

РЕГЛАМЕНТ

Олевської міської ради VIII скликання

Олевської міської об'єднаної територіальної громади у новій редакції

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення	2
Розділ II. Депутати, посадові особи та органи ради	3 – 6
Глава 1. Депутати	3
Глава 2. Депутатські групи та фракції	3 – 4
Глава 3. Міський голова та секретар ради	4 – 5
Глава 4. Постійні комісії ради	5 – 6
Глава 5. Тимчасові контрольні комісії	6
Розділ III. Депутатське звернення і депутатський запит. Пропозиції і зауваження депутата	7
Розділ IV. Сесія ради	8 – 11
Глава 1. Порядок скликання сесії	8
Глава 2. Порядок проведення сесії новообраної ради	8 – 9
Глава 3. Чергові і позачергові сесії	9 – 10
Глава 4. Порядок денний сесії	10 – 11
Глава 5. Порядок підготовки питань для розгляду сесії	11
Розділ V. Пленарні засідання ради	11 – 18
Глава 1. Виключна компетенція ради	11
Глава 2. Робочі органи сесії	11
Глава 3. Ведення пленарних засідань	11 – 12
Глава 4. Порядок надання слова	13
Глава 5. Організація розгляду питань	13 – 14
Глава 6. Порядок голосування пропозицій	14 – 15
Глава 7. Прийняття рішень	15 – 16
Глава 8. Таємне голосування	16 – 17
Глава 9. Дисципліна та етика пленарних засідань	17
Глава 10. Про порядок оформлення матеріалів сесії	18
Розділ VI. Формування виконавчих органів ради	18 – 19
Глава 1. Утворення виконкому ради	18 – 19
Глава 2. Відділи, управління та інші виконавчі органи міської ради	19
Розділ VII. Здійснення контролю	19
Глава 1. Контроль за виконанням рішень ради	19
Глава 2. Контроль за рішеннями виконавчого комітету ради	19
Розділ VIII. Особливі процедури розгляду питань	20 – 24
Глава 1. Право комунальної власності	20
Глава 2. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням	20 – 22
Глава 3. Затвердження програм розвитку та контроль за їх виконанням	22 – 23
Глава 4. Дострокове припинення повноважень міського голови	23 – 24
Глава 5. Дострокове припинення повноважень депутата	24 – 25
Розділ IX. Заключні положення	25
Глава 1. Про дію Регламенту та порядок внесення змін до нього	25
Глава 2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради	25

РОЗДІЛ І.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.

Олевська міська рада (далі – рада) є виборним представницьким органом місцевого самоврядування, що складається з депутатів і відповідно до закону представляє Олевську міську об'єднану територіальну громаду, здійснює від її імені та в інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.

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 громад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами, статутом територіальної громади, цим Регламентом та іншими рішеннями міської ради.

Стаття 2.

Регламент встановлює порядок скликання і проведення сесії ради, формування виконавчих органів ради, порядок прийняття рішень та звітів, порядок здійснення контрольної діяльності, прийняття рішень та спеціальними процедурами, процедуру діяльності депутатів, посадових осіб та органів ради. Регламент ради є обов'язковим для виконання всіма депутатами, міським головою та іншими посадовими особами місцевого самоврядування. Робота ради та її діловодство ведеться державною мовою.

Стаття 3.

Засідання ради, її постійних та тимчасових спеціальних комісій є відкритими і гласними. Гласність роботи ради забезпечується шляхом публікації звіту засідань у офіційному друкованому виданні ради, офіційному веб-сайті, інших засобах масової інформації. За рішенням ради її засідання можуть транслюватись.

Стаття 4.

1. На засіданнях ради можуть бути присутні особи за запрошенням, за викликом, депутати інших рад та представники засобів масової інформації, на визначених для них місцях.

2. Інші особи можуть бути присутні на пленарних засіданнях ради за умови встановлення їх особи та у межах наявних вільних місць позаду рядів місць для депутатів та запрошених осіб.

3. Особи, присутні на засіданнях ради, повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні і не порушувати порядок. У разі порушення порядку їх, за розпорядженням головуєчого на засіданні, може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 5.

1. За рішенням ради можуть проводитися її закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань.

2. На закритому засіданні мають право бути присутніми особи, які визначені радою.

3. Рада після обговорення, наприкінці закритого засідання приймає рішення щодо публікації матеріалів цього засідання.

Стаття 6.

Діяльність ради, її виконавчих органів здійснюється згідно з планами роботи, які затверджуються радою та виконавчими органами з врахуванням пропозицій постійних комісій і депутатів ради, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення.

Стаття 7.

На будинку, де працює рада та її виконавчий комітет, на постійно встановлюється Державний прапор України, а під час засідань ради в сесійній залі встановлюється Державний прапор України та прапор територіальної громади (у разі наявності).

Стаття 8.

Державний гімн України виконується при відкритті і закритті кожної сесії ради.

РОЗДІЛ II. ДЕПУТАТИ, ПОСАДОВІ ОСОБИ ТА ОРГАНИ РАДИ

Глава 1. Депутати

Стаття 9.

Права і обов'язки депутата визначаються законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положеннями про постійні комісії ради і цим Регламентом.

Стаття 10.

1. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі ради, засіданні постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.

2. Діяльність депутата виявляється:

- в присутності на всіх пленарних засіданнях і засіданнях комісій;
- в активній роботі над питаннями, які виносяться на розгляд ради і попередньо розглядаються постійною комісією;
- у виступах з питань, які розглядаються;
- у внесенні поправок і пропозицій при розгляді проектів рішень ради;
- в ініціюванні питань до плану роботи ради і постійних комісій;
- в ініціюванні питань до порядку денного сесії;
- у підготовці проектів рішень;
- в організації контролю за виконанням, в першу чергу, рішень ради, віднесених до компетенції постійної комісії, в якій працює депутат;
- у підготовці матеріалів до звіту постійної комісії перед міською радою;
- в роботі з виборцями тощо.

Стаття 11.

Депутат, як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватись правил депутатської етики, визначених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 12.

Депутат періодично, але не менш як один раз на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу і роботу ради перед виборцями, громадськими об'єднаннями.

Глава 2. Депутатські групи та фракції

Стаття 13.

Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися у депутатські групи, за умови, що до складу кожної із них входить не менше як троє депутатів. Депутатські групи формуються як на партійній, так і на позапартійній основі. Депутатські групи, сформовані на основі партійної належності депутатів, називаються депутатськими фракціями. До складу депутатської фракції можуть входити й позапартійні депутати, які підтримують програмні документи відповідної партії. Депутатські групи, сформовані на позапартійній основі, об'єднують депутатів, які

поділяють однакові або схожі погляди з питань державного і соціально-економічного розвитку, місцевого самоврядування.

Стаття 14.

Депутатські групи (фракції) не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, місцевих, професійних чи релігійних інтересів.

Стаття 15.

1. Діяльність депутатських груп (фракцій) здійснюється в межах Конституції і законів України і спрямована на вирішення питань місцевого самоврядування. Порядок їх роботи, умови вступу і виходу депутатів з груп (фракцій) визначається самою депутатською групою (фракцією).

2. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи (фракції). Міський голова і секретар ради не можуть входити до складу жодної депутатської групи (фракції).

Стаття 16.

Депутатські групи (фракції) ради можуть формуватися і реорганізовуватися протягом повноважень ради відповідного скликання.

Стаття 17.

1. Депутатська група (фракція) реєструється радою на пленарному засіданні за поданням особи, яка очолює депутатську групу (фракцію), до якого додається підписане депутатами цієї групи (фракції) письмове повідомлення про формування депутатської групи (фракції) із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи (фракції) та депутатів, які уповноважені представляти групу (фракцію).

2. Рішення про об'єднання депутатів у групу (фракцію) доводиться до відома депутатів головуєчим під час пленарного засідання ради.

3. У раді може бути створена лише одна фракція місцевої організації відповідної політичної партії, депутати від якої обрані до ради.

4. Депутатська група (фракція) не може використовувати повну чи скорочену назву існуючої депутатської групи (фракції) ради.

Стаття 18.

Після реєстрації депутатської групи (фракції) на пленарному засіданні сесії головуєчий інформує депутатів про формування такої групи (фракції), її кількісний склад. В тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських груп (фракцій).

Стаття 19.

Діяльність депутатської групи (фракції) припиняється у разі прийняття депутатами, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи (фракції) чи після закінчення строку, на який депутати об'єдналися в депутатську групу (фракцію), або строку повноважень ради відповідного скликання.

Стаття 20.

Депутатські групи (фракції) можуть приймати участь в попередньому обговоренні кандидатур до складу виконавчого комітету ради, керівників інших органів ради, яких вона затверджує, розгляді питань, які виносяться на сесію, вносити відповідні пропозиції щодо рішень ради, мають гарантоване право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного на пленарних засіданнях ради. Пропозиції груп (фракцій) носять рекомендаційний характер.

Глава 3. Міський голова та секретар ради

Стаття 21.

Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста, обирається нею на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування, здійснює свої повноваження на постійній основі.

Стаття 22.

Міський голова при здійсненні наданих повноважень є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою і відповідальним перед радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 23.

Міський голова очолює виконавчий комітет, головує на пленарних засіданнях ради (крім випадків, передбачених частиною 10 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом) та очолює її як юридичну особу.

Стаття 24.

Міський голова може в установленому Законом порядку зупинити дію рішень ради та її виконавчого комітету.

Стаття 25.

На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад». При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається голос міського голови, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Стаття 26.

Повноваження міського голови можуть бути припинені достроково в порядку, визначеному статтею 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 27.

Секретар ради обирається за пропозицією міського голови з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в ній на постійній основі.

Стаття 28.

Обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради за пропозицією міського голови відбувається за рішенням ради, прийнятим шляхом таємного голосування більшістю депутатів від загального складу ради.

Стаття 29.

Повноваження секретаря ради визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади, цим Регламентом.

Стаття 30.

На міського голову та секретаря ради поширюються обмеження, визначені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції».

Глава 4. Постійні комісії ради

Стаття 31.

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

Стаття 32.

Постійні комісії обираються не пізніше як на другій сесії, на строк її повноважень, у

складі голови і членів комісії, за поданням міського голови та за згодою депутатів. Депутат ради повинен входити до складу однієї з постійних комісій.

Стаття 33.

До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова та секретар міської ради.

Стаття 34.

Кількісний склад комісії визначається радою, але на менше 5-ти членів в кожній комісії. Комісії формуються по напрямках, визначених радою. В разі необхідності може бути створено нові комісії, змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад.

Стаття 35.

Координує роботу постійних комісій секретар ради. Організація роботи постійної комісії покладається на голову комісії. Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

Стаття 36.

Пропозиції щодо порядку денного засідання постійної комісії формує голова комісії за поданням міського голови, секретаря ради, депутатів не пізніше, як за добу до засідання комісії.

Стаття 37.

Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм та бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях з доповідями та співповідями.

Стаття 38.

1. За дорученнями ради чи за ініціативою однієї з комісій може проводитись спільне засідання двох і більше комісій ради або спільне засідання за участю всіх голів комісій.

2. Головує на такому засіданні голова комісії, яка визначена головною у підготовці чи попередньому розгляді питання. В інших випадках головує визначається за взаємним погодженням.

3. Голосування по кожному питанню проводиться окремо по кожній із комісій, а у випадку проведення спільного засідання, за участю всіх голів комісій по кожному із голів комісій.

4. Спільним ухваленим рішенням вважається рішення, за яке проголосувала більшість від складу в кожній комісії. У цьому випадку може бути оформлено спільне рішення комісій, які підписуються головами комісій, або особами, що їх замінюють.

Стаття 39.

Рішення комісій ухвалюються у формі висновків або рекомендацій. Висновки комісій є обов'язковими до розгляду сесією ради, міським головою та виконавчими органами ради. рекомендації комісії підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами, яким вони надсилаються, які зобов'язані дати вмотивовану відповідь щодо рекомендацій у визначений комісією термін, але не пізніш як протягом місяця від дня їх отримання.

Глава 5. Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 40.

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

Стаття 41.

Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, її назву та завдання, персональний склад комісії та її голову вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менш однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 42.

Участь депутатів в роботі тимчасової контрольної комісії не звільняє їх від роботи в постійних комісіях ради.

Стаття 43.

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

Стаття 44.

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

РОЗДІЛ III. ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ І ДЕПУТАТСЬКИЙ ЗАПИТ. ПРОПОЗИЦІЇ І ЗАУВАЖЕННЯ ДЕПУТАТА

Стаття 45.

