



КОНОТОПСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 01 грудня 2015 року

Про регламент Конотопської
міської ради 7 скликання

Відповідно до пункту 1 частини 1 статті 26, пункту 14 статті 46 Закону
України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада в и р і ш и л а :

Затвердити регламент Конотопської міської ради 7 скликання (додається).

Міський голова

А.Ю.Семеніхін

Додаток
до рішення міської ради
7 скликання (2 сесія)
від 1 грудня 2015 року

РЕГЛАМЕНТ **Конотопської міської ради 7 скликання**

РОЗДІЛ 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Конотопська міська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду міста та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

Стаття 2. Кількісний склад міської ради встановлюється радою відповідно до Закону України «Про місцеві вибори».

Стаття 3. Міська рада вважається правомочною, якщо обрано не менш як дві третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 4. Строк повноважень міської ради визначається Конституцією України.

Стаття 5. Міська рада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами до відання представницьких органів місцевого самоврядування.

Стаття 6. Матеріальною і фінансовою основою міської ради, як представницького органу місцевого самоврядування, є рухоме і нерухоме майно, доходи міського бюджету, позабюджетні цільові (в тому числі валютні) та інші кошти, земля, природні ресурси, що є в комунальній власності територіальної громади міста, а також об'єкти, що перебувають в управлінні міської ради.

Міська рада від імені і в інтересах територіальної громади міста здійснює права суб'єкта комунальної власності.

Стаття 7. Міська рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень, які є обов'язковими для виконання юридичними і фізичними особами, що знаходяться на території міста Конотопа.

Стаття 8. Міська рада будує відносини з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста на засадах їх підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності міській раді, а з підприємствами, установами та організаціями іншої форми власності - на договірній і податковій основі та на засадах підконтрольності у межах повноважень, наданих органам місцевого самоврядування.

Стаття 9. Міська рада є юридичною особою, наділяється згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами власними повноваженнями, в межах яких вона діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону.

Стаття 10. Гласність у роботі міської ради забезпечується шляхом відкритості пленарних засідань міської ради, постійних комісій, а також шляхом розповсюдження інформації про діяльність її органів та посадових осіб.

Стаття 11. Представникам засобів масової інформації, акредитованим у міській раді, надається можливість під час роботи постійних комісій та під час пленарних засідань сесії міської ради вести телетрансляцію, фотозйомку, відео та аудіозапис. Їм також надається можливість знайомитися з необхідними інформаційними матеріалами і проектами рішень міської ради.

Стаття 12. Всі рішення, прийняті міською радою, з урахуванням вимог чинного законодавства, підлягають обов'язковому оприлюдненню на офіційному WEB-сайті міської ради невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження рішення.

Стаття 13. Відкритість пленарних засідань міської ради та засідань постійних комісій забезпечується шляхом допуску на них мешканців міста, представників виконавчих органів та органів самоорганізації населення, громадських організацій, профспілок, політичних партій, відповідно до порядку, визначеного цим Регламентом.

Стаття 14. Зміни та доповнення до Регламенту вносяться на пленарному засіданні міської ради з ініціативи міського голови, постійної комісії, депутатської фракції або депутатської групи, депутата міської ради.

Стаття 15. Рішення міської ради про внесення змін та доповнень до Регламенту приймається більшістю голосів від загального складу депутатів міської ради.

РОЗДІЛ 2. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 16. Міська рада проводить свою роботу згідно плану. Плани міської ради складаються на півріччя, попередньо обговорюються постійними комісіями та затверджуються радою на пленарному засіданні.

Пропозиції щодо плану роботи міської ради вносяться міським головою, постійними комісіями, депутатами, виконавчим комітетом, загальними зборами громадян не пізніше ніж за 30 днів до закінчення поточного півріччя і надаються до відділу організаційної та кадрової роботи міської ради, який їх узагальнює, готує відповідний проект рішення, організує його попередній розгляд в постійних комісіях. Секретар міської ради вносить проект даного рішення на розгляд ради. Контроль за виконанням плану роботи здійснює секретар міської ради.

