

ПРОЕКТ

Додаток № 1
до рішення 15-ї сесії
міської ради №579
"21" липня 2016 р.

Регламент Сєвєродонецької міської ради VII скликання

Регламент відповідає Положенням Конституції України, законам України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншим Законам України і визначає порядок роботи Северодонецької міської ради VII скликання.

Глава 1. Загальні положення

Стаття 1.1

Основні терміни, використані в Регламенті:

- місцевий референдум - форма прийняття територіальною громадою рішень з питань, що належать до відання місцевого самоврядування, шляхом прямого голосування;
- представницький орган місцевого самоврядування - виборний орган (рада), який складається з депутатів і відповідно до закону наділяється правом представляти інтереси територіальної громади і приймати від її імені рішення;
- загальний склад ради - кількісний склад депутатів ради, визначений радою відповідно до закону;
- склад ради - кількість депутатів, обраних до відповідної ради, повноваження яких визнано і не припинено в установленому законом порядку;
- правомочний склад ради - кількість депутатів, обраних до відповідної ради, повноваження яких визнано і не припинено в установленому законом порядку, яка становить не менш як дві третини від загального складу ради;
- виконавчі органи рад – виконавчими органами міської ради є її виконавчий комітет, відділи, управління та інші створювані радою виконавчі органи;
- посадова особа місцевого самоврядування - особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження у здійсненні організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету;
- делеговані повноваження - повноваження органів виконавчої влади, надані органам місцевого самоврядування законом, а також повноваження органів місцевого самоврядування, які передаються відповідним місцевим державним адміністраціям за рішенням районних, обласних рад;
- корупція - використання особою (в т.ч. депутатами міської ради), наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі (в т.ч. депутатами міської ради), або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою

схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Стаття 1.2

Міська рада є представницьким органом місцевого самоврядування територіальної громади міста.

Порядок формування і діяльності ради, її органів визначаються Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, цим Регламентом.

У випадку розходження норм і положень Регламенту з законодавством діють норми і положення законодавства.

Стаття 1.3

Рада є правомочною, якщо обрано не менше двох третин депутатів від загального складу ради. У випадках, коли в раду обрано менше двох третин складу ради, до обрання необхідної кількості депутатів продовжує здійснювати повноваження рада попереднього скликання.

Стаття 1.4.

В цьому Регламенті наведений термін (у всіх відмінках) вживаються в такому значенні: «постійні комісії» - «постійні депутатські комісії міської ради», «Регламент» - «регламент роботи Северодонецької міської ради», «Міська рада» - «Северодонецька міська рада».

Розділ 2. Сесія міської ради

Стаття 2.1

Міська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

Перша сесія новообраної міської ради скликається відповідною міською виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до статті 1.3 цього Регламенту.

Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної міської виборчої комісії, який інформує міську раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів міського голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного міського голови, головує на пленарних засіданнях ради першої сесії.

Для підготовки пропозицій по формуванню органів ради, депутати на першому пленарному засіданні ради створюють робочу групу з числа обраних

депутатів ради .

Робоча група закінчує свою діяльність після формування органів ради.

Стаття 2.2

Наступні сесії ради скликаються міським головою або іншими особами, згідно чинному законодавству. Чергова сесія Ради призначається, як правило, на останній четвер кожного місяця.

1. Пленарні засідання Ради проводяться у залі засідань Ради, якщо інше не вказане в розпорядженні (рішенні) про скликання сесії. У приміщенні, де проводиться пленарне засідання, встановлюються державний прапор України та прапор міста Северодонецька.

2. Для депутатів Ради під час пленарних засідань Ради в залі засідань, крім виїздного пленарного засідання Ради, відводяться місця за передніми столами, які відокремлені від інших місць у залі засідання. Ці місця не можуть бути зайняті іншими особами, крім депутатів.

3. Для запрошених осіб, які є доповідачами з питань порядку денного, призначається окремий перший стіл у залі засідання.

4. У випадку блокування роботи Ради чи інших дій, які роблять неможливим проведення засідання в залі засідань Ради, робота сесії переривається і продовжується в іншому приміщенні, яке обирає головуєчий на засіданні.

Стаття 2.3

У разі невмотивованої відмови міського голови або неможливості ним скликати сесію ради, сесія скликається секретарем міської ради у випадках:

1) якщо сесія не скликається міським головою у строки, передбачені цим Регламентом;

2) якщо міський голова без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених у статті 2.4.

Стаття 2.4

Сесія міської ради може бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету міської ради.

Стаття 2.5

Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

Стаття 2.6

У разі якщо міський голова, секретар ради не скликають сесію у двотижневий строк за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу відповідної ради, виконавчого комітету міської ради або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами

відповідної ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

Стаття 2.7

Розпорядження про скликання чергової сесії ради відповідно до статей 2.2-2.6 доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 10 днів до сесії.

Розпорядження про скликання позачергової сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за три дні, а у виняткових випадках - не пізніше ніж як за один день до сесії.

Розпорядження про скликання чергової та позачергової сесії ради повинно містити час скликання, місце проведення та питання, які передбачається внести на розгляд ради.

Стаття 2.8

Сесію міської ради відкриває і веде міський голова, а у випадках, передбачених ст. 2.3 - секретар ради. У випадку, передбачених ст. 2.6, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради - один з депутатів цієї ради.

Стаття 2.9

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

Стаття 2.10

Не пізніш як на другій сесії затверджується Регламент роботи міської ради, а також постійні комісії ради.

В подальшому, до Регламенту роботи міської ради можуть бути внесені зміни або прийнятий Регламент в новій редакції.

Порядок проведення першої сесії ради, обрання секретаря міської ради, скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються Регламентом ради з урахуванням вимог діючого законодавства.

До прийняття Регламенту ради поточного скликання застосовується Регламент ради, що діяв у попередньому скликанні.

Стаття 2.11

Пропозиції щодо питань на розгляд ради можуть вноситися міським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом ради.

Пропозиції щодо прийняття рішень, які відповідно до закону є регуляторними актами, вносяться з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

Міським головою, а у разі дострокового припинення повноважень міського голови (ст. 79 ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні") або його невмотивованої відмови щодо внесення пропозицій, згідно його повноважень, пропозиції вносяться особами, згідно ст. 2.3, 2.4 цього Регламенту на розгляд ради наступні питання:

- кандидатура на посаду секретаря ради;
- пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;
- пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів;
- пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;
- інші питання, які віднесені до компетенції відповідно до ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Виконавчим комітетом ради на розгляд ради вносяться наступні питання:

- проекти міського програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм;
- проекти міського бюджету та зміни до нього;
- пропозиції щодо розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів;
- пропозиції щодо розгляду питань, які відповідно до Статуту територіальної громади м.Севєродонецька були висунуті на громадські слухання та за місцевою ініціативою;
- інші питання, які віднесені до компетенції відповідно до ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Питання, які відповідно до ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», належать до виключної компетенції міських рад, вносяться відповідними постійними комісіями міської ради або депутатом (групою депутатів, фракцією тощо) міської ради.