1. Депутат має право звернутися з депутатським зверненням (викладеною в письмовій формі вимогою депутата здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення) з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території територіальної громади.

2. Відповідь на депутатське звернення повинна бути надана депутату у десятиденний строк, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки порушених питань – не пізніше як у місячний строк, про що депутату зобов'язані письмово повідомити, обґрунтувавши мотиви необхідності цього продовження.

3. Депутат може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій, яким було адресовано депутатське звернення, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніше як за п'ять календарних днів.

Стаття 46.

1. Якщо депутат не задоволений результатами розгляду свого звернення, він має право на депутатський запит до посадових осіб ради і її органів, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території територіальної громади, голови обласної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

2. Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради. По ньому проводиться обговорення і приймається рішення.

3. Запит в усній формі вноситься депутатом перед затвердженням порядку денного.

4. Письмовий текст запиту оголошується на пленарному засіданні ради головуючим. Міський голова доводить текст звернення до адресата.

5. Орган чи посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язаний дати усну чи письмову відповідь на запит у строки і в порядку, встановлені радою відповідно до закону. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

6. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради, при цьому обговорення може бути проведено, якщо на цьому наполягає не менше $\frac{1}{4}$ присутніх на засіданні депутатів. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою, і вони або уповноважені ними особи, мають право бути присутніми на цьому засіданні. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

Стаття 47.

Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесіях ради або передані в письмовій формі головному, розглядаються радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також відповідну раду.

РОЗДІЛ IV.

СЕСІЯ РАДИ

Глава 1. Порядок скликання сесії

Стаття 48.

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

Стаття 49.

1. Порядок скликання сесії визначається статтею 46 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У випадках, коли сесія скликається за пропозицією виконавчого комітету, постійної комісії чи на вимогу не менш як однієї третини обраних депутатів ради, в апарат ради передається протокол засідання із зазначенням питань запропонованих до розгляду сесії.

Стаття 50.

Сесія ради є правомочною, якщо в пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених главою 4 розділу VIII цього Регламенту.

Стаття 51.

Початок роботи сесій об 11.00 год. з перервою через кожні дві години на 20 хв. Рада може встановлювати й інший час на проведення, тривалість і перерву роботи.

Глава 2. Порядок проведення сесії новообраної ради

Стаття 52.

Перша сесія новообраної ради скликається територіальною виборчою комісією не пізніше, як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до ст. 45 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 53.

Територіальна виборча комісія не пізніше як за 10 днів до початку першої сесії ради нового скликання надсилає депутатам довідкові матеріали про обраних депутатів.

Стаття 54.

1. Для розробки проекту порядку денного першої сесії ради нового скликання та проектів інших документів, що виносяться на першу сесію, підготовки пропозицій щодо організації її роботи, новообраний міський голова утворює робочу групу з числа новообраних депутатів цієї ради (далі – робоча група).

2. Перше засідання підготовчої депутатської групи скликає новообраний міський голова не пізніше як за 10 днів до початку першої сесії ради нового скликання.

3. Робоча депутатська група обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря. Свою роботу група здійснює на засадах, встановлених Положенням про постійні комісії ради.

4. Робоча група припиняє свою діяльність із створенням постійних комісій ради.

5. Про проведену роботу робоча група готує інформацію на першу сесію ради.

Стаття 55.

Робоча група спільно з апаратом ради не пізніше як за 5 днів до початку першої сесії ради нового скликання надсилає депутатам перелік постійних комісій ради, із зазначенням кола профільних для кожної комісії питань, а також питань, які передбачається внести на розгляд ради, та час скликання і місце проведення сесії.

Стаття 56.

1. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів міського голови.

2. До визнання повноважень депутатів як членів ради новообрана рада може приймати рішення тільки з питань відкриття сесії, обрання робочих органів сесії.

3. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного міського голови відповідно до ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування» головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

4. У разі якщо на час проведення першої сесії міський голова не обраний, про що на сесії ради інформує голова територіальної виборчої комісії, рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості 3-5 осіб. Члени тимчасової президії по черговою головує на пленарних засіданнях ради до обрання секретаря ради. З часу обрання секретаря ради він головує на пленарних засіданнях ради.

Стаття 57.

1. На першому засіданні ради головуючий на сесії пропонує депутатам розпочати формування депутатських груп (фракцій) ради, дає пояснення про їх права і порядок формування.

2. Формування депутатських груп (фракцій) та постійних комісій проводиться депутатами в пленарний та позапленарний час.

Стаття 58.

1. Рада до утворення постійних комісій ради проводить засідання з таким порядком денним:

- 1) інформація голови територіальної виборчої комісії;
- 2) обрання лічильної комісії;
- 3) обрання секретаріату сесії;
- 4) інформація підготовчої депутатської групи, відповіді на запитання;
- 5) доповідь міського голови попереднього скликання про стан справ на території громади;
- 6) обговорення і визначення переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій ради;
- 7) утворення постійних комісій ради та затвердження їх складу;
- 8) обрання голів постійних комісій ради.

Згадана вище частина порядку денного першої сесії ради нового скликання не потребує обговорення та затвердження.

2. Підготовча депутатська група може включати до порядку денного сесії інші питання,

які потребують обговорення і затвердження.

Глава 3. Чергові і позачергові сесії

Стаття 59.

Сесії ради згідно зі статтею 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» можуть скликатися:

- міським головою;
- секретарем ради;
- однією третиною депутатів від загального складу ради;
- виконавчим комітетом ради;
- постійною комісією ради.

Стаття 60.

1. Чергові сесії ради скликаються за розпорядженням міського голови 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. Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

2. Апарат ради за 10 днів повідомляє депутатів про час скликання і місце проведення та перелік питань, які передбачається внести на розгляд чергової сесії ради. Ця інформація обов'язково публікується в офіційному друкованому виданні ради, на її офіційному сайті, оприлюднюється в інших засобах масової інформації.

Стаття 61.

1. Позачергові сесії скликаються у випадку гострої необхідності.
2. Мотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії ради підписані ініціаторами, надсилаються міському голові з зазначенням питань до порядку денного та проектами документів, розгляд яких пропонується, не пізніше як за три дні до початку сесії.
3. Рішення про скликання позачергової сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.
4. Матеріали позачергової сесії видаються депутатам при їх реєстрації.

