднюється на інформаційних дошках, на сайті сільської ради, по можливості у виданні районної ради – газеті «Слава праці» не пізніше як у десятиденний термін після прийняття рішення .

Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає профільна постійна комісія сільської ради або розробник проекту цього регуляторного акта.

ГЛАВА 3. Порядок проведення сесії сільської ради

Стаття 2.3.1. Сесія сільської ради є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради.

У разі відсутності встановленої кількості депутатів за розпорядженням сільського голови проведення сесії переноситься на інший час. При цьому вживаються необхідні заходи щодо забезпечення кворуму депутатів.

Стаття 2.3.2. Питання про тривалість роботи сесії визначається радою на початку сесійного засідання.

На початку кожного робочого дня сесії відводиться час для оголошення депутатських запитань і депутатських запитів в межах 10 хвилин.

Наприкінці кожного робочого дня сесії 30 хвилин виділяється для обговорення питання «Різне». При необхідності по питаннях «Різне» приймаються рішення ради.

У разі необхідності сільська рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

Стаття 2.3.3. Сесію відкриває і веде державною мовою ведучий засідання (сільський голова або секретар ради).

Доповіді, співдоповіді, інформації, виступи та заяви виголошуються державною мовою.

У випадку, передбаченому частиною восьмою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з

ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, який входить до її складу, а веде за рішенням ради - один з депутатів сільської ради, або голова постійної комісії, з ініціативи якої скликана сесія.

Протокол сесії веде секретар сільської ради, для підготовки і редагування рішень ради, в разі необхідності, обирається редакційна комісія з числа депутатів ради.

Стаття 2.3.4. Ведучий засідання на сесії надає слово для доповідей і виступів, вносить на голосування проекти рішень, оголошує за поданням секретаря сесії списки осіб, які записалися на виступ та інші матеріали, що надійшли на адресу сесії.

Стаття 2.3.5. Під час сесій ведучий засідання забезпечує порядок у залі засідань, створює рівні можливості депутатам в обговоренні питань. Він не має права втручатися у виступи депутатів та коментувати їх.

Ведучий засідання може позбавити виступаючого слова у випадках, коли він виступає не з питання, що обговорюється, або порушує норми депутатської етики. Якщо депутату попередньо робилося з цього приводу зауваження головуючим, то останній вправі позбавити його слова на період обговорення цього питання.

Ведучий засідання має право брати участь у виступах в обговоренні питань на загальних засадах.

Стаття 2.3.6. Для доповідей на сесії сільської ради надається до 30 хвилин, для співдоповідей - до 15 хвилин. Для виступу в дебатах по доповідях і співдоповідях, а також для заключного слова надається до 5 хвилин, для повторних виступів, виступів по кандидатурах службових осіб та керівників органів ради, при постатейному обговоренні проектів рішень, з порядку ведення засідань, мотивів голосування, заяв, запитань, пропозицій, повідомлень та довідок - до 3 хвилин.

Ведучий засідання може в необхідних випадках за згодою депутатів продовжити час для виступу. При обговоренні того чи іншого питання депутат має право брати слово не більше двох разів.

Депутат вправі у будь-який час попросити слова по процедурі ведення сесії.

Стаття 2.3.7. Дебати припиняються за рішенням ради, яке приймається більшістю від загальної кількості депутатів, присутніх на засіданні. Перед припиненням дебатів ведучий засідання інформує депутатів про кількість записаних на виступ і число тих, хто виступив.

Після припинення дебатів доповідачі, співдоповідачі та представники депутатських груп та фракцій мають право виступити із заключним словом.

ГЛАВА 4. Дисципліна та етика на пленарних засіданнях

Стаття 2.4.1. На засіданні сільської ради промовець не повинен вживати образливі висловлювання та непристойні й лайливі слова, закликати до незаконних дій. Ведучий засідання на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів або припинити його виступ.

Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, ведучий засідання на засіданні після двох попереджень позбавляє його слова. Та частина виступу промовця, яка виголошена після позбавлення його слова, не включається до стенограми засідання.

Промовець може виступати лише з дозволу головуючого на засіданні.

Стаття 2.4.2. Під час засідання сільської ради депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйманню виступу (вигуками, оплесками, вставанням тощо).

Ведучий засідання на засіданні продовжує час для виступу промовця на термін, на який його виступ було перервано, якщо це не пов'язано із застосуванням до промовця заходів впливу, передбачених цим Регламентом.