Постійні комісії планують свою роботу на півріччя, виходячи з плану роботи ради. План роботи затверджується на засіданні постійної комісії та погоджується секретарем міської ради.

РОЗДІЛ 3. СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 17. Міська рада проводить роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

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

Після відкриття сесії в сесійній залі виконується Гімн України. На час виконання Гімну всі присутні в залі встають.

Після вичерпання питань, внесених до порядку денного сесії, а також за рішенням ради про припинення сесії сесія закривається.

Головуючий оголошує сесію ради закритою, після чого виконується Гімн України.

Стаття 18. Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Представники політичних партій, громадських організацій, об'єднань громадян, органів самоорганізації населення та інші особи, які мають бажання взяти участь у роботі сесії з власної ініціативи повинні зареєструватись до відкриття сесії. У разі, якщо участь у сесії бажає прийняти група осіб, то право присутності на сесії надається 1-2 представникам цієї групи. У разі необхідності міська рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання. Умови забезпечення закритості, а також перелік осіб, що допускаються на закриті засідання, визначаються спеціальним рішенням міської ради.

Стаття 19. Перша сесія міської ради скликається територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради (не менше як двох третин депутатів від загального складу ради). Її відкриває голова територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів та міського голови, визнання їх повноважень.

Стаття 20. Наступні сесії міської ради скликаються міським головою відповідно до плану роботи ради, 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. Чергова сесія міської ради скликається щомісяця, як правило, в останню середу відповідного місяця. У разі, якщо дата проведення сесії припадає на святкові дні, визначені законодавством України, початок роботи сесії переноситься на перший робочий день після святкового. Розпорядження про скликання чергової сесії міської ради доводиться до відома депутатів міської ради та населення не пізніше як за десять днів до сесії.

Стаття 21. Чергову сесію міської ради скликає і веде міський голова, або за його дорученням секретар міської ради.

Стаття 22. У разі немотивованої відмови міського голови, або неможливості його скликати сесію ради у встановлені строки, сесія скликається секретарем ради.

Стаття 23. Сесія міської ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради (12 депутатів), виконавчого комітету міської ради.

Підставою для офіційного розгляду питання про скликання сесії, виходячи з умов цієї статті, є відповідно:

-список не менше 12 депутатів міської ради з підписами і датою, аргументацією причин, переліком питань, що спонукають скликання сесії;

-рішення виконавчого комітету міської ради, прийняте та оформлене відповідно до чинного законодавства і Регламенту виконавчого комітету міської ради.

Стаття 24. У разі, якщо посадові особи, зазначені у статтях 21, 22 у двотижневий термін не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у статті 23, або у разі якщо такі посади є вакантними сесія може бути скликана депутатами відповідної ради, які становлять не менш як одну третину складу ради (не менше 12 депутатів), або постійною комісією ради.

Стаття 25. Для розгляду невідкладних питань чи надзвичайних ситуацій скликається позачергова сесія ради.

Міський голова або особи, визначені статтями 21, 22 цього Регламенту, повинні скликати позачергову сесію міської ради:

-у випадку вимог законодавства, виходячи з регламентованих строків розгляду відповідних питань;

-виходячи із пропозицій або вимог органів і посадових осіб, на підставі чинного законодавства.

Якщо не менше ніж 12 депутатів наполягають на терміновому скликанні позачергової сесії, міський голова приймає рішення щодо скликання сесії у строк, запропонований депутатами, за підстав, визначених у статті 23.

Пропозиція і обґрунтування щодо необхідності скликання позачергової сесії подаються ініціаторами скликання позачергової сесії в письмовій формі міському голові з переліком питань, що пропонуються для розгляду.

Розпорядження міського голови про скликання позачергової сесії доводиться до відома депутатів не пізніше як за три дні до її відкриття, а у виняткових випадках – за один день.