Глава 4. Порядок денний сесії

Стаття 62.

1. Проект порядку денного формується апаратом ради.
2. Пропозиції щодо включення питань до проекту порядку денного сесії можуть вноситись міським головою, секретарем ради, постійними комісіями, депутатськими групами (фракціями), депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян, старостами.
3. Основою для формування порядку денного сесії ради є перспективний план роботи ради.

Стаття 63.

Всі питання, включені до проекту порядку денного, які вносяться на розгляд ради, попередньо повинні обов'язково розглядатись профільною постійною комісією та іншими постійними комісіями, крім випадків, передбачених цим Регламентом.

Стаття 64.

1. До проекту порядку денного чергової сесії регулярно включаються звіти виконавчих органів ради, посадових осіб, яких рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує.

2. До проекту порядку денного позачергової сесії вносяться лише ті питання, розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання позачергової сесії.

3. Проект порядку денного позачергової сесії повідомляється депутатам не пізніше як за день до сесії ради.

4. Питання, внесені до порядку денного позачергової сесії ради, можуть розглядатися профільною постійною комісією ради в день проведення сесії. У виключних випадках питання, внесені до порядку денного позачергової сесії, можуть розглядатися на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу ради.

Стаття 65.

1. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до вимог, зміни до нього обговорюються і затверджуються в цілому міською радою більшістю голосів присутніх депутатів.

2. Обговорення щодо включення будь-якого питання до порядку денного сесії проводиться за скороченою процедурою.

Стаття 66.

1. Питання затвердженого порядку денного сесії ради можуть розглядатися в іншій, ніж передбачена в ньому послідовності, відкладатися, змінюватися чи виключатися з порядку денного за рішенням ради, прийнятим після обговорення за скороченою процедурою.

2. При цьому заслуховується виступ ініціатора додаткового питання до порядку денного з його обґрунтуванням, а також заслуховується виступ з цього питання голови відповідної постійної комісії та представника відповідного виконавчого органу ради.

Глава 5. Порядок підготовки питань для розгляду на сесії

Стаття 67.

Секретар ради разом з апаратом ради організовує підготовку питань, що вносяться на розгляд сесії. У разі не утворення апарату ради його функції у повному обсязі забезпечує секретар ради.

Стаття 68.

1. Підготовлені проекти рішень ради проходять юридичну експертизу в юридичній службі та погоджуються (візуються) головою профільної комісії ради.

2. Підготовлені проекти рішень ради повинні містити:

- підпис виконавця, який готував проект рішення;
- підписи осіб, які погоджували даний проект рішення.

До рішення додаються також довідкові матеріали з техніко-економічним обґрунтуванням стосовно тих питань, що пов'язані з витратами із місцевого бюджету та відчуженням комунального майна.

Стаття 69.

1. Не пізніше як за 3 дні до розгляду питань на сесії постійні комісії ради проводять їх попереднє обговорення, крім випадків передбачених статтею 73 цього Регламенту.

2. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які розглядаються і враховуються при прийнятті остаточного рішення на сесії ради.

РОЗДІЛ V.

ПЛЕНАРНІ ЗАСІДАННЯ РАДИ

Глава 1. Виключна компетенція ради

Стаття 70.

Виключно на пленарних засіданнях ради вирішуються питання, передбачені статтею 26 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Глава 2. Робочі органи сесії

Стаття 71.

Для забезпечення роботи пленарних засідань обираються робочі органи сесії, з числа депутатів – робоча група.

Стаття 72.

1. Робоча група обирається у складі трьох чоловік, які виконують функції секретаріату і лічильної комісії.

2. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів при прийнятті рішень відкритим голосуванням шляхом підняття руки.

3. За дорученням ради функції лічильної комісії може виконувати секретар ради або міський голова.

Глава 3. Ведення пленарних засідань

Стаття 73.

1. Пленарні засідання ради відкривають, ведуть і закривають міський голова або секретар ради, а на першій сесії – голова територіальної виборчої комісії. Якщо вони з будь-яких причин не здійснюють цього, то функції головуючого виконує обраний радою депутат.

У випадку, якщо сесія скликається за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один із депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради – один із депутатів цієї ради.

2. На час доповіді, співповіді або виступу у дебатах головуючого, під час розгляду внесеної ним пропозиції з не процедурного питання та прийняття рішення щодо неї, а також під час розгляду питання, що містить конфлікт інтересів головуючого, він звільняє місце, відведене для головуючого, а ведення засідання доручається іншій особі, зазначеній в частині 1 цієї статті.

Стаття 74.

1. Головуючий на пленарному засіданні ради:

- 1) відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях ради;
- 2) виносить на обговорення проекти рішень, інші акти ради, оголошує їх повну назву, зміст та ініціаторів внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;
- 3) організовує розгляд питань;
- 4) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;
- 5) надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- 6) створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- 7) ставить питання на голосування, повідомляє його результати;
- 8) забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- 9) робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити у відповідності з порядком денним сесії;
- 10) вживає заходів до підтримання порядку на засіданні;
- 11) здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

2. Під час засідання ради головуючий не перериває промовців, крім випадків, зазначених у цьому Регламенті, не коментує і не дає оцінок щодо їх виступів.

3. Головуючий може доручити відповідним особам зачитування письмових документів, пропозицій щодо обговорюваного питання і з питання, підготовленого відповідною комісією ради. Зачитування документів пропозицій від комісії здійснюється визначеним комісією доповідачем.

Стаття 75.

На початку пленарного засідання головуючий оголошує порядок денний. Питання розглядаються в тій послідовності, в якій їх включено до порядку денного пленарного засідання.

Стаття 76.

1. За рішенням ради головуючий може об'єднати обговорення кількох, пов'язаних між

собою питань порядку денного пленарного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, процедурне рішення про це приймається без обговорення.

2. До початку розгляду питання порядку денного головуючий може робити повідомлення раді, які вважає доцільними, у термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході пленарного засідання.

Глава 4. Порядок надання слова

Стаття 77.

Час, який надається для доповіді – до 15 хвилин, співдоповіді і заключного слова – до 7 хвилин. Виступаючим в обговоренні, для повторних виступів при обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, для виступів з інформацією з питань порядку денного, для заяв, внесення запитів, резолюцій, надається час тривалістю до 3 хвилин, для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок, а також виступів в «Різному» – до 3 хвилин.