Стаття 2.4.3. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання сільської ради, ведучий засідання на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку.

Стаття 2.4.4. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання ведучий засідання може оголосити перерву або закрити засідання.

Глава 5. Обов'язки і права депутатів під час проведення сесій сільської ради.

Стаття 2.5.1. На час сесії, засідань постійних та інших комісій ради, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених Законом випадках, депутат сільської ради звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків. При необхідності видається довідка про участь депутата на засіданнях.

Депутат зобов'язаний бути присутнім на кожній сесії, засіданні постійної та інших комісій ради і брати активну участь в їх роботі. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата в установленому законом порядку.

Депутат сільської ради має право ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на сесіях сільської ради, а також на засіданнях постійних та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

Стаття 2.5.2. Депутату сільської ради забезпечується можливість активної участі в роботі сесії ради.

Він має право брати участь у дебатах, вносити в усній чи письмовій формі пропозиції, зауваження і поправки по суті обговорюваних на сесії питань, пропозицій тощо, персонального складу утворюваних сільською радою органів та кандидатур службових осіб, які обираються або призначаються сільською радою, ставити запитання, давати довідки, а також користується правами, визначеними статтею 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України.

Кожна пропозиція депутата про внесення змін чи доповнень з питань, затверджених у порядку денному, та до проектів рішень по них повинна бути проголосована, якщо депутат наполягає на проведенні такого голосування. У разі необхідності, з метою запобігання прийняття пропозицій, що можуть суперечити чинному законодавству, ведучий засідання може звернутися до присутніх на сесії з проханням дати правову оцінку тій чи іншій пропозиції, внесеній депутатом.

ГЛАВА 6. Порядок проведення голосування на сесії.

Стаття 2.6.1. Сільська рада з питань, що розглядаються, приймає рішення відкритим поіменним або таємним голосуванням.

Стаття 2.6.2. Для проведення таємного голосування і визначення його результатів сільська рада відкритим голосуванням обирає з числа депутатів ради лічильну комісію. Кількість членів лічильної комісії визначається сільською радою.

До лічильної комісії не можуть входити депутати, кандидатури яких висунуті на посадову особу та до складу керівництва органів, що обираються.

Лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника голови і секретаря комісії.

Рішення лічильної комісії про результати таємного або поіменного голосування приймається більшістю голосів членів комісії.

Стаття 2.6.3. Бюлетені для таємного голосування виготовляються лічильною комісією за встановленими нею зразками.

До бюлетеня для таємного голосування по виборах, звільненню секретаря сільської ради включається лише один кандидат.

При обранні службових осіб або до складу органів, що обираються сільською радою, включаються всі висунуті кандидатури. У бюлетені в алфавітному порядку зазначаються прізвища, імена та по батькові кожного кандидата.

Список кандидатур передається до лічильної комісії головуючим на засіданні.

Стаття 2.6.4. Час і місце проведення голосування, а також порядок організації голосування встановлюється лічильною комісією і доводиться нею до відома всіх депутатів.

Лічильна комісія перед початком голосування:

- організовує виготовлення бюлетенів для таємного голосування;
- перевіряє наявність кабін (кімнати) для таємного голосування;
- опечатує скриньки для таємного голосування і забезпечує всі умови для повного додержання таємності голосування.

Стаття 2.6.5. Бюлетені для таємного голосування видаються депутату членами лічильної комісії за списком після пред'явлення документа що посвідчує особу, або посвідчення депутата сільської ради.

У списку депутатів про видачу бюлетенів для таємного голосування робиться відмітка і ставиться особистий підпис депутата.

Заповнення бюлетеня проводиться депутатом у кабіні (кімнаті) для таємного голосування.

Стаття 2.6.6. Після закінчення голосування лічильна комісія розкриває скриньку для таємного голосування і підраховує голоси. Присутність сторонніх осіб при цьому не допускається.

Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка. Прізвища, дописані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховуються.

Обраною службовою особою вважається кандидат, який одержав більшість голосів депутатів від загального складу ради. У випадку, коли кількість голосів у складі органу, який обирається, виявиться меншою від встановленого для цього органу кількісного складу, то за рішенням сільської ради проводяться повторні вибори по обранню кандидата.

Обраними до складу органу, що обирається сільською радою, вважаються кандидати, які одержали більшість голосів депутатів від загального складу ради.

У випадку, коли кількість обраних осіб у складі органу, який обирається, виявиться меншою від встановленого для цього органу кількісного складу, то за рішенням сільської ради проводяться повторні вибори по обранню кандидатів, яких не вистачає до формування органу.