Стаття 26. Час для доповіді, співдоповіді, виступів на сесії встановлюється регламентом пленарного засідання, але не більше 20 хвилин для доповіді, 10 хвилин для співдоповіді і 5 хвилин для виступів, для повторних виступів по одному питанню, а також для виступів при обговоренні по розділах – до 3 хвилин.

У виключних випадках головуєчий із згоди більшості від присутньої кількості депутатів на сесії може продовжити час для виступу.

По питанню, включеному до порядку денного, доповідає ініціатор, який підготував проект рішення. По проекту рішення може бути співповідь.

Заяви про надання слова для виступу подаються, як правило, в письмовій формі головуєчому на сесії через секретаріат сесії. Головуючий може надати

слово для виступу також депутатам, які виявили бажання виступити підняттям руки.

Депутатам, що звернулися з проханням про надання слова безпосередньо до головуючого, слово надається після депутатів, які записалися в порядку черговості.

З одного і того ж питання допускаються виступи одного депутата не більше двох разів.

Слово для доповіді та виступу також може бути надано головуючим запрошеним на сесію, які не є депутатами.

Якщо виступаючий відхиляється від обговорюваної теми або його виступ повторює те, що вже оголошували інші оратори під час обговорення питання, що розглядається, і головуючий вважає, що міська рада вже одержала по даному питанню достатню інформацію, він може звернутися до виступаючого з проханням скоротити або закінчити виступ.

У випадку виникнення непередбачених обставин, екстремальних ситуацій або з інших причин, головуючий має право оголосити перерву за власною ініціативою або за вимогою не менш двох третин від присутніх на сесії депутатів, що подали письмове звернення в секретаріат.

За вимогою депутатів, що не мали можливості виступити, тексти їх виступів передаються в секретаріат і включаються до протоколу сесії.

Під час обговорення питань при необхідності заслуховуються пояснення сектору юридичної роботи, інших фахівців.

Після закриття сесії надається час для виступів депутатів з короткими (до 2 хвилин) заявами і повідомленнями.

Стаття 27. За пропозицією головуючого робота сесії може бути тимчасово припинена, перенесена в постійні комісії.

РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ МІСЬКОЮ РАДОЮ

Стаття 28. Питання, що виносяться на розгляд міської ради, готуються їх ініціаторами. Підготовка питання включає розробку проектів рішень, складання довідок, інформацій тощо.

Довідки і інформації, що додаються до проектів рішень, повинні бути підписані відповідною посадовою особою (заступником міського голови чи керівником відділу, управління, сектору).

Проекти рішень міської ради нормативно-правового характеру оприлюднюються на сайті міської ради відповідними виконавчими органами Конотопської міської ради, які їх готують для розгляду на сесії міської ради, як правило, не пізніше ніж за 20 робочих днів до дати їх розгляду.

Розпорядники інформації при підготовці проектів рішень та їх оприлюдненні керуються Законом України «Про захист персональних даних» та іншими законодавчими актами України.

Стаття 29. Попередньо завізовані ініціатором, куруючим заступником міського голови, завідувачем сектору юридичної роботи міської ради, начальником фінансового управління Конотопської міської ради (з фінансових питань) проекти рішень у необхідній кількості надаються до відділу організаційної та кадрової роботи міської ради за 14 днів до чергової сесії. Проекти рішень за 10 днів до чергової сесії надаються головам постійних комісій для попереднього ознайомлення, один примірник проектів рішень знаходиться у депутатській кімнаті. Проекти рішень за 10 днів до сесії надсилають на електронні адреси політичних партій, якими представлений депутатський корпус.

Відділ організаційної та кадрової роботи міської ради спільно з ініціаторами питань організує попередній їх розгляд в постійних комісіях.

Постійні комісії попередньо розглядають на своїх засіданнях проекти рішень з питань, які відносяться до їх компетенції, готують висновки в письмовому вигляді. До проектів рішень у разі необхідності можуть надаватися пропозиції, виписки з протоколів постійних комісій за підписами голів комісій.