Стаття 78.

1. Запис депутатів на виступ проводиться шляхом відповідного звернення до секретаріату сесії, яке ним реєструється.

2. Список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається, передається головуючому.

3. Головуючий на засіданні може надати слово для виступу і в разі усного звернення депутата або іншої особи, якщо в цьому виникла потреба.

Стаття 79.

В необхідних випадках при прийнятті рішення, які потребують юридичного обґрунтування, головуючий може надавати слово представнику юридичної служби.

Стаття 80.

1. Кожна з депутатських груп (фракцій) має гарантоване право на постановку запитання доповідачу (співдоповідачу), а також на виступ одного свого представника з питання чи пропозиції, які мають ставитися на голосування.

2. Депутату, який вніс пропозицію чи поправку, на його прохання, надається слово для виступу.

Стаття 81.

На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуючого.

Стаття 82.

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

2. Депутат та головуючий може виступити на засіданні ради з одного і того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, не більше двох разів.

3. Слово щодо порядку ведення пленарного засідання ради, питань про неприйнятність рішення, для довідки, відповіді на запитання і роз'яснень надається головуючим позачергово, але не перериваючи промовця.

4. Запитання доповідачам та співдоповідачам ставляться письмово або усно. Головуючий на пленарному засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам від різних зареєстрованих депутатських груп (фракцій).

Стаття 83.

1. Доповіді і співдоповіді, виступи, заяви, запити виголошуються з трибуни.

2. Якщо головуючий не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи (фракції) – зазначає її назву.

Стаття 84.

Перед завершенням роботи сесії у «Різному» відводиться час до 30 хвилин для виступів депутатів ради з пропозиціями, зауваженнями, короткими заявами і повідомленнями. Обговорення при цьому, як правило, не проводиться.

Глава 5. Організація розгляду питань

Стаття 85.

Обговорення питання на пленарному засіданні ради включає:

- 1) доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
- 2) співдоповіді (в разі необхідності), запитання співдоповідачам і відповіді на них; виступ чи оголошення думки головою чи представником від профільної постійної комісії;
- 3) виступи членів постійної комісії з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки;
- 4) виступи представників від кожної зареєстрованої депутатської групи (фракції);
- 5) виступи депутатів;
- 6) оголошення головою про припинення обговорення;
- 7) заключне слово співдоповідачів і доповідача;
- 8) уточнення і оголошення головою, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;
- 9) виступи депутатів з мотивів голосування.

Стаття 86.

1. У необхідних випадках, визначених радою, та інших прямо зазначених в Регламенті питань, рішення приймаються після скороченого обговорення, яке включає:

- 1) запитання доповідачу, співдоповідачам, і відповіді на них;
 - 2) виступ голови або представника від профільної комісії;
 - 3) виступи двох депутатів, які підтримують рішення, та двох депутатів, які його не підтримують;
 - 4) уточнення та оголошення головою пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;
 - 5) виступи депутатів з мотивів голосування;
2. З питань, з яких не потрібно проводити обговорення, з процедурних та організаційних питань щодо ведення сесії, рада приймає рішення без обговорення.

Глава 6. Порядок голосування пропозицій

Стаття 87.

1. Обговорення та голосування з питань і пропозицій проводиться таким чином, щоб з'ясувати дійсне волевиявлення більшості депутатів щодо них.

2. Розгляд одного питання порядку денного без прийняття рішення щодо нього не може перериватися розглядом інших питань порядку денного.

Стаття 88.

Після закінчення обговорення питання головою оголошує про перехід до голосування, а також про вид голосування, якщо з цього приводу є спеціальні вимоги Регламенту або пропозиції депутатів.

Стаття 89.

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки.
2. Якщо окрема думка депутата чи постійної комісії містить пропозиції щодо обговореного питання, головою оголошує ці пропозиції і також ставить їх на голосування.
3. Пропозиції і поправки повинні проходити юридичну експертизу, яку на пленарному засіданні надає представник від юридичної служби.
4. Головою може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування, якщо вона суперечить чинному законодавству.

Стаття 90.

1. Пропозиції та поправки до проектів рішень ради подаються депутатами доповідачу з даного питання у письмовій формі за особистим підписом ініціаторів не пізніше, як за день до початку сесії.

2. Пропозиції і поправки ставляться на голосування в порядку надходження.

Стаття 91.

1. Головуючий послідовно оголошує зміст поправок і пропозицій і, якщо немає зауважень до їх змісту, переходить до голосування кожної поправки чи пропозиції окремо.

2. Головуючий після закінчення голосування повідомляє повні результати і прийняте рішення.

Стаття 92.

1. Після оголошення головуєчим початку голосування ніхто не може його переривати. З початку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.

2. В разі порушення процедури голосування або виникнення перешкоди під час його проведення, негайно проводиться повторне голосування без обговорення.

3. Поіменне голосування проводиться шляхом опитування головуєчим вголос кожного депутата під час пленарного засідання.

Глава 7. Прийняття рішень

Стаття 93.

Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

Стаття 94.

Рішення ради приймаються на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом.

Стаття 95.

1. Питання, що виносяться на розгляд ради, попередньо розглядаються у відповідних постійних комісіях.

2. Рішення ради приймається відкритим поіменним голосуванням шляхом підрахунку голосів або за допомогою програмно-технічного комплексу системи електронного голосування, чи таємним голосуванням шляхом подачі бюлетенів.

3. Рішення ради може прийматися без обговорення, якщо жоден з депутатів на пленарному засіданні не заперечує проти цього.

4. Рішення, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими.

Стаття 96.

Рішення з процедурних питань приймаються після їх обговорення за скороченою процедурою або без обговорення. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні, а також зазначені в Регламенті, як такі. Процедурні питання не потребують їх попередньої підготовки в постійних комісіях. Якщо виникає сумнів, чи запропоноване до розгляду питання є процедурним, рішення про це без обговорення приймається радою більшістю голосів депутатів від присутніх на пленарному засіданні.

Стаття 97.

1. Рада може скасовувати своє рішення, якщо за це проголосувала більшість від загального складу ради.

2. У ході прийняття рішення чи вирішення іншого питання може здійснюватися переголосування радою, після проведення нового обговорення, якщо за це проголосувало більшість депутатів від присутніх на пленарному засіданні.

Стаття 98.

1. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На 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.

Стаття 99.

Рішення ради може бути зупинено міським головою у відповідності до частини четвертої статті 59 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 100.

1. Прийняті радою рішення копіюються і передаються у всі постійні комісії та видаються депутатам за їх вимогою через 5 календарних днів після закінчення відповідного пленарного засідання.

2. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3. Особливості діяльності ради з підготовки, прийняття та відстеження ефективності регуляторних актів визначаються Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 101.

1. Рішення ради надсилаються відповідним підприємствам, організаціям і установам, посадовим особам і доводяться до відома громадян не пізніше як у десятиденний строк після їх прийняття.

2. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень в дію.

3. Рішення ради індивідуально-правового характеру набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень в дію.

Стаття 102.

Прийняті рішення підписуються головуючим. Рішення з питань, які розглядалися, коли головуючий тимчасово передавав усі свої обов'язки іншій особі, у встановленому порядку підписуються такою особою.

Глава 8. Таємне голосування

Стаття 103.

Рішення про проведення таємного голосування приймається більшістю депутатів від загального складу ради.

Стаття 104.

Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 105.

1. Таємне голосування організовує лічильна комісія.

2. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів членів комісії.

Стаття 106.

1. Бюлетені для таємного голосування з питань, що поставлені на голосування виготовляються лічильною комісією за встановленою формою. У бюлетень для таємного голосування по проекту рішення ради вноситься запис «підтримую рішення» і праворуч порожній квадрат, нижче – запис «не підтримую рішення» і праворуч порожній квадрат, ще нижче – запис «утримуюсь» і праворуч порожній квадрат.

2. На кожному бюлетені для таємного голосування мають бути підписи всіх членів лічильної комісії.

Стаття 107.

Час і місце проведення голосування, а також організація голосування встановлюється лічильною комісією і доводиться до відома всіх депутатів.

Стаття 108.

Лічильна комісія перед початком голосування:

- одержує від секретаря ради складений в алфавітному порядку список усіх депутатів, повноваження яких визнані дійсними;
- організовує заповнення бюлетенів для таємного голосування;
- опломбовує скриньки для таємного голосування і забезпечує всі умови для повного дотримання таємниці волевиявлення;
- знищує бюлетені, що залишилися після завершення їх видачі.

Стаття 109.

Голосування проводиться у кабіні (приміщенні) для таємного голосування.

Заповнений бюлетень опускається в скриньку, яка повинна знаходитися біля кабіні (приміщення) для таємного голосування.

1. Підрахунок голосів і встановлення результатів виборів проводиться лише членами лічильної комісії.

Стаття 110.

1. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени лічильної комісії.

2. Голова лічильної комісії оголошує результати голосування.

Стаття 111.

На підставі доповіді лічильної комісії про результати таємного голосування головуєчий повідомляє, прийнято рішення або ні, а при виборах (погодженні) називає кандидатури, обрані (погоджені) на посади.

Глава 9. Дисципліна та етика пленарних засідань

Стаття 112.

1. На пленарному засіданні ради промовець, як і всі присутні, зобов'язаний дотримуватись правил депутатської етики, визначених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», не повинен вживати образливі висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий має право попередити промовця про неприпустимість порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Депутат або представник депутатської фракції, групи, на адресу яких були виголошені образливі слова, може звернутися до головуєчого про надання слова для репліки. Головуючий на засіданні надає слово депутату або представнику депутатської фракції, групи відразу після звернення.

3. Якщо головуєчий звертається до промовця, останній повинен зупинити свій виступ, в іншому разі головуєчий може позбавити його слова.

4. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуєчий після попередження позбавляє його слова.

Стаття 113.

1. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання ради, головуєчий попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження головуєчий за згодою більшості депутатів, присутніх на сесії, визначеною шляхом голосування, може запропонувати депутату залишити зал.

2. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуєчий припиняє засідання до виконання депутатом його вимог.

Стаття 114.

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

Глава 10. Про порядок оформлення матеріалів сесії

Стаття 115.

Матеріали сесії складаються з протоколу та фонограми сесії.

Стаття 116.

1. Протокол сесії повинен містити:
 - 1) назву ради та її скликання, порядковий номер сесії, дату і місце її проведення, час початку і закінчення;
 - 2) загальне число депутатів ради, кількість присутніх, список запрошених на сесію та прізвища депутатів інших рад, які були присутніми на сесії;
 - 3) порядок денний і регламент часу роботи;
 - 4) прізвища, посади доповідачів, співдоповідачів і виступаючих;
 - 5) результати голосування і прийняті рішення;
 - 6) запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах.
2. 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;
 - 6) порядок ведення сесії.

Стаття 117.

Фонограма сесії, записана на носіях електронної інформації, зберігається у секретаріаті ради протягом одного року.

Стаття 118.

1. Протоколи сесій ради підписуються головою та одним із членів секретаріату сесії.
2. Протокол сесії ради оформляється не пізніше п'яти днів після завершення сесії ради.

РОЗДІЛ VI.

ФОРМУВАННЯ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ

Глава 1. Утворення виконавчого комітету ради

Стаття 119.

Порядок формування виконавчих органів ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 120.

Кількісний склад виконавчого комітету визначається міською радою. Персональний склад виконавчого комітету затверджується радою за пропозицією міського голови.

Перед внесенням на розгляд ради кандидатур для затвердження до складу виконавчого комітету вони обговорюються у постійних комісіях.

Стаття 121.

Виконавчий комітет ради утворюється у складі міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами, а також керівників відділів, управлінь, та інших виконавчих органів ради, старост. Очолює виконавчий комітет міський голова.

Стаття 122.

Виконавчий комітет ради у межах своїх повноважень приймає рішення. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються міським головою.

Стаття 123.

У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд

міської ради.

Стаття 124.

Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила.

Глава 2. Відділи, управління та інші виконавчі органи ради

Стаття 125.

Міська рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів місцевих рад. Організаційні засади реалізації повноважень виконавчих органів міської ради щодо здійснення державної регуляторної політики визначаються Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 126.

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

Стаття 127.

Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою одноособово, а у випадках, передбачених законом, – за погодженням з відповідними органами ради.

Стаття 128.

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

РОЗДІЛ VII.

ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ

Глава 1. Контроль за виконанням рішень ради

Стаття 129.

Рада відповідно до визначених Законом повноважень безпосередньо або через свої органи (постійні та тимчасові контрольні комісії) здійснює контроль за виконанням своїх рішень та інших актів, які вона прийняла.

Стаття 130.

Свої контрольні функції постійні та тимчасові контрольні комісії здійснюють згідно з цим Регламентом, Положеннями про постійні комісії та чинним законодавством.

Стаття 131.

За вимогою постійних та тимчасових контрольних комісій апарат ради надає інформацію про хід виконання рішень та періодично інформує раду про хід виконання рішень, вносить пропозиції про зняття з контролю виконаних рішень.

Глава 2. Контроль за рішеннями виконавчого комітету ради

Стаття 132.

Контроль за рішеннями виконавчого комітету здійснюється постійними комісіями ради.

Стаття 133.

Механізм здійснення контролю за рішеннями виконавчого комітету ради визначається Регламентом виконавчого комітету ради.

РОЗДІЛ VIII.

ОСОБЛИВІ ПРОЦЕДУРИ РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ

Глава 1. Право комунальної власності

Стаття 134.

Право комунальної власності об'єднаної територіальної громади здійснюється

відповідно до статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

Стаття 135.

Об'єднаній територіальній громаді належить право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, землю, природні ресурси, підприємства, установи та організації, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, соціального обслуговування та інше майно і майнові права, рухомі та нерухомі об'єкти, визначені відповідно до закону як об'єкти права комунальної власності, а також кошти, отримані від їх відчуження. Спадщина, визнана судом відумерлою, переходить у власність територіальної громади за місцем відкриття спадщини.

Стаття 136.

Міська рада від імені та в інтересах територіальної громади відповідно до закону здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконують усі майнові операції.

Стаття 137.

Доцільність, порядок та умови відчуження об'єктів права комунальної власності визначаються міською радою. Доходи від відчуження об'єктів права комунальної власності зараховуються до міського бюджету і спрямовуються на фінансування заходів, передбачених бюджетом розвитку.

Стаття 138.

Майнові операції, які здійснюються міською радою з об'єктами права комунальної власності, не повинні ослаблювати економічних основ місцевого самоврядування, зменшувати обсяг та погіршувати умови надання послуг населенню.

Стаття 139.

Право комунальної власності територіальної громади захищається законом на рівних умовах з правами власності інших суб'єктів.

Глава 2. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням

Стаття 140.

На основі прогнозованого структурним підрозділом з питань економіки ради програми розвитку соціально-економічного стану об'єднаної територіальної громади на наступний період, бюджетних запитів головних розпорядників коштів фінансове управління ради у відповідності із статтями 75, 76 Бюджетного кодексу України складає проект бюджету на наступний бюджетний період у місячний термін після отримання показників міжбюджетних трансфертів, затверджених Верховною Радою України при прийнятті проекту Закону про Державний бюджет України у другому читанні.

Стаття 141.

Проект бюджету на наступний рік подається на розгляд виконавчого комітету. Схвалений проект бюджету виноситься на попередній розгляд постійних комісій ради.

Стаття 142.

З доповіддю на засіданнях всіх постійних комісій про проект бюджету виступає начальник фінансового управління або особа, яка виконує його обов'язки. На ознайомлення депутатів з проектом бюджету дається не менше 14 днів.

Стаття 143.

Постійні комісії розглядають подані документи, після чого вони передають свої поправки до проекту бюджету в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 144.

Якщо постійна комісія виносить пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вона зобов'язана запропонувати на ту ж саму суму коштів відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії подають до кожної поправки письмове обґрунтування.

Стаття 145.

1. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку попередньо вивчає і розглядає на своєму засіданні поданий проект бюджету на наступний рік, а також розглядає поправки і пропозиції, які надійшли від інших постійних комісій ради.

2. Постійна комісія готує висновки з розглянутих питань і спільно з фінансовим управлінням розробляє остаточний варіант проекту рішення ради. Засідання проводиться не пізніше ніж за 2 дні до пленарного засідання ради.

3. Фінансове управління ради готує таблицю про підтримані пропозиції депутатів, груп, фракцій та постійних комісій і перелік відхилених пропозицій до бюджету з вмотивованими поясненнями щодо неврахованих пропозицій.

Стаття 146.

Співповідь з проекту бюджету робить голова постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку або призначений постійною комісією депутат, який входить до її складу.

Стаття 147.

Після обговорення проекту бюджету, в якому обов'язково беруть участь представники від всіх постійних комісій ради, виконавчого комітету, рада приймає рішення про затвердження бюджету.

Стаття 148.

Загальний постійний контроль за виконанням бюджету здійснює рада як безпосередньо, так і через постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інші постійні комісії ради можуть проконтролювати виконання статей бюджету відповідно до їх компетенції.

Стаття 149.

1. З додержанням вимоги частини 1 статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» управління фінансів щоквартально подає на розгляд ради письмові звіти про хід та результати виконання бюджету.

2. Рішення про звіт приймається після його попереднього розгляду на засіданнях постійних комісій і виконавчого комітету ради. Порядок розгляду виконання бюджету аналогічний порядку підготовки бюджету на наступний рік.

Стаття 150.

Після закінчення бюджетного року, виконавчий комітет подає на затвердження ради, не пізніше I кварталу поточного року, письмовий звіт про виконання бюджету за минулий рік.

Стаття 151.

Попередньо письмовий звіт розглядається постійними комісіями, які готують відповідні висновки і подають їх для узагальнення в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 152.

Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку розглядає звіт про виконання бюджету за минулий рік, висновки інших комісій і спільно з структурним підрозділом з питань фінансів готує остаточний варіант проекту рішення ради про затвердження звіту.

Стаття 153.

Після доповіді начальника фінансового управління ради та після інформації голови постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку про виконання бюджету і відповідей на запитання, рада приймає рішення щодо звіту про виконання бюджету.

Стаття 154.

У двомісячний термін після завершення першого, другого, третього кварталів та у тримісячний термін після завершення року офіційне друковане видання та офіційний веб-сайт публікують квартальний чи річний звіт про хід і результати виконання бюджету. Звіт, що відповідає за формою затвердженому бюджету, подає до засобу масової інформації фінансове управління ради. Звіт про використання резервного фонду публікується окремо.

Глава 3. Затвердження програм розвитку та контроль за їх виконанням

Стаття 155.

Формування програми соціально-економічного і культурного розвитку відбувається паралельно з підготовкою проекту бюджету на наступний рік, виходячи з фінансових можливостей.

Стаття 156.

Проекти програм складають виконавчі органи ради, до компетенції яких входить питання цільових програм.

Стаття 157.

Зазначені документи направляються для попереднього розгляду і підготовки висновків і пропозицій постійним комісіям ради. Висновки, поправки і пропозиції з письмовим обґрунтуванням непрофільних постійних комісій в письмовій формі направляються в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 158.

Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку після надходження проектів програм і пропозицій постійних комісій готує висновки щодо повноти фінансового обґрунтування і забезпечення програм, які приймаються.

Стаття 159.

Проект рішення ради про затвердження програм готують відповідні виконавчі структури ради спільно з профільними постійними комісіями.

Стаття 160.

1. Проекти програм на розгляд ради подаються виконавчим комітетом, а співдоповіді роблять голови відповідних постійних комісій.

2. Після обговорення програм, в якому в обов'язковому порядку беруть участь представники від усіх постійних комісій ради, виконавчого комітету, рада приймає рішення про затвердження цих програм.

Стаття 161.

В разі не затвердження радою програми, вона відправляється в постійні комісії і виконавчий комітет на доопрацювання.

Стаття 162.

Протягом поточного року до програми соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових програм можуть бути внесені зміни і доповнення на основі спільно прийнятого рішення виконавчого комітету і постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку з наступним затвердженням радою.

Стаття 163.

Контроль за ходом виконання програми соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових програм рада здійснює як безпосередньо, заслуховуючи інформації, звіти відповідних виконавчих органів з цих питань, так і через постійні комісії відповідно до їх компетенції.

Стаття 164.

Виконання програми соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових програм розглядається радою періодично, але не рідше як два рази на рік, інших цільових програм – не рідше одного разу на рік.

Стаття 165.

Виконання програм і прийняті радою рішення з цього приводу підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації як звіт перед територіальною громадою.

Глава 4. Дострокове припинення повноважень міського голови

Стаття 166.

1. Повноваження міського голови вважаються достроково припиненими у разі:
 - 1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень голови;
 - 2) припинення його громадянства;
 - 3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
 - 4) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
 - 5) відкликання з посади за народною ініціативою;
 - 6) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім або оголошення таким, що помер;
 - 7) його смерті.
2. Повноваження міського голови можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень.

Повноваження міського голови можуть бути достроково припинені також у випадку, передбаченого Законом України «Про військово-цивільні адміністрації».

Стаття 167.

Повноваження міського голови за наявності підстав, передбачених абзацом першим частини 2 статті 205 цього Регламенту, можуть бути припинені достроково за рішенням місцевого референдуму або за рішенням відповідної ради, прийнятим шляхом таємного голосування не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради. Порядок проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень міського голови визначається законом про місцеві референдуми.

Рішення про проведення місцевого референдуму щодо дострокового припинення повноважень міського голови приймаються міською радою як за власною ініціативою, так і на вимогу не менш як однієї десятої частини громадян, що проживають на відповідній території та мають право голосу.

Стаття 168.

В цьому випадку сесія ради скликається на вимогу групи депутатів, яка ініціює дострокове припинення повноважень міського голови, і є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь не менше 2/3 депутатів від загального складу ради.

Стаття 169.

Під час розгляду цього питання сесію відкриває і веде секретар ради, а в його відсутності - призначений сесією депутат.

Стаття 170.

Доцільність розгляду радою питання про дострокове припинення повноважень міського голови попередньо розглядається постійними комісіями ради, виконавчим комітетом, виконавчими органами ради з обов'язковим прийняттям обґрунтованого рішення.

Стаття 171.

Міський голова може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з особливостями передбаченими ч. 6-10 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», не раніше як через рік з моменту набуття ним повноважень.

Глава 5. Дострокове припинення повноважень депутата

Стаття 172.

Повноваження депутата припиняються достроково без прийняття рішення ради за наявності наступних підстав, засвідчених офіційними документами, отриманих радою з відповідних установ, у разі:

- 1) його відкликання виборцями у встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» порядку;
- 2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з Конституцією України і Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» не сумісне з виконанням депутатських повноважень;
- 4) обрання його депутатом до іншої місцевої ради;
- 5) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі, або набрання законної сили рішенням суду, яким його притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або порушення пов'язаного з корупцією та застосовано покарання або накладено стягнення у виді позбавлення права займати або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 7) його смерті.

Стаття 173.

Повноваження депутата можуть припинятися достроково також за рішенням ради у зв'язку з отриманням радою:

- 1) копії обвинувального вироку суду, який набрав законної сили і за яким депутата засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;
 - 2) особистої заяви депутата про складення ним депутатських повноважень.
- При цьому рада, за поданням постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики розглядає відповідний вирок суду або заяву депутата на черговій сесії і приймає рішення про припинення повноважень депутата.

Стаття 174.

Достроково повноваження депутата припиняються також у випадку, передбаченому статтею 78 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», коли достроково припиняє своє повноваження рада.

Стаття 175.

1. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів рада може, відповідно до частини 5 статті 20 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата.

2. Відкликання депутата виборцями проводиться у порядку, встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», також відповідно до підстав, викладених у статті 37 вказаного Закону.

Стаття 176.

Про прийняте рішення щодо дострокового припинення повноважень депутата рада повідомляє виборців відповідного виборчого округу через засоби масової інформації.

РОЗДІЛ ІХ.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Глава 1. Про дію Регламенту та порядок внесення змін до нього

Стаття 177.

Регламент набирає чинності після прийняття рішення радою про його затвердження.

Стаття 178.

Рада в необхідних випадках вносить зміни та доповнення до Регламенту. Зміни та доповнення до Регламенту набувають чинності не раніше ніж на 5 день після їх прийняття.

Стаття 179.

Постійна комісія ради з питань регламенту, депутатської діяльності і етики, прав людини, законності, правопорядку та антикорупційної діяльності готує та узагальнює пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту та вносить на розгляд ради.

Глава 2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради

Стаття 180.

1. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради та її органів забезпечується апаратом ради та виконкому.

2. Керівництво апаратом ради та виконкому здійснює міський голова.

Секретар ради

В.О. Шейко