Якщо в результаті голосування окремі кандидати набрали однакову кількість голосів і це не дозволяє встановити обраного, то за рішенням сільської ради по цих кандидатах проводиться повторне голосування.

Стаття 2.6.7. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписується усіма членами комісії. Результати голосування затверджуються сільською радою відкритим голосуванням.

При обранні службових осіб або органів, які обираються сільською радою, голова лічильної комісії доповідає на сесії сільської ради результати голосування по кожній кандидатурі окремо.

Стаття 2.6.8. Таємне голосування проводиться обов'язково у випадках:

- обрання та звільнення секретаря сільської ради;
- прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського голови.

Стаття 2.6.9. Голосування здійснюється депутатами ради особисто в залі засідань ради.

Для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів депутат, голова ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самотійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

При голосуванні щодо прийняття, внесення змін та або скасування актів нормативного характеру депутати Ради не зобов'язані утримуватись від голосування навіть за умови наявності потенційного конфлікту інтересів з питань, які може спричинити у майбутньому нормативно-правовий акт, що виноситься на голосування.

Порядок здійснення контролю за дотриманням вимог щодо врегулювання депутатами Ради конфлікту інтересів, надання зазначеним цим особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поведження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену відповідною Радою.

Після оголошення головуєчим на пленарному засіданні Ради про початок голосування ніхто не може його переривати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

Після закінчення голосування головуєчий на пленарному засіданні Ради оголошує його повні результати і прийняте рішення.

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

Відкрите поіменне голосування.

Для прийняття рішень, з'ясування волевиявлення депутатів Ради на пленарних засіданнях Ради проводиться відкрите поіменне голосування, окрім випадків, передбачених пунктом 4, частини першої статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, в яких рішення приймаються таємним голосуванням. При відкритому поіменному голосуванні підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, утвореною з числа депутатів Ради. У період пленарного засідання, при необхідності, лічильна комісія проводить перереєстрацію депутатів, що беруть участь у роботі сесії. Результати голосування відображаються лічильною комісією за формою, яка визначене у додатку 1 до цього Регламенту і є його невід'ємною частиною.

Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”. На інформаційному стенді або офіційному веб-сайті Ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради.”

ГЛАВА 7. Протокол та рішення сільської ради.

Стаття 2.7.1. Засідання сільської ради протоколюється. Ведення протоколу засідання ради здійснює секретар ради, або обраний секретар сесії.

Стаття 2.7.2. Рішення сільської ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради. При встановленні результатів голосування до загального складу сільської ради включається сільський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Вирішення процедурних питань, тобто таких, що не потребують прийняття рішень сільської ради, здійснюється простою більшістю голосів депутатів, присутніх на сесії.

Рішення на сесії може прийматись на основі загальної згоди. Воно вважається прийнятим, якщо жоден депутат не наполягає на проведенні голосування.

Стаття 2.7.3. Рішення сільської ради у п'ятиденний строк з моменту прийняття може бути зупинено сільським головою і внесено на повторний розгляд відповідної ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження сільського голови і підтвердила рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності.

Стаття 2.7.4. Протокол та прийняті на сесії ради рішення не пізніше, як за 15 робочих днів, повинні бути підписані сільським головою при його відсутності – секретарем ради, а у випадках, передбачених частинами сьомою та дев'ятою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

Стаття 2.7.5. Стилiстичне редагування рішень проводиться з урахуванням зауважень і пропозицій депутатів сільським головою, а при його відсутності – секретарем ради.

Стаття 2.7.6. Сільська рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень, котрі є обов'язковими для виконання всіма розташованими на території сільської ради органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території сільської ради. Рішення сільської ради не повинні суперечити Конституції або законам України та міжнародним правовим нормам.

Стаття 2.7.7. Рішення ради нормативно – правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

Стаття 2.7.8. Сільська рада повноважна прийняти рішення про звернення до суду щодо визнання незаконними рішення виконавчого комітету сільської ради, підприємств, установ і організацій, які обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження сільської ради та її органів.

РОЗДІЛ III. Депутатські групи та фракції

Стаття 3.1. Депутати сільської ради можуть об'єднуватись у групи та фракції.

Стаття 3.2. Депутатські групи можуть бути утворені в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів сільської ради, які виявили бажання увійти до її складу.

Депутатська група в сільській раді складається не менш як із трьох депутатів.