У разі, якщо сесія скликається за зверненням депутатів, ініціатори сесії готують пропозиції, висновки та рекомендації до порядку денного, проекти рішень та необхідні матеріали, організовують їх попередній розгляд у постійних комісіях.

Необхідні для роботи під час чергової сесії документи надаються депутатам не пізніше, як за 5 днів до початку роботи сесії.

В разі проведення позачергових сесій вони можуть, як виняток, надаватись перед початком засідань.

Стаття 30. У виняткових випадках питання можуть вноситись безпосередньо на сесії і включатися в порядок денний сесії без попереднього обговорення в постійних комісіях.

Стаття 31. Міська рада в межах своїх повноважень приймає рішення з дотриманням наступного порядку: прийняття проекту рішення «за основу», голосування поправок, прийняття рішення «в цілому».

Рішення ради приймається на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу міської ради. Рішення з процедурних питань (включення питань до порядку денного, затвердження регламенту засідання і т.п.) приймаються більшістю депутатів від тих, що присутні на сесії.

При встановленні результатів голосування до загального складу міської ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

На час проведення засідання кожної сесії міської ради утворюється секретаріат, який обирається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на сесії з депутатів у складі двох осіб.

Секретаріат організує ведення протоколу засідання сесії, веде запис бажаючих виступити, реєструє довідки, повідомлення, заяви, пропозиції, про що інформує головуючого на сесії.

При великій кількості поправок створюється більшістю голосів присутніх на сесії депутатів редакційна комісія з розгляду поправок у складі двох депутатів до якої, крім депутатів, в разі необхідності включаються відповідні спеціалісти структурних підрозділів міської ради. Редакційна комісія узагальнює і систематизує поправки, представляє результати в термін, установлений головою, який доводить до відома депутатів текст проекту рішення з урахуванням усіх виправлень і ставить його на голосування «у цілому».

Функції лічильної комісії покладаються на секретаріат сесії. Рішення ради приймається, як правило, відкритим голосуванням, якщо інше не передбачено законом.

Голосування з питань порядку денного проводиться з підрахунком голосів.

Кожен депутат міської ради має право одного голосу і голосує особисто. Голосування за інших депутатів не допускається. Депутати голосують шляхом підняття карток відповідного кольору: якщо депутат голосує «За» – він піднімає картку зеленого кольору, якщо депутат голосує «Проти» – він піднімає картку червоного кольору, якщо депутат «Утримавсь» – він піднімає картку жовтого кольору.

При виявленні порушень, допущених під час голосування по рішенням більшості депутатів, присутніх на сесії, проводиться повторне голосування.

Пропозиції до проектів рішень надаються головному на сесії в письмовій формі, редакційні правки – усно і ставляться на голосування головою на сесії. Пропозиція вважається прийнятою, якщо за неї проголосувала більшість депутатів від загального складу міської ради.

Стаття 32. За пропозицією не менше 19 депутата міська рада може прийняти рішення про проведення таємного голосування.

Міська рада проводить обов'язкове таємне голосування у випадках:

-обрання на посаду і звільнення з посади секретаря міської ради у встановленому порядку;

-ухвалення рішення про дострокове припинення повноважень міського голови за умов, визначених пунктом 3 статті 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Для проведення таємного голосування та визначення його результатів міська рада обирає відкритим голосуванням лічильну комісію з числа депутатів за пропозицією міського голови.

Лічильна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря комісії. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів комісії.

До лічильної комісії не можуть входити депутати, чії кандидатури висунуті до складу виборного органу чи на керівну посаду.

Кожному депутату міської ради та міському голові лічильною комісією видається один бюлетень для таємного голосування після поставлення особистого підпису в реєстрі про одержання бюлетеня.

