



УКРАЇНА

БАРСЬКА МІСЬКА РАДА
БАРСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

7 сесія

7 скликання

26.02.2016 р.

«Про внесення змін до Регламенту роботи
Барської міської ради 7 скликання»

Керуючись п.1 ч. 1 ст. 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи прийняття Закону України «Про внесення зміни до статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно якого з 23.02.2016 р. встановлено порядок прийняття рішень ради відкритим поіменним голосуванням, а також з метою забезпечення оперативного вирішення невідкладних питань життєдіяльності міста в інтересах територіальної громади, Барська міська рада вирішила:

1. Внести