Депутати сільської ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу.

Депутатська група реєструється сільською радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу, до якого додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи і депутатів, які уповноважені представляти групу. Реєстрація депутатської групи проводиться шляхом прийняття протокольного рішення на пленарному засіданні сільської ради, на яке було внесено подання особи, яка очолює депутатську групу.

Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень сільської ради.

Діяльність депутатської групи припиняється:

- у разі чисельності менше трьох осіб.

- у разі прийняття рішення депутатською групою про розпуск.

- після закінчення строку, на який депутати ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень сільської ради.

Сільська рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

Стаття 3.3. Депутатські фракції.

Депутати сільської ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції. До складу депутатської фракції можуть входити також позапартійні депутати сільської ради, які підтримують політичну спрямованість фракції.

Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається рішенням вищого керівного органу політичної партії. Депутат сільської ради може входити до складу лише однієї фракції. Рішення про об'єднання депутатів у фракцію доводиться до відома депутатів сільської ради головуючим на пленарному засіданні ради.

Стаття 3.4. Депутатські групи, фракції мають право:

- на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;
- попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;
- на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;
- здійснювати інші права, передбачені законами України.

РОЗДІЛ IV. Депутатський запит і депутатське запитання

Стаття 4.1. Депутатський запит - це підтримана на пленарному засіданні простою більшістю депутатів від загального складу ради вимога депутата до посадових осіб ради і її органів, сільського голови, керівників підприємств, установ й організацій незалежно від форм власності, які розташовані або зареєстровані на відповідній території .

Стаття 4.2. Депутатське запитання — це засіб одержання депутатом ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошена на сесії ради або дана депутату сільської ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Стаття 4.3. Порядок розгляду депутатського запиту:

- депутатський запит може бути внесений депутатом ради або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради;
- депутатський запит обговорюється у разі необхідності на пленарному засіданні ради;
- сільська рада може зобов'язати відповідний орган подати у встановлений нею строк звіт про виконання рішення по запиту депутата сільської ради;
- орган або посадова особа, до яких звернуто депутатський запит, зобов'язані у встановлений радою строк дати офіційну письмову відповідь на нього сільській раді і депутату. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто в установленій радою строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити сільську раду та депутата сільської ради, який вніс запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати один місяць з дня одержання запиту. Відповідь на запит в разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради;
- депутат сільської ради має право давати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на сесії депутатів сільської ради.

Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит сільською радою. Вони, або уповноважені ними особи, мають право бути присутні на цьому засіданні сільської ради.

За результатами розгляду відповіді на депутатський запит сільська рада приймає відповідне рішення.

Стаття 4.4. Депутатська група чи фракція, з ініціативи якої розглядається питання, має право після припинення дебатів ставити питання про виступ свого представника, після чого йому надається слово.

За рішенням групи чи фракції депутатів секретар сільської ради розповсюджує серед депутатів ради матеріали, підготовлені від групи чи фракції, як офіційний документ сесії сільської ради.

Стаття 4.5. Рішенням ради виконані депутатські запити знімаються з контролю або продовжуються терміни їх виконання.

До рішення ради додається повна інформація щодо розгляду запитів депутатів сільської ради.

РОЗДІЛ V. Обрання та звільнення секретаря сільської ради, утворення та обрання постійних комісій ради, інших органів, що обираються радою

ГЛАВА 1. Секретар сільської ради

Стаття 5.1.1. Секретар сільської ради працює в раді на постійній основі. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією відповідного сільського голови .

Якщо запропонована сільським головою кандидатура на посаду секретаря ради не одержала необхідної кількості голосів, то сільський голова подає на розгляд нову кандидатуру.

Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може виноситись на розгляд ради не менше як половиною депутатів від загального складу відповідної ради у випадках відповідно до статті 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Вибори секретаря сільської ради здійснюються шляхом таємного голосування за кожен пропозицію окремо та почергово згідно закону.

Порядок проведення таємного голосування визначається цим регламентом

Стаття 5.1.2. Рішення про процедуру висунення кандидатур на посаду секретаря сільської ради приймається радою більшістю голосів депутатів, присутніх на засіданні.

По висунутій кандидатурі, яка дала згоду балотуватись, проводиться обговорення. Самовідвід приймається радою без голосування.

Депутати сільської ради мають право задавати запитання кандидату, висловлювати свою точку зору.

На обговорення кожної кандидатури відводиться одна година сесійного часу, для виступу кандидата - до 20 хвилин. При необхідності за рішенням сесії час обговорення може бути продовженим.