Бюлетені для таємного голосування виготовляються відділом організаційної та кадрової роботи, підписуються головою і секретарем лічильної комісії та завіряються печаткою відділу організаційної та кадрової роботи.

Голосування проводиться в кабіні для таємного голосування шляхом поставлення в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення депутата міської ради, в квадраті напроти підтримки, чи не підтримки того, чи іншого питання, чи кандидата на виборну посаду. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускається в скриньку.

Перед початком голосування виборчу скриньку перевіряє, опечатує, або пломбує голова лічильної комісії у присутності членів комісії.

Голосування проводиться у приміщенні при наявності кабіні для таємного голосування. Місце видачі бюлетенів і встановлення виборчої скриньки визначає лічильна комісія.

Після закінчення голосування лічильна комісія розкриває виборчу скриньку для таємного голосування та підраховує голоси.

Недійсними вважаються бюлетені невстановленого зразка, бюлетені, у яких підтримано дві і більше кандидатур на одну посаду, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення депутата міської ради. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховуються.

Рішення за результатами таємного голосування вважається прийнятим, якщо за нього подано більшість голосів депутатів від загального складу ради, якщо інше не встановлено Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Якщо за результатами таємного голосування рішення про надання згоди на звільнення з посади, відкликання, припинення повноважень або висловлення недовіри не прийнято, пропозиція вважається відхиленою і повторному розгляду або новому голосуванню щодо тієї самої особи на цій сесії не підлягає, крім випадків виникнення нових підстав або з'ясування обставин, які не були відомі раді при розгляді відповідної кандидатури.

Голова лічильної комісії або визначений нею доповідач – член лічильної комісії доповідає на пленарному засіданні ради про результати таємного голосування та відповідає на запитання депутатів міської ради.

Результати таємного голосування лічильна комісія заносить до протоколу, який підписують усі присутні її члени. Член лічильної комісії, який не погоджується з її протоколом, у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання лічильної комісії і оголошується на пленарному засіданні ради.

Якщо за результатами таємного голосування буде прийнято рішення про обрання, призначення, надання згоди на призначення на посаду відповідного кандидата, головуєчий на пленарному засіданні на підставі доповіді лічильної комісії оголошує таке рішення, яке оформляється в матеріалах сесії.

Рішення, прийняті на сесії міської ради, візуються наступного дня після сесії секретарем міської ради, керуючим справами виконкому, заступниками

міського голови, сектором юридичної роботи, фінансовим управлінням, відділом організаційної та кадрової роботи, ініціаторами проектів рішень, головами профільних постійних комісій та надаються на підпис міському голові.

Рішення міської ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття повинно бути підписано міським головою або зупинено і внесено ним на повторний розгляд міської ради із обґрунтуванням зауважень. Міська рада зобов'язана у двотижневий строк повторно розглянути рішення. Якщо рада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, міський голова зобов'язаний його підписати і воно набирає чинності.

Додатки до рішень підписуються секретарем міської ради.

Рішення міської ради набирають чинності з моменту їх прийняття (якщо не встановлено іншого строку) і вводяться в дію з дня підписання міським головою (не пізніше 5-денного терміну з дня їх прийняття).

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

Рішення міської ради тиражуються у необхідній кількості ініціаторами даного рішення та надсилаються виконавцям для організації їх виконання.

Рішення міської ради, що носять загальноміський або нормативно-правовий характер, публікуються в газеті «Конотопський край» (про що вказується в рішенні).

Рішення міської ради є обов'язковими до виконання на території міста.

РОЗДІЛ 5. ПРОТОКОЛИ СЕСІЙ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 33. Сесії міської ради протоколюються і записуються на цифрові носії, оригінал запису зберігається 7 років. Ведення протоколу сесії організує секретаріат сесії.