Стаття 2.12

Протоколи міської ради, прийняті нею рішення підписуються особисто міським головою, у разі його відсутності – секретарем міської ради, а у випадках, передбачених статтею 2.6 Регламенту, - депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

Стаття 2.13

Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до закону. Проекти рішень, рішення, протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Северодонецька міська рада та її виконавчі органи забезпечують необхідні умови для ефективного здійснення депутатами міської ради їх повноважень, а також рада та її виконавчі органи сприяють депутатам місцевих рад в їх діяльності шляхом створення відповідних умов:

1) сприяння діяльності депутатів міської ради, посадових осіб, запрошених осіб, а також для встановлення порядку доступу бажаючих бути присутніми на засіданнях сесій міської ради реалізується з урахуванням санітарних, протипожежних правил, технічної і фізичної можливості одночасного перебування певної кількості осіб в приміщенні, в якому проводиться засідання.

2) з метою запобігання проявів протиправної поведінки присутніх, а також:

- протидії тероризму;
- протидії розвідувально-підривної діяльності соціальних структур;
- посилення контролю за правопорядком на сесіях міської ради, згідно чинного Законодавства та інших нормативно-правових актів, дозволити присутність осіб за умови пред'явлення ними пропуску на відповідне засідання Северодонецької міської ради.

3) відвідування засідань Северодонецької міської ради має здійснюватися тільки за попередньою реєстрацією бажаючих бути присутніми на засіданні ради.

Реєстрація починається після розміщення інформаційного повідомлення про скликання сесії на офіційному сайті Северодонецької міської ради та закінчується за один робочий день до дати відповідного засідання.

3.1 Щоб зареєструватися, бажаючі бути присутніми на сесії, повинні надати до організаційного відділу міської ради складену в довільній формі заяву із зазначенням прізвища, імені, по батькові, місця проживання та засобів зв'язку, за якими може бути підтверджена можливість присутності цієї людини на відповідному засіданні міської ради (поштова або електронна адреса, контактний номер телефону тощо). Заява повинна також містити згоду особи на обробку та використання його персональних даних.

3.2 Про намір присутності на сесії представників громадських об'єднань повідомляється листом відповідного громадського об'єднання, в якому наводиться інформація про таких представників (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання), засоби зв'язку, а також додається згода відповідних осіб на обробку та використання їх персональних даних. Одночасно на засіданні Северодонецької міської ради допускається присутність не більше трьох представників від одного громадського об'єднання.

3.3 Заяву про намір бути присутнім на засіданні міської ради може бути

подано в письмовій формі до організаційного відділу Северодонецької міської ради, на якій фіксується дата і час прийняття відповідної заяви.

Далі, організаційним відділом Северодонецької міської ради за отриманими заявами в порядку черговості за часом надходження формується список осіб, які мають намір бути присутніми на пленарному засіданні міської ради. Відповідний список складається керівником цього відділу.

3.4 Особам, які подали заяву про намір бути присутніми на засіданні міської ради та в порядку черговості не ввійшли до списку, повідомляється про відсутність можливості забезпечити їх відвідування на відповідне засідання.

3.5 В день засідання міської ради, особа, яка потрапила до цього списку, повинна з'явитися в Северодонецьку міську раду не пізніше ніж за 30 хвилин до початку засідання і звернутися в організаційний відділ для отримання перепустки. Перепустка видається особам, зазначеним у списку осіб, які мають намір бути присутніми на засіданні міської ради, за умови пред'явлення документа, що засвідчує його особу (паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, посвідка на проживання або дозвіл на проживання для особи без громадянства).

Зробивши ідентифікацію особи, посадова особа організаційного відділу заносить до затвердженого списку інформацію про вид, номер і дату видачі документа, на підставі якого встановлено особу, після чого видає такій особі перепустку, в якій вказує порядковий номер чергової (позачергової) засідання сесії, яке відвідується цією особою.

3.6 Іноземні делегації, групи і окремі іноземні громадяни можуть бути присутніми на засіданні міської ради відповідно до наданого їми списку та погодженого міським головою (секретарем міської ради), однак, тільки в супроводі співробітника, відповідального за міжнародні зв'язки Северодонецької міської ради.

3.7 На сесії, за своїми службовими посвідченнями через пост охорони в зал засідань міської ради, можуть проходити:

- Керівники центральних і місцевих виконавчих органів державної влади;
- Народні депутати України, депутати обласної ради, та члени Северодонецького виконавчого комітету;
- Представники засобів масової інформації (радіо, телебачення, преса) при наявності у них карток акредитації;
- Запрошені особи;
- Керівники і заступники керівників (їх представники) правоохоронних органів.

3.8 Запрошені на засідання міської ради особи пропускаються через службу охорони в зал засідань при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

3.9 Розміщення відвідувачів в залі, де проводиться пленарне засідання міської ради, здійснюється відповідно до затвердженої схеми.

Присутні на засіданні сесії не мають права втручатися в роботу сесії, зобов'язані стримуватись від проявлення негативних емоцій, порушувати порядок.

В разі не виконання цих вимог, особу порушника може бути видалено із

зали засідання поліцією або охоронною службою за пропозицією головуючого або за згодою більшості від присутніх депутатів ради.

4) Контроль за дотриманням встановленого порядку на сесійних засіданнях Северодонецької міської ради забезпечує поліція або охоронна служба визначена, Северодонецькою міською радою.

5) Гласність роботи міської ради забезпечується шляхом розміщення інформації на офіційному сайті та інших ресурсах, а також шляхом публікації інформації про її діяльність в газеті “Северодонецькі вісті” і повідомленнями в інших засобах масової інформації.

Стаття 2.14

Порядк денний сесії формується організаційним відділом на підставі розпорядження міського голови про скликання сесії у відповідності з планом роботи та пропозиціями, які надійшли попередньо відповідно до компетенції, визначеної у ст. 2.11 Регламенту.

Доповіді, співдоповіді, довідкові матеріали і проекти рішень з питань, які виносяться на розгляд ради, готуються постійними комісіями, виконавчим комітетом, депутатськими групами та фракціями, депутатами, які внесли питання, чи комісією з підготовки рішень, створеною розпорядженням міського голови та посадовими особами міської ради.

Постійні комісії розглядають пропозиції і проекти рішень на своїх засіданнях після їх узгодження з відповідним заступником міського голови, виконавчим органом, який здійснює правове та юридичне забезпечення Северодонецької міської ради (департамент, відділ тощо) та іншими особами за необхідністю.

При необхідності, до розгляду питань залучають спеціалістів.

Постійні комісії приймають висновки з розглянутих питань чи вносять пропозиції до проектів рішень.

Постійна комісія має право підготувати свій проект рішення з даного питання.

Виконавчий орган, який здійснює правове та юридичне забезпечення Северодонецької міської ради (департамент, відділ тощо) проводить правову оцінку проектів рішень. В разі не згоди складається вмотивований юридичний висновок про відповідність (невідповідність) проекту рішення міської ради чинному законодавству.

Незгода будь якого виконавчого органу міської ради з проектом рішення сесії не є підставою для невинесення цього проекту рішення на пленарне засідання.

Проекти рішень міської ради, внесення яких до порядку денного сесії відповідно до ст. 2.11 Регламенту належить постійним комісіям ради, в разі їх неузгодження з законних та обґрунтованих підстав відповідною комісією

(комісіями), з розгляду знімаються.

Термінові питання, які вимагають невідкладного розгляду можуть вноситись до порядку денного сесії під час її проведення (з голосу) за рішенням ради без попереднього узгодження.

Остаточний порядок денний сесії затверджується радою на пленарному засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів від присутніх на засіданні депутатів міської ради.

В разі необхідності, проекти рішень, які включені до порядку денного та не визивають суперечок, можуть бути проголосовані "пакетом".

Стаття 2.15

На час проведення сесії рада обирає відкритим голосуванням з числа депутатів робочий секретаріат сесії. Пропозиції про кількісний і персональний склад вносяться головою.

Робочий секретаріат сесії організує ведення протоколу сесії та процедуру поіменного голосування, веде запис бажаючих виступити, реєструє депутатські запити, довідки, оголошення, заяви, пропозиції і інші матеріали.

Стаття 2.16

Засідання ради відкриває, веде і закриває міський голова чи секретар ради, а у випадках, передбачених статтею 2.6 Регламенту, депутат, визначений міською радою.

Засідання ради починаються в час, зазначений у розпорядженні про скликання сесії міської ради (чергової, позачергової) і закінчуються після оголошення головою сесії закритою.

Передбачаються перерви на 15 хвилин через кожні 2 години роботи і годинну перерву на обід , якщо радою не буде прийнято іншого рішення.

Реєстрація депутатів починається за 30 хвилин в день проведення засідання сесії міської ради.

Депутат реєструється особистим підписом в журналі реєстрації.

Після закінчення розгляду порядку денного, головою на пленарному засіданні міської ради за необхідністю, інформує депутатів про стан справ на території міста, про роботу ради, виконкому, як виконуються рішення попередньої сесії і з інших питань, а також відповідає на запитання депутатів. Дебати з цих повідомлень не відкриваються. На запитання і відповіді відводиться не більше 20 хвилин.

Пропозиції про призупинення (перерву) роботи сесії вносяться головою, постійною комісією ради, депутатами. Рішення про час відновлення роботи приймається одночасно з прийняттям рішення про призупинення , або повідомляється депутатам, що інформація про відновлення роботи сесії буде повідомлена додатково. Таке рішення приймається більшістю

голосів від кількості присутніх депутатів ради.

Головуючий на сесії:

1. Забезпечує виконання законодавчих актів України і цього Регламенту.
2. Керує засіданням ради, слідкує за додержанням кворуму сесії та прийнятого порядку її роботи.
3. Надає слово доповідачам, співдоповідачам і виступаючим на сесії в послідовності їх заяв; в разі порушення Регламенту має право попередити і зупинити виступаючого.
4. Надає (за погодженням з депутатами) слово для виступу в дебатах з питання, що розглядається, особам, які запрошені на сесію і записалися для виступу. При цьому депутати мають право на першочерговий виступ.
5. В разі необхідності змінює черговість надання слова виступаючим згідно з Регламентом.
6. Може за погодженням з депутатами продовжити час для виступу, а також змінити черговість виступів з поясненням мотивів змін.
7. Оголошує письмові запити, особисті заяви і довідки депутатів, надає депутатам слово для усних запитів, запитань та довідок, а також зауважень щодо ведення сесії, порядку денного, передбаченого Регламентом.
8. Проводить голосування з питань, порядку денного і оголошує його результати.
9. При грубому порушенні порядку у сесійній залі, за поведінку, яка перешкоджає роботі ради, головуєчий має право поставити на голосування міської ради питання щодо випровадження порушника з зали засідання за згодою більшості від присутніх..
10. Підписує протокол засідання сесії.
11. Організує проведення консультацій з постійними комісіями, депутатськими фракціями та групами з метою подолання розбіжностей і вирішенню інших питань, які виникають в ході роботи сесії.
12. Порядок розгляду питань порядку денного може бути змінено за погодження з депутатами більшістю від присутніх.

Пленарні засідання ради і засідання постійних комісій проводяться на українській і російській мовах. Проекти рішень готуються на державній мові.

Стаття 2.17

Час для доповіді на сесіях надається в межах 20 хвилин, для співдоповіді до 10 хвилин. Для виступу в дебатах до 5 хвилин, для повторного виступу до 3 хвилин. Час для відповідей на запитання до доповідача надається до 15 хвилин, співдоповідачу – до 10 хвилин. Головам постійних комісій на їх прохання надається для виступу до 10 хвилин. Для виступу щодо кандидатур, порядку ведення сесії, мотивах голосування, для заяв, внесення запитів, пропозицій, повідомлень і довідок – до 3 хвилин.

Перед початком дебатів встановлюється гранично допустимий час,

виходячи з кількості депутатів, які записались для виступу в дебатах.

Прохання щодо надання слова для виступу в дебатах з питань, які розглядаються, подаються до секретаріату ради. Прохання передаються головному на сесії.

Депутатам, які виступають від постійних комісій і депутатських груп слово надається в обов'язковому порядку до припинення дебатів.

Міський голова, секретар ради, голова постійної і тимчасової комісії, представник депутатської фракції мають право взяти слово для виступу з кожного питання порядку денного, але не більше ніж на 5 хвилин. Продовження часу виступу допускається тільки з дозволу більшості присутніх депутатів.

Депутат ради виступає на засіданні сесії після надання йому слова головуючим на сесії з використанням мікрофону. Депутат може виступати з одного і того ж питання не більше двох разів. Не допускається передача права на виступ на користь іншої особи. Перед кожним виступом депутат зобов'язаний називати своє прізвище. Виступаючий на сесії не може використовувати в своїй мові некоректні вислови, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий в таких випадках зобов'язаний попередити виступаючого. Якщо після попередження головуючим, депутат продовжує вести себе некоректно по відношенню до головуючого та депутатів, сесія своїм рішенням більшістю від присутніх може позбавити його виступу на поточній сесії. Вказаним особам слово для повторного виступу з обговорюваного питання не надається.

Якщо виступаючий відходить від обговорюваної теми, головуючий закликає його дотримуватись обговорюваного питання. Якщо оратор перевищив відведений час для виступу чи виступає не з обговорюваного питання, головуючий після одного попередження позбавляє його слова.

Дебати з розглянутого питання припиняються за рішенням ради більшістю від присутніх. Перед припиненням дебатів головуючий на сесії інформує депутатів про кількість осіб, які записалися для виступу і виступили. Після припинення дебатів доповідач і співдоповідач мають право виступити з заключним словом до 5 хвилин. Депутату після припинення дебатів, на його вимогу, може бути надано слово для внесення конкретних пропозицій. Депутати з розглянутого на сесії питання можуть передати головному свої пропозиції і зауваження в формі записок, котрі додаються до матеріалів сесії і розглядаються по суті.

Тексти виступів депутатів, які не змогли виступити з тих чи інших причин, можуть бути додані до протоколу сесії за їх бажанням.

Контроль за розглядом і реалізацією пропозицій і зауважень депутатів здійснюється міським головою.

В кінці кожного засідання сесії відводиться час, але не більше 15 хвилин, для виступів депутатів ради з короткими повідомленнями і заявами. Дебати за повідомленнями і заявами не відкриваються. На запит депутата за його заявою приймається протокольне рішення.

Стаття 2.18

Проект рішення ради приймається за основу. При наявності альтернативних проектів з одного питання вони ставляться на голосування згідно порядку надходження.

В разі, коли жоден проект не набрав необхідної кількості голосів, сесією створюється узгоджувальна комісія з включенням прибічників усіх проектів для вироблення компромісного варіанту. При необхідності, для роботи узгоджувальної комісії, може бути оголошена перерва в роботі сесії.

Пропозиції, правки, зауваження до проектів рішень, які приймаються, ставляться на голосування згідно порядку надходження.

Пропозиції, які надійшли, ставляться на голосування тільки після того, як проект буде прийнятий за основу. Кожна поправка голосується окремо.

Перед голосуванням головуючий надає слово автору поправок, на його вимогу, до 3-х хвилин.

Після голосування всіх поправок, ставиться проект рішення на голосування в цілому. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість загального складу міської ради.

Стаття 2.19

На засіданнях ради рішення приймаються відкритим поіменним голосуванням. У випадках, передбачених Конституцією і законами України та Регламентом ради, проводиться таємне голосування.

При проведенні голосування обов'язки лічильної комісії покладаються на секретаріат сесії.

Результати поіменного голосування повідомлюються всім депутатам головуючим на засіданні ради. А по закінченню пленарного засідання розміщуються на веб-сайті міської ради невідкладно.

Для проведення таємного голосування і визначення його результатів, сесія обирає, з числа депутатів відкритим голосуванням, лічильну комісію більшістю від числа присутніх депутатів. Лічильна комісія вибирає зі свого складу голову і секретаря комісії. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів членів комісії. До лічильної комісії не можуть входити депутати, чії кандидатури висувуються до складу органів, які обираються, чи затверджуються на посаду.

Після закінчення підрахунку голосів головуючий на сесії оголошує результати голосування.

Таємне голосування обов'язково проводиться відповідно до випадків, передбачених п. 4 та п. 16 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Час і місце таємного голосування, порядок його проведення встановлюються лічильною комісією на підставі діючого Регламенту і оголошуються головою лічильної комісії. Видача бюлетенів здійснюється безпосередньо перед голосуванням.

Бюлетені для таємного голосування виготовляються під контролем лічильної комісії за установленою нею формою і в певній кількості.

Бюлетені для таємного голосування повинні мати необхідну для голосування інформацію.

Кожному депутатові видається один бюлетень щодо виборів секретаря ради, чи щодо рішення питання, яке розглядається сесією, тощо.

Бюлетені для таємного голосування видаються депутатам членами лічильної комісії у відповідності до списку депутатів в алфавітному порядку при представленні ними посвідчення депутата ради. Про видачу бюлетеня в списку робиться помітка особи, що видала бюлетень для таємного голосування та особи, що його отримала. В тій же черговості, як отримання бюлетенів депутатами здійснюється і голосування.

Заповнення бюлетенів проводиться особисто депутатом в кабіні чи кімнаті для таємного голосування шляхом позначки проти слів «за» чи «проти».

Недійсними вважаються бюлетені невстановленої форми, та змісту та як слідство, при підрахунку голосів не враховуються.

Забороняється голосування бюлетенями інших депутатів, винос бюлетенів із кімнати для голосування, фото і відео-зйомка в кабіні чи кімнаті для голосування.

Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протоколи, які підписуються усіма членами лічильної комісії, після чого голова лічильної комісії оголошує результати таємного голосування. Згідно з доповіддю лічильної комісії сесія ради приймає рішення про затвердження результатів таємного голосування.

Депутат ради зобов'язаний особисто здійснювати своє право на голосування. Депутат, який відсутній під час голосування, не має права передати свій голос пізніше чи заочно.

При виявленні помилок в порядку і техніці проведення голосування щодо рішення сесії проводиться повторне голосування.

Рішення ради вважаються прийнятими, якщо за них подано більшість голосів від загального складу ради, після чого підписуються міським головою або секретарем ради, а у випадках передбачених ст. 2.6 Регламенту, депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

Прийняті рішення ради в п'ятиденний термін розсилаються організаційним відділом міської ради згідно списку розсилки, вказаним у проекті рішення ради.

Рішення ради вступає в силу з моменту прийняття.

Акти нормативного характеру набирають чинності з дня їх оприлюднення, якщо сесією не встановлено іншого терміну вступу його в дію.

Виконання рішень ради контролюється постійними комісіями та секретарем ради.

Листи і звернення громадян, які надійшли на адресу ради, розглядаються у встановленному законом порядку.

Стаття 2.20

Організаційним відділом міської ради після проведення пленарного засідання ради, на основі робочого протоколу секретаріату, складається

протокол пленарного засідання ради.

В протоколі сесії вказуються наступні відомості:

- 1 Найменування ради, порядковий номер сесії (в межах скликання), дата і час проведення сесії.
- 2 Число присутніх і відсутніх депутатів.
- 3 Порядок денний сесії.
- 4 Прізвища та ініціали депутатів, які виступили, (не депутатів – посади), а також депутатів, які внесли запити.
- 5 Перелік усіх прийнятих рішень з вказанням числа голосів, які надані за рішення, проти і які утримались.

Рішення ради з процедурних питань (про затвердження порядку денного, про припинення дебатів і прийняття до відома довідок, заяв і т.п.) відображаються в протоколі сесії.

До протоколу сесії прикладаються:

- 6 Рішення, які прийнято радою.
- 7 Письмові запити депутатів.
- 8 Письмові зауваження депутатів і пропозиції депутатів, які передані головуєчому на сесії.
- 9 Списки поіменного голосування.
- 10 Письмові інформації органів виконавчої влади, подані депутатам на сесії.
- 11 Список запрошених осіб.

Протокол сесії ради оформлюється в місячний термін в одному екземплярі. Він підписується міським головою або головуєчим на сесії та скріплюється гербовою печаткою.

За достовірність запису в протоколі, за своєчасність оформлення протоколу та інших матеріалів сесії несе відповідальність секретар ради. Оригінали протоколів сесій та документи сесій протягом встановленого терміну (термін дії поточного скликання) зберігаються в організаційному відділі міської ради, а потім здаються до архівного відділу Сєверодонецької міської ради на постійне зберігання.

Стаття 2.21

Виключно на пленарних засіданнях міської ради вирішуються такі питання:

- 1) затвердження регламенту ради;
- 2) утворення і ліквідація постійних та інших комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій;
- 3) утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;
- 4) обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому цим Регламентом;

- 5) затвердження, за пропозицією міського голови, структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів;
- 6) утворення, за поданням міського, голови інших виконавчих органів ради;
- 7) затвердження плану роботи ради та заслуховування звіту про його виконання;
- 8) заснування засобів масової інформації ради, призначення і звільнення їх керівників;
- 9) заслуховування звіту міського голови про діяльність виконавчих органів ради, у тому числі щорічного звіту про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами ради;
- 10) прийняття рішення про недовіру міському голові;
- 11) заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;
- 12) заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;
- 13) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;
- 14) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата ради в порядку, встановленому законом;
- 15) скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням ради, прийнятим у межах її повноважень;
- 16) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень міського голови у випадках, передбачених Законом;
- 17) прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;
- 18) прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;
- 19) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;
- 20) затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади м.Северодонецька, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;
- 21) затвердження міського бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання бюджету;
- 22) встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;
- 23) утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;
- 24) прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

- 25) прийняття рішень щодо передачі коштів з міського бюджету;
- 26) прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;
- 27) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади м.Севєродонецька, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету;
- 28) прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження міської програми приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, про надання у концесію об'єктів права комунальної власності, про створення, ліквідацію, реорганізацію та репрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади м.Севєродонецька;
- 29) реорганізація або ліквідація навчальних закладів комунальної форми власності;
- 30) прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Севєродонецька, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;
- 31) створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);
- 32) вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;
- 33) прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада міста Севєродонецька, у формах, визначених статтею 4 Закону України "Про співробітництво територіальних громад" щодо схвалення проекту договору про співробітництво та інших рішень, пов'язаних із здійсненням відповідно до законодавства України співробітництва територіальних громад;
- 34) заслуховування звітів, пов'язаних із здійсненням відповідно до Закону України "Про співробітництво територіальних громад" співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада міста Севєродонецька;
- 35) вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

- 36) затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;
- 37) вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;
- 38) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом, прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства дикими тваринами "сезону тиші" з обмеженням господарської діяльності та добуванням об'єктів тваринного світу;
- 39) надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території міста нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;
- 40) створення відповідно до закону за рахунок коштів міського бюджету установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, призначення і звільнення керівників цих установ, залучення в установленому законом порядку фізичних чи юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги;
- 41) заслуховування інформації правоохоронних органів про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території Северодонецької міської ради;
- 42) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених законодавством України;
- 43) затвердження в установленому порядку міських містобудівних програм, генеральних планів забудови м.Северодонецька та прилеглих сіл і селищ, іншої містобудівної документації;
- 44) затвердження договорів, укладених міським головою від імені ради, з питань, віднесених до її виключної компетенції;
- 45) встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території територіальної громади м.Северодонецька, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;
- 46) прийняття у межах, визначених законом, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;
- 47) визначення територій, на яких можуть проводитися потенційно небезпечні заходи в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу

Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки;

48) прийняття рішень, пов'язаних із створенням спеціальних вільних та інших зон, змінами в статусі цих зон, внесення до відповідних органів пропозицій з цих питань; надання згоди на створення таких зон за ініціативою Президента України або Кабінету Міністрів України;

49) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених законодавством України;

50) затвердження статуту територіальної громади м.Сєверодонецька;

51) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади м.Сєверодонецька;

52) прийняття рішень щодо виконання положень статей 7, 11, 12, 20, 24 Закону України "Про засади державної мовної політики";

53) надання згоди на передачу об'єктів з державної у комунальну власність та прийняття рішень про передачу об'єктів з комунальної у державну власність, а також щодо придбання об'єктів державної власності;

54) створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби;

55) затвердження відповідно до закону Положення про помічника-консультанта депутата ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата ради.

56) вирішення питань у сфері поводження з небезпечними відходами відповідно до законодавства;

57) визначення на конкурсних засадах юридичних осіб, які здійснюють у межах певної території збирання та перевезення побутових відходів спеціально обладнаними для цього транспортними засобами;

58) затвердження порядку переміщення на штрафні майданчики транспортних засобів, припаркованих не у спеціально відведених місцях для паркування транспортних засобів.

Глава 3. Міський голова

Стаття 3.1

Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення відповідною міською виборчою комісією на першому пленарному засіданні ради рішення про його обрання. Повноваження міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної міської 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.

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'язана 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.

Повноваження міського голови за рішенням сесії міської ради можуть бути також достроково припинені, якщо він порушує Конституцію або закони України, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень (ст. 42, 79 ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні"), а також у випадку, передбаченому Законом України "Про військово-цивільні адміністрації".

Стаття 3.2

У разі звільнення з посади міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень, повноваження міського голови здійснює секретар міської ради. Секретар міської ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень міського голови і до моменту початку повноважень міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії міської ради, обраної на чергових місцевих виборах.

Стаття 3.3

У разі дострокового припинення повноважень міського голови, що має наслідком звільнення його з посади, не пізніш як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті міського голови секретар ради, який на цей час відповідно до закону здійснює повноваження міського голови, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових міського голови.

Стаття 3.4

Міський голова:

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;

2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів;

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

8) скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

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;

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, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

13) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

14) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

15) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

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;

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;

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 відповідної ради;

19) веде особистий прийом громадян;

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

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";

22) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим Регламентом та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

23) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

Стаття 3.5

При здійсненні наданих повноважень міський 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. Міський голова щорічно звітує міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами відповідної ради.

Стаття 3.6

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

Глава 4. Секретар ради:

Стаття 4.1

Секретар міської ради працює в раді на постійній основі. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією міського голови. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради у разі, якщо:

- 1) на день проведення першої сесії міської ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори міського голови;
- 2) рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря ради, запропоновану міським головою;
- 3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії міської ради міський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря ради;
- 4) на наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень міський голова не вніс на розгляд ради кандидатуру на посаду секретаря ради;
- 5) посада секретаря ради стає вакантною під час вакантності посади міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

У разі, якщо рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу відповідної ради згідно з пунктом 2 цієї частини, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить міський голова.

Стаття 4.2

Секретар міської ради не може сумішати свою службову діяльність з іншою посадою, у 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.

Стаття 4.3

Секретар міської ради:

- 1) у випадку відсутності або дострокового припинення повноважень міського голови здійснює повноваження міського голови;
- 2) скликає сесії ради у випадках, передбачених ст.2.3 Регламенту; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;
- 3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ст. 2.3 Регламенту;
- 4) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших законів;
- 5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою

регуляторної діяльності та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

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

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

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

Стаття 4.4

Секретар сільської ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження керуючого справами виконавчого комітету відповідної ради.

Стаття 4.5

Повноваження секретаря міської ради можуть бути достроково припинені за рішенням відповідної ради.

стаття 4.6.

Повноваження секретаря міської ради можуть бути достроково припинені в разі 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;

Глава 5. Постійні комісії міської ради

Стаття 5.1

Постійні комісії ради 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.

Постійні комісії обираються радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

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

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

Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

Постійні комісії за дорученням ради, голови міської ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді виконавчих органів ради, а також з питань, віднесених до відання ради підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету міської ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету міської ради.

Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

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

За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії

приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, проекти рішень, депутатський запит, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, секретаря міської ради розглядатися постійними комісіями спільно в перерві одного пленарного засідання висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій та можуть бути розглянуті невідкладно.

Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом відповідної ради та Положенням про постійні комісії, що затверджується радою з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради.

Стаття 5.2

Постійні комісії створюються на другій сесії ради на строк її повноважень. В разі необхідності рада може змінити перелік, чисельний склад, переобрати персональний склад постійних комісій. Чисельний склад постійних комісій приймається рішенням ради, але не менше ніж 5 депутатів, враховуючи пропорційний принцип представництва від політичних партій та фракцій.

Персональний склад постійних комісій приймається рішенням ради після обрання голів постійних комісій. Голова комісії обирається радою за представленням міського голови з числа кандидатур, запропонованих робочою групою депутатів чи висунутих на сесії.

Постійна комісія обирає заступника голови і секретаря комісії.

Пропозиції щодо заступника і секретаря вносить голова комісії.

Рішення вважаються прийнятими, якщо з ним погодилась більшість членів комісії.

Голосування з усіх питань створення комісій проводиться відкрито.

Голова постійної комісії може бути в будь який час відкликаний за рішенням ради, за його власним проханням, а також у зв'язку з незадовільною роботою на цій посаді чи з інших обставин, які роблять неможливим виконання ним своїх обов'язків.

Пропозиції щодо відкликання голови постійної комісії вносяться:

- 1. Головою комісії за власною заявою.
- 2. Міським головою.
- 3. За рішенням відповідної постійної комісії.
- 4. Не менш ніж однією третиною від загального складу депутатів ради, згідно їх письмової заяви.

Рішення ради щодо відкликання голови постійної комісії повинно мати відомості про причини відкликання. В разі відкликання голови постійної комісії він залишається членом своєї комісії, якщо радою не прийнято іншого рішення.

Постійні комісії з питань, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному Законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філій і відділень необхідні матеріали і документи.

Постійні депутатські комісії подають пропозиції міському голові щодо доцільності призначення, звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, заохочення керівників та заступників керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери діяльності відповідних постійних комісій.

Стаття 5.3

Голова постійної комісії:

- 1. Організує роботу комісії;
- 2. Скликає і веде засідання комісії;
- 3. Пропонує порядок денний і організує підготовку необхідних матеріалів до засідань;
- 4. Дає доручення членам комісії, викликає їх для роботи в підготовчих комісіях і робочих групах, а також для виконання інших доручень;
- 5. Запрошує для участі в засіданнях комісій представників державних органів, громадських організацій, спеціалістів, учених;
- 6. Представляє комісію у відносинах з державними і громадськими органами і організаціями, депутатами ради, підприємствами, закладами, організаціями і громадянами;
- 7. Організує роботу щодо виконання рішень комісії;
- 8. Інформує міського голову про розгляд питань, а також про заходи, які прийняті щодо реалізації рекомендацій комісії;
- 9. Інформує членів комісії і інших депутатів про хід виконання рішень і розгляду її рекомендацій.

Заступник голови постійної комісії:

- 10. Виконує окремі функції голови комісії за його дорученням;

- 11. Виконує обов'язки голови чи секретаря комісії у разі їх відсутності.
Секретар постійної комісії:
- 12. Організує ведення протоколу засідання постійної комісії;
- 13. Веде діловодство постійної комісії;
- 14. Організує роботу щодо підготовки матеріалів на засідання комісії;
- 15. Забезпечує членів постійної комісії необхідною інформацією;
- 16. Повідомляє членів постійної комісії про дату, час і порядок денний засідання постійної комісії.

Постійні комісії ради здійснюють свої повноваження шляхом прийняття рішень, висновків і рекомендацій. Рішення, висновки і рекомендації приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. Рішення, висновки і рекомендації постійних комісій обов'язкові для розгляду відповідними державними і громадськими органами, підприємствами, закладами, організаціями. Про результати розгляду і прийняті заходи постійні комісії повинні бути повідомлені в установлений ними строк. В разі нерозгляду рекомендацій постійних комісій, вони можуть звертатись до ради з пропозицією про притягнення до відповідальності керівників і посадових осіб.

Засідання постійних комісій скликаються у разі потреби і можуть проводитись як в дні проведення сесій ради, так і в період між ними. Про дні і час проведення засідань рішення приймають самі комісії. Засідання комісії правомочне, якщо на ньому присутні не менш ніж половина членів комісії від загального складу. В разі неможливості прибути на засідання комісії, член комісії повідомляє голову постійної комісії. На засідання можуть запрошуватись представники засобів масової інформації.

Засідання постійних комісій ведуться відкрито. За рішенням комісії засідання може бути закритим. Питання, які відносяться до компетенції декількох постійних комісій розглядаються комісіями спільно з прийняттям спільного рішення. Голосування на спільному засіданні проводиться по комісіях окремо. Рішення вважається прийнятим, якщо в кожній комісії воно отримало більшість голосів. При розходженні думок комісій створюється узгоджувальна комісія, яка виробляє узгоджувальний варіант рішення. Якщо комісії не приходять до спільного рішення, вони готують кожна своє рішення окремо.

Член постійної комісії зобов'язаний приймати участь в діяльності комісії, сприяти втіленню в життя її рішень, виконувати доручення комісії. Член постійної комісії, пропозиції якого не одержали підтримки комісії, може внести їх в письмовій чи усній формі при обговоренні даного питання на сесії ради.

Якщо кількість заяв депутатів перевищує кількість місць в конкретній постійній депутатській комісії, то склад постійної комісії формується більшістю присутніх на засіданні сесії депутатів шляхом голосування.

Рішення, висновки і рекомендації постійної комісії підписуються головою чи його заступником. Рішення, висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями спільно, підписуються головами відповідних комісій. Протоколи засідань постійних комісій підписуються головою комісії і секретарем. Протоколи спільних засідань підписуються головами і секретарями відповідних комісій. Рішення і протоколи засідань постійних комісій зберігаються в справах

комісії, а по закінченню терміну дії ради здаються до архівного відділу Северодонецької міської ради на постійне зберігання.

На засіданні постійних комісій можуть бути присутні депутати інших постійних комісій, члени виконкому, спеціалісти апарату міської ради за необхідністю.

Постійні комісії здійснюють своє діловодство самостійно.

Стаття 5.4

Перелік постійних комісій:

- Комісія мандатна, з питань депутатської діяльності, етики, по роботі ради та гласності у кількості - 5 депутатів;
- Комісія з питань планування бюджету та фінансів - у кількості 5 депутатів;
- Комісія по управлінню житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням - у кількості 5 депутатів;
- Комісія з питань будівництва, архітектури, земельних відносин, охорони навколишнього середовища та розвитку селищ - у кількості 5 депутатів;
- Комісія з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, освіти, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики - у кількості 5 депутатів;
- Комісія по забезпеченню законності, правопорядку, охорони прав, свобод та законних інтересів громадян - у кількості 5 депутатів;
- Комісія з промисловості, транспорту та зв'язку, економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва - у кількості 5 депутатів.

Розділ 6. Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 6.1

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 місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

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

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.

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.

Глава 7. Депутатські фракції та групи

Стаття 7.1

Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень у виборчих округах депутати міської ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи.

Депутати міської ради об'єднуються в депутатські групи за єдністю території їх виборчих округів, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

Членство депутата місцевої ради в депутатській групі не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень у виборчому окрузі.

Депутатська група може бути утворена в будь-який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менш як з п'яти депутатів ради.

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

Депутатська група реєструється міською 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 та депутатів, які уповноважені представляти групу.

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

Діяльність депутатської групи припиняється:

- 1) у разі вибуття окремих депутатів міської ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою, ніж встановлено частиною першою цієї статті;
- 2) у разі прийняття депутатами міської ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;
- 3) після закінчення строку, на який депутати міської ради об'єдналися в депутатську групу, або строку повноважень ради.

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

Стаття 7.2

Депутатські фракції міської ради формуються на партійній основі депутатами міської ради.

Депутат міської ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного оформлення матеріалів про утворення депутатської фракції головує на пленарному засіданні міської

ради інформує депутатів міської ради про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад.

Стаття 7.3

Депутатські групи і фракції мають право:

- 1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових комісіях ради;
- 2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує рада;
- 3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні ради з кожного питання порядку денного сесії ради;
- 4) об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості в раді чи опозиції;
- 5) здійснювати інші права, передбачені законами України.

Стаття 7.4

Для реєстрації депутатської фракції, групи головуючому на сесії подається підписана персонально депутатами заява про створення фракції, групи, її назви, мети, прикладається список групи, яким доручено представляти їх в раді.

Головуючий на початку сесії ради доводить до відома депутатів про створення депутатської фракції, групи і їх склад. З цього моменту фракція, група вважається зареєстрованою.

При зменшенні складу нижче встановленої чисельності (ст. 7.1) група оголошується розпущеною.

Стаття 7.5

Зареєстрована фракція, група має право виступати на сесії з усіх обговорюваних питань.

Виступаючий від фракції, групи призначається самою фракцією, групою і про це робиться заява до секретаріату.

Депутатська фракція, група не мають права виступати від імені міської ради.

Стаття 7.6

У разі необхідності, депутатська фракція, група має право запропонувати головуючому на пленарному засіданні ради оголосити перерву для обговорення і вироблення пропозицій фракції, групи.

Стаття 7.7

За представленням зареєстрованої фракції, групи, з дозволу міського голови, надані ними матеріали множаться і розповсюджуються серед депутатів, якщо вони надані за три дні до початку роботи сесії.

Стаття 8.1.

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

Рада невідкладно інформує відповідну територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата ради.

2. Депутат представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

3. На час сесій, засідань постійних комісій рад, а також для здійснення депутатських повноважень в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок відповідного місцевого бюджету.

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

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

6. Депутат має право звернутися із запитом до керівників ради та її органів, міського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на відповідній території, з питань, віднесених до відання ради.

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

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

Стаття 8.2

Обов'язки депутата міської ради у раді та її органах:

1) додержуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, регламенту ради та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності ради та її органів;

2) брати участь у роботі ради, постійних комісій та інших її органів, до

складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

3) виконувати доручення ради, її органів, міського голови чи голови ради; інформувати їх про виконання доручень.

Стаття 8.3

Права депутата у раді та її органах:

1) депутат місцевої ради користується правом ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів, до складу яких він входить. Депутат місцевої ради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

2) кожний депутат місцевої ради у раді та її органах, до складу яких він входить, має один голос. Депутат місцевої ради, який не входить до складу відповідного органу ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу.

3) обирати і бути обраним до органів відповідної ради;

4) офіційно представляти виборців у відповідній раді та її органах;

5) пропонувати питання для розгляду їх радою та її органами;

6) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

7) вносити на розгляд ради та її органів пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю;

8) вносити на розгляд ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до їх відання, поправки до них;

9) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються або затверджуються радою;

10) порушувати питання про недовіру міському голові, розпуск органів, утворених радою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;

11) брати участь у дебатах, звертатися із запитами, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуєчому на засіданні;

12) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних раді, а також з питань, що віднесені до компетенції ради, інших органів і посадових осіб, які діють на її території;

13) порушувати в раді та її органах питання про необхідність перевірки роботи підзвітних та підконтрольних раді органів, підприємств, установ, організацій;

14) виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

15) оголошувати на засіданнях ради та її органів тексти звернень, заяв, пропозицій громадян або їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення;

16) об'єднуватися з іншими депутатами місцевої ради в депутатські групи, фракції, які діють відповідно до Регламенту ради.

17) депутат міської ради як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватися таких правил депутатської етики:

а) не допускати публічної образи депутата міської ради, опублікування або поширення іншим способом завідомо неправдивих відомостей про нього, а також намагання в будь-якій формі вплинути на депутата міської ради, членів його сім'ї з метою перешкодити депутату виконувати свої повноваження, змусити його до вчинення неправомірних дій які тягнуть за собою відповідальність згідно з законом;

б) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

в) керуватися у своїй діяльності та поведінці загально визнаними принципами порядності, честі і гідності;

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

Стаття 8.4

Депутатський запит - це підтримана радою вимога депутата міської ради до посадових осіб ради і її органів міського голови, його заступників, керівників відділів та управлінь міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності.

Депутат міської ради має право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. За результатами відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на цьому наполягає не менше 1/4 присутніх на засіданні депутатів міської ради. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою. Зазначені посадови особи або уповноважені ними особи мають право бути присутні на цьому засіданні ради. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

Депутатське запитання - це засіб одержання депутатом міської ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошено на сесії ради або дано депутату міської ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата міської ради 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 відповідної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Зазначені вище особи зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніш як у місячний строк.

Стаття 8.5

1) Встановити відповідальність за порушення депутатської етики захід впливу щодо депутатів міської ради, які порушують ці правила у вигляді Осуду.

2) У разі наявності події передбаченої п.п.1 ст.8.5 даного Регламенту, Сєверодонецька міська рада приймає рішення на сесії міської ради про Осуд до депутата міської ради.

Глава 9. Утворення виконавчого комітету ради.

Стаття 9.1

Міська рада утворює виконавчий комітет ради на строк її повноважень.

Міський голова представляє на розгляд ради кількісний і персональний склад виконавчого комітету.

Стаття 9.2

Міський голова доручає постійним комісіям ради, депутатським фракціям та групам, але не пізніш ніж за 5 днів до початку сесії, обговорити кількісний і персональний склад виконавчого комітету. Комісії ради, депутатські фракції та групи не пізніш ніж за 1 дні до засідання ради надають свої висновки. Висновки повинні мати мотивацію прийнятого рішення.

Стаття 9.3

У випадку, коли запропонована кандидатура не рекомендована постійною комісією, міський голова пропонує комісії іншу кандидатуру чи підтверджує свій намір пропонувати кандидатуру на сесії ради.

Стаття 9.4

1. Кандидату до складу виконкому надається право виступити на сесії. У випадку, коли кандидатура на посаду рекомендована постійною комісією, дебати можуть не відкриватись, якщо на них не наполягають депутати.

2. При відхиленні кандидатури до складу виконавчого комітету міський голова пропонує іншу кандидатуру, по якій проводиться розгляд в комісіях, нове обговорення і голосування.

3. Окремо затверджуються кандидатури, які входять до складу виконавчого

комітету за посадою (крім секретаря міської ради), а саме: заступники міського голови з питань роботи виконавчих органів ради, керуючий справами виконкому.

4. Рішення про утворення виконавчого комітету, а також затвердження членів виконавчого комітету, в т.ч. заступників міського голови з питань роботи виконавчих органів ради і керуючого справами виконкому, приймається більшістю голосів від загального складу ради.

Стаття 9.5

Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним міській раді, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 9.6

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

Стаття 9.7

Порядок роботи виконавчого комітету, прийняття їм рішень тощо, визначається Регламентом виконавчого комітету Северодонецької міської ради, який затверджується міською радою.

Розділ 10. Акти органів та посадових осіб міської ради

Стаття 10.1

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

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

Рішення ради приймається відкритим (у тому числі поіменним) або таємним голосуванням. Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Рішення міської ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинено міським головою і внесено на повторний розгляд відповідної ради із обґрунтуванням зауважень. Рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення більшістю депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності.

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

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

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

Міський голова в межах своїх повноважень видає розпорядження.

Рішення виконавчого комітету ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою, якщо вони не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням ради, прийнятим у межах її повноважень.

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

Акти виконавчих органів та посадових осіб міської ради підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". Проекти актів виконавчих органів міської ради оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

В актах та проектах актів виконавчих органів органів та посадових осіб міської ради не може бути обмежено доступ до інформації про витрати чи інше розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним чи комунальним майном, у тому числі про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримують ці кошти або майно, а також до іншої

Розділ 11. Конфлікт інтересів

Стаття 11.1

Терміни "реальний конфлікт інтересів", "потенційний конфлікт інтересів", "неправомірна вигода", "подарунок" вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції".

1. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом

особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

3. Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

4. Подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Стаття 11.2

З метою уникнення реального або потенційного конфлікту інтересів міський голова, секретар, депутат міської ради беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

Здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої цієї статті, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію по забезпеченню законності, правопорядку, охорони прав, свобод та законних інтересів громадян.

Розділ 12. Гласність, прозорість і висвітлення роботи ради

Стаття 12.1 .

1. Гласність роботи ради може забезпечуватися:

- Онлайн трансляцією пленарних засідань ради;
- Оприлюдненням рішень міської ради, рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови на офіційному сайті міської ради не пізніше 5-ти денного строку з дня їх прийняття; -
- Оприлюдненням проектів рішень міської ради, що вносяться міським головою чи виконкомом міської ради на розгляд депутатів, не пізніше, ніж за 20 днів до дня сесії, на офіційному сайті міської ради;
- Оприлюдненням розпорядження про проведення чергової сесії та проекту

порядку денного не пізніше, ніж за 10 днів до сесії, на офіційному сайті міської ради;

- Оприлюдненням протоколів пленарних засідань Ради та протоколів засідань постійних комісій на офіційному сайті міської ради;

2. Прозорість роботи ради забезпечується:

- Опублікуванням на офіційному сайті міської ради інформації про депутатів міської ради, їх належність до депутатських фракцій та депутатських груп, контактні дані, відомості при здійсненні депутатами особистого прийому виборців;

- Опублікуванням на офіційному сайті міської ради інформації про персональний склад постійних комісій ради із зазначенням голови, заступника та секретаря комісії і їх контактних телефонів;

- присутністю осіб, передбачених статтею 2.13 цього Регламенту.

Стаття 12.2

Висвітлення роботи ради покладається на відділ внутрішньої політики та зв'язку з громадськістю міської ради через газету ради “Северодонецькі вісті”, офіційний сайт Северодонецької міської ради та інші засоби масової інформації.

Стаття 12.3

В газеті “Северодонецькі вісті” публікуються звіти, інформаційні повідомлення про роботу сесій, засідань постійних комісій, депутатських груп та фракцій, матеріали депутатів, виконкому. На офіційному сайті Северодонецької міської ради розміщується рубрика «Органи влади», до якої входять папки «Міський голова», «Виконавчі органи міської ради», які наповнюються відповідним змістом (керівництво міста, депутати міської ради сьомого скликання, склад виконкому міської ради, перелік найважливіших рішень тощо).

Стаття 12.4

Звіт про роботу сесії ради спирається на офіційні документи (протоколи, доповіді, тексти виступів, заяв, звернень, депутатські запити і відповіді на них, рішення), які надаються редакціям начальником відділу внутрішньої політики та зв'язку з громадськістю.

Стаття 12.5

Міські комунальні засоби масової інформації: газета «Северодонецькі вісті», Офіційний сайт міської ради не пізніш ніж за 10 днів розміщують інформаційне повідомлення щодо порядку денного (чергової) сесії, дату і час початку роботи, місце її проведення згідно з розпорядженням міського голови.

Глава 12. Прикінцеві положення

Стаття 13.1

Діяльність депутатів міської ради забезпечується організаційним відділом міської ради.

Стаття 13.2

Регламент має вищу юридичну силу щодо усіх інших рішень ради з процедурних питань.

Стаття 13.3

Пропозиції , зміни та доповнення до Регламенту, нова редакція Регламенту (у разі великої кількості змін), можуть вноситися на розгляд міським головою, постійними комісіями, депутатами, групами і фракціями.

Рішення приймається, якщо за нього проголосувало більше половини від загального складу ради.

Секретар міської ради

Г.В. Притгеба