Секретар сільської ради вважається обраним, якщо в результаті таємного голосування за нього проголосувало більше половини депутатів від загального складу ради.

У разі, якщо на посаду секретаря ради було висунуто кандидатуру і вона не одержала кількості голосів, потрібної для обрання, відбувається нове висунення і нова процедура по голосуванню.

Стаття 5.1.3. Секретар сільської ради працює у раді на постійній основі, не може мати інший представницький мандат, суміщати свою службу діяльність з іншою роботою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток. Секретар сільської ради може рішенням сесії одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету.

Про обрання секретаря ради на сесії ради приймається рішення, яке підписує сільський голова .

Стаття 5.1.4. У своїй діяльності секретар сільської ради є підзвітним сільському голові і може бути звільнений з посади за рішенням голови, а достроково припинити повноваження за рішенням відповідної ради.

Дострокове припинення повноважень секретаря сільської ради або прийняття його відставки може бути проведено районною радою за проханням самого секретаря або у зв'язку з іншими обставинами, передбаченими статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

ГЛАВА 2. Постійні та тимчасова контрольна комісії сільської ради

Стаття 5.2.1. Сільська рада утворює та обирає з числа її депутатів постійні комісії ради, тимчасову контрольну комісію , визначає їх перелік і кількісний склад. При потребі впродовж строку своїх повноважень сільська рада може утворювати нові або ліквідувати існуючі постійні комісії, вносити зміни до їх складу.

Стаття 5.2.2. Постійні комісії є органами сільської ради, що обираються радою з числа її депутатів на строк повноважень ради у складі голови і членів комісії. Пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій ради, їх голів вносить сільський голова . Питання обрання заступника голови комісії, її секретаря та всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією.

При обранні постійних комісій голосування проводиться в цілому по складу комісії або по кожній кандидатурі, або в іншому порядку за рішенням сільської ради.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані сільський голова, секретар сільської ради.

Стаття 5.2.3. Голова постійної комісії:

- організовує роботу комісії;
- скликає і веде засідання комісії;
- погоджує порядок денний засідання комісії і організовує підготовку необхідних матеріалів та проектів рішень комісії;
- дає доручення членам комісії, викликає їх для роботи по підготовці питань, внесених на розгляд комісії, участі в робочих комісіях;
- організовує роботу по виконанню рішень комісії;
- інформує сільського голову про прийняті рішення комісії, а також про вжиті заходи по реалізації цих рішень.

Стаття 5.2.4. Депутат може входити до складу тільки однієї постійної комісії сільської ради, де працює на громадських засадах.

Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

При необхідності сільська рада може створювати тимчасові контрольні комісії ради, визначати їх назву, завдання та персональний склад.

Стаття 5.2.5. Робота постійних комісій сільської ради визначається Положенням про постійні комісії Боратинської сільської ради, яке затверджується сесією сільської ради.

ГЛАВА 3. Виконавчий комітет сільської ради

Стаття 5.3.1. Виконавчим органом сільської ради є виконавчий комітет ради, який утворюється відповідною радою на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ради, сільського голову її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

Стаття 5.3.2. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету сільської ради за пропозицією сільського голову відповідної ради.

Стаття 5.3.3. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського голову, заступника сільського голову, секретаря виконавчого комітету, а також керівників сільських організацій і установ, інших осіб.

Стаття 5.3.4. До складу виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради входить також за посадою секретар відповідної ради.

Стаття 5.3.5. Очолює виконавчий комітет сільської ради відповідно сільський голова. У виконавчому комітеті сільської ради функції секретаря виконавчого комітету за рішенням ради може здійснювати секретар відповідної ради.

Стаття 5.3.6. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків.

Стаття 5.3.7. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю), встановлені цим Законом для сільського, селищного, міського голову.

Стаття 5.3.8. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 5.3.9. До складу виконавчого комітету сільської ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря ради.

Стаття 5.3.10. Виконавчий комітет Боратинської сільської ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені статтею 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Стаття 5.3.11. Основна робота виконавчого комітету є його засідання . Засідання виконавчого комітету скликаються відповідно сільським головою а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції - заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

ГЛАВА 4. Виконавчий апарат сільської ради

Стаття 5.4.1 Сільська рада за поданням її голови утворює виконавчий апарат ради, затверджує його структуру і чисельність, витрати на утримання.