Після закінчення сесії протокол в двох примірниках оформляється відділом організаційної та кадрової роботи впродовж 15 робочих днів. В протоколі зазначаються наступні дані: найменування ради; порядковий номер сесії; дата та місце проведення сесії; число обраних депутатів та присутніх на сесії і їх прізвища, список посадових осіб, що брали участь в роботі сесії; склад секретаріату та членів редакційної комісії; питання, що вносяться до порядку денного сесії; стислий зміст і результати обговорення кожного питання в тій послідовності, в якій вони розглядалися на сесії із зазначенням: прізвищ і службових посад доповідачів і співдоповідачів; стислого змісту доповідей і співдоповідей; прізвищ депутатів; прізвищ і службових посад не депутатів, які взяли участь у обговоренні питання та стислий зміст їх виступів, результатів голосування при прийнятті рішення.

До протоколу додаються рішення, що були прийняті на сесії.

Протокол оформляється державною мовою і підписується головуючим на засіданні.

Оригінали протоколів пленарних засідань міської ради зберігаються у секретаря міської ради, копії – у відділі організаційної та кадрової роботи.

Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

РОЗДІЛ 6. ДЕПУТАТСЬКИЙ ЗАПИТ І ДЕПУТАТСЬКЕ ЗАПИТАННЯ

Стаття 34. Відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутатський запит – це підтримана міською радою вимога депутата міської ради до посадових осіб міської ради, її органів, міського голови, керівників підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території міської ради з питань, які віднесені до відання міської ради.

Депутатський запит може бути внесений депутатом міської ради або групою депутатів міської ради попередньо, або на пленарному засіданні міської ради у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання міської ради, якщо за нього проголосує не менше третини присутніх на засіданні міської ради депутатів.

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 міської ради або дано депутату міської ради в індивідуальному порядку. Запитання не включається до порядку денного сесії, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

РОЗДІЛ 7. МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Стаття 35. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста.

Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання. Повноваження міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії 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. Дострокове припинення повноважень міського голови регулюється статтею 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова очолює і організовує в межах повноважень, визначених главою 3 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» роботу міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів, скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради, підписує рішення ради.

Відповідно до частин 6, 7 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міський голова щорічно звітує міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами міської ради, а також не рідше одного разу на рік звітує

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

На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів міської ради, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом.

РОЗДІЛ 8. СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 36. Секретар міської ради за пропозицією міського голови обирається міською радою таємним голосуванням з числа депутатів міської ради на строк повноважень ради та працює в раді на постійній основі.

Пропозиція щодо кандидатури секретаря міської 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 відповідно міського голови;

2) Рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря міської ради, запропоновану міським головою;

3) Протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії міської ради міський голова не вніс кандидатуру на посаду секретаря міської ради;

4) На наступній черговій сесії після виникнення вакансії секретаря міської ради, у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, міський голова не вніс на розгляд ради кандидатуру на посаду секретаря міської ради;

5) Посада секретаря міської ради стає вакантною під час вакантності міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

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

Секретар міської ради:

- скликає сесії у випадках, передбачених частиною 6 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 22 цього регламенту; повідомляє депутатів про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

- організовує підготовку сесії ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

- забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців, організовує

контроль за їх виконанням;

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

- сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

- забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з самоврядуванням територіальної громади м. Конотоп.

РОЗДІЛ 9. ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 37. Постійні комісії ради є органами ради, обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради.

Засідання постійних комісій є гласними. У разі необхідності постійні комісії можуть прийняти мотивоване рішення про проведення закритого засідання.

Висновки і рекомендації постійних комісій, протоколи їх засідань є відкритими та оприлюднюються на офіційному сайті міської ради не пізніше п'яти робочих днів з дня їх затвердження.

Постійні комісії здійснюють свої повноваження згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Голова, заступник, секретар та члени постійної комісії працюють на громадських засадах.

РОЗДІЛ 10. ДЕПУТАТ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 38. Повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення міською територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчується в день першої сесії ради нового скликання, або в інших випадках, передбачених законодавством.

Депутати міської ради здійснюють свої повноваження згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Депутат, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій.

Кожний депутат закріплюється за округом, на території якого він здійснює свою діяльність, щомісячно проводить прийом виборців, які мешкають у даному окрузі.

У випадку дострокового припинення повноважень депутата міської ради, за рішенням територіальної виборчої комісії обраним депутатом визнається наступний за черговістю кандидат у депутати від місцевої організації партії. Якщо черговість для отримання депутатського мандата вичерпана, депутатський мандат залишається вакантним до проведення чергових або позачергових виборів.

Повноваження депутата міської ради замість того, який вибув, починаються від дня відкриття найближчої сесії міської ради з моменту офіційного оголошення міською виборчою комісією факту визнання його обрання і закінчуються в день відкриття першої сесії міської ради нового скликання, крім випадку дострокового припинення його повноважень.

Депутат міської ради може мати помічників - консультантів, діяльність яких регулюється Положенням про помічника - консультанта депутата Конотопської міської ради, що затверджується міською радою.

Депутати міської ради звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків на час сесій (пленарних засідань міської ради); засідань комісій, робочих груп, утворених міською радою, виконавчого комітету міської

ради; нарад, які проводить міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови, нарад у відділах, управліннях та інших виконавчих органах, комунальних підприємствах міської ради, у яких вони беруть участь.

Депутати міської ради звільняються від виконання виробничих чи службових обов'язків не менш одного разу в тиждень (як правило, щосереди) для участі в інформаційно-методичних нарадах, засіданнях постійних (тимчасових) комісій, депутатських фракцій і груп міської ради, для проведення звітів перед виборцями, зустрічей з ними, прийому їх з особистих питань, а також для проведення інших заходів з виборцями за планами роботи депутатів. Підставою для звільнення є в кожному випадку відповідний документ за підписом секретаря міської ради.

Депутати міської ради можуть бути відряджені за межі міста, у тому числі за кордон, на встановлений строк для участі в семінарах, конференціях, вивчення досвіду роботи місцевого самоврядування, у тому числі у складі делегацій, а також для здійснення іншої діяльності, пов'язаної з реалізацією повноважень міської ради, її органів і депутатів.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутати міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язані звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян. Відділ організаційної та кадрової роботи міської ради сприяє підготовці та проведенню звітів депутатів перед виборцями.

РОЗДІЛ 11. ДЕПУТАТСЬКІ ГРУПИ

Стаття 39. Створення та діяльність депутатських груп визначається статтями 25, 26 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Для спільної роботи щодо здійснення 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.

Порядок роботи депутатської групи, умови вступу депутата до депутатської групи, його виходу чи виключення з неї визначається самою депутатською групою.

Депутат не може входити до складу більш ніж однієї зареєстрованої депутатської групи.

Реорганізація та формування нових депутатських груп можуть проводитися протягом повноважень міської ради.

Після реєстрації депутатської групи головуючий на пленарному засіданні інформує депутатів про утворення такої групи, її кількісний склад, керівника групи.

Про зміни в складі депутатської групи керівник або її уповноважений представник подає секретареві міської ради письмове повідомлення, підтверджене відповідно оформленими документами (заява, протокол).

Кожна депутатська група має право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного на засіданнях міської ради.

Депутатська група, з ініціативи якої на сесії міської ради. розглядається питання, має право на виступ свого представника з заключним словом.

Діяльність депутатської групи припиняється:

-у разі, коли кількісний склад депутатської групи стає меншим від 5-ти осіб;

-у разі прийняття депутатами ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи;

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

Після цього головуєчий на черговій сесії ради оголошує про припинення діяльності цієї депутатської групи.

РОЗДІЛ 12. ДЕПУТАТСЬКІ ФРАКЦІЇ

Стаття 40. Створення та діяльність депутатських фракцій, їх права визначаються статтею 27 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»:

-депутатські фракції міської ради формуються на партійній основі депутатами міської ради;

-депутат міської ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Після відповідного подання політичної партії про утворення депутатської фракції в міській раді, її назви, ПІБ голови фракції, персонального складу, до якого додається підписане депутатами цієї фракції письмове повідомлення про сформування депутатської фракції головуєчий на пленарному засіданні міської ради інформує депутатів міської ради про реєстрацію такої депутатської фракції, її кількісний склад.

Діяльність депутатської фракції припиняється:

-у разі подання політичної партії, яка приймала рішення про створення цієї фракції, рішення про розпуск фракції;

-у разі прийняття депутатами міської ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської фракції;

-після закінчення строку, на який депутати міської ради об'єдналися в депутатську фракцію, або строку повноваження ради.

Після цього, головуєчий на черговій сесії ради оголошує про припинення діяльності цієї депутатської фракції.

РОЗДІЛ 13. ДИСЦИПЛІНА ТА ЕТИКА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАНЬ

Стаття 41. Депутат міської ради зобов'язаний бути присутнім на пленарних засіданнях ради, засіданнях постійної комісії та інших органів ради, до складу яких він входить. У разі неможливості бути присутнім на засіданні депутат міської ради повідомляє про це особу, яка очолює відповідний орган.

Пропуск депутатом міської ради протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів є підставою для відкликання депутата.

На засіданні сесії промовець не повинен вживати образливі висловлювання та ненормативну лексику, закликати до незаконних і насильницьких дій.

Якщо головуючий на засіданні звертається до промовця, який порушив Регламент або етику пленарних засідань, останній повинен негайно зупинити свій виступ, в іншому разі головуючий має право позбавити його слова.

Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу; висловлюється не з обговорюваного питання, головуючий на засіданні позбавляє його слова.

Під час засідання сесії депутати не повинні заважати промовцям і слухачам діями (вигуками, оплесками, вставанням, розмовами по мобільних телефонах тощо), які перешкоджають веденню сесії.

Головуючий на засіданні продовжує час для виступу промовця на термін, на який його виступ перервано.

Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання сесії, головуючий на засіданні попереджає його персонально і закликає до порядку.

Після повторного попередження протягом дня головуючий на засіданні за згодою більшості депутатів від фактичної кількості присутніх депутатів може запропонувати депутатові залишити зал до кінця засідання. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий на засіданні припиняє засідання до виконання депутатом його вимоги. У таких випадках, за більшістю голосів від кількості присутніх в залі депутатів, сесія може прийняти рішення про позбавлення депутата права брати участь у засіданні до завершення сесійного дня. Це рішення передається на розгляд постійної комісії міської ради з питань депутатської діяльності, етики, законності, правопорядку, демократичного цивільного контролю над Воєнною організацією та правоохоронними органами, взаємодії з органами самоорганізації населення і доводиться до відома виборців через засоби масової інформації.

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

РОЗДІЛ 14. ТИМЧАСОВІ КОМІСІЇ, ТИМЧАСОВІ КОНТРОЛЬНІ КОМІСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Стаття 42. Створення та діяльність тимчасової контрольної комісії визначається статтею 48 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Тимчасова контрольна комісія є головною комісією з питання, для підготовки якого її створено.

Рішення міської ради про створення тимчасової контрольної комісії повинно містити:

- назву комісії;
- завдання комісії;
- кількісний склад комісії;
- обраного міською радою голову (співголів) комісії;
- персональний склад членів комісії (окрім депутатів можуть бути залучені необхідні спеціалісти з відповідних галузей);
- термін діяльності комісії (на заздалегідь визначений час або на час виконання певної роботи);
- додаткові права (якщо це необхідно), надані міською радою цій комісії;
- обсяг коштів (та їх джерела), попередньо виділених у розпорядження комісії для оплати робіт чи послуг, виконаних або наданих юридичними і фізичними особами, залученими комісією для виконання завдання;
- заходи щодо кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, організаційного забезпечення роботи комісії.

Секретар міської ради

О.Ю.Багрянцева