Виконавчий апарат ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню сільською радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

Виконавчий апарат сільської ради за посадою очолює сільський голова .

Стаття 5.4.2. Сільський голова в межах своїх повноважень, по виконавчому апарату видає розпорядження .

Стаття 6. Сільський голова

6.1. Сільський голова є головною посадовою особою територіальної громади Боратинської сільської ради.

6.2. Сільський голова обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

6.3. Строк повноважень сільського голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається Конституцією України.

6.4. Сільський голова очолює виконавчий комітет Ради, головує на його засіданнях.

6.5. Сільський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

6.6. На сільського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені законом про статус депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

6.7. Повноваження сільського голови починаються з моменту оголошення сільською територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання.

6.8. Повноваження сільського голови закінчуються в день відкриття першої сесії сільської ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо Рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до ч. 1 та 2 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

6.9. У разі звільнення з посади сільського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження сільського голови здійснює секретар Ради.

6.10. Секретар Ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень сільського голови і до моменту початку повноважень сільського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії Ради, обраної на чергових місцевих виборах.

6.11. Повноваження сільського голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади.

6.12. Не пізніше як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті сільського голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює його повноваження, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського

голови. Таке клопотання розглядається Верховною Радою України не пізніше ніж у дев'яносто денний строк з дня дострокового припинення повноважень відповідного сільського голови.

6.13. Сільський голова:

6.13.1. забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

6.13.2. організує в межах, визначених цим Законом, роботу Ради та її виконавчого комітету;

6.13.3. підписує рішення Ради та її виконавчого комітету;

6.13.4. вносить на розгляд Ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря Ради;

6.13.5. вносить на розгляд Ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету Ради;

6.13.6. вносить на розгляд Ради пропозиції щодо структури виконавчих органів Ради, апарату Ради та її виконавчого комітету, їх штатів;

6.13.7. здійснює керівництво апаратом Ради та її виконавчого комітету;

6.13.8. скликає сесії Ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій Ради і головує на пленарних засіданнях Ради;

6.13.9. забезпечує підготовку на розгляд Ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень Ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені Радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

6.13.10. призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад;

6.13.11. скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

6.13.12. вносить на розгляд Ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

6.13.13. вносить на розгляд Ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

6.13.14. забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, Ради, її виконавчого комітету;

6.13.15. є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою;

6.13.16. представляє територіальну громаду, Раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

6.13.17. звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження Ради та її органів;

6.13.18. укладає від імені територіальної громади, Ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції Ради, подає їх на затвердження Ради;

6.13.19. веде особистий прийом громадян;

6.13.20. забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

6.13.21. бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

6.13.22. здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень Ради або не віднесені Радою до відання її виконавчих органів;

6.13.23. видає розпорядження у межах своїх повноважень.

6.14. Сільський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

6.15. При здійсненні наданих повноважень сільський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

6.16. Сільський голова щорічно звітує відповідно Раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Ради.

6.17. Сільський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

6.18. На вимогу не менше половини депутатів Ради сільський голова зобов'язаний прозвітувати перед Радою про роботу виконавчих органів Ради у будь-який визначений ними термін.

РОЗДІЛ VII. Опублікування та реалізація рішень сільської ради.

Стаття 7.1. Матеріали сесії сільської ради вивішуються на дошці оголошень сільської ради а також доводяться до відома населення сільськими депутатами ради під час зустрічей з виборцями.

Депутати мають право обнародувати матеріали і рішення, підготовлені від їх імені, інформацію про свою діяльність у засобах масової інформації району.

Стаття 7.2. Рішення сільської ради надсилаються виконавцям, відповідним органам виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствам, об'єднанням, організаціям, установам різних форм власності, службовим особам і офіційно оприлюднюються не пізніше як у 15-денний строк після їх прийняття .

Рішення сільської ради набувають чинності з моменту їх прийняття, а рішення нормативно-правового характеру - з дня їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію.

Стаття 7.3. Контроль за виконанням рішень сільської ради організовує та забезпечує сільський голова через комісії та сільських депутатів ради.

РОЗДІЛ VIII. Прикінцеві положення

При потребі впродовж своїх повноважень сільська рада може вносити зміни та доповнення до цього Регламенту, у зв'язку із можливими змінами законодавчих, нормативних та інших актів тощо.

Сільський голова в міжсесійний період приймає розпорядження з різних питань, в тому числі з питань бюджету і фінансів та господарських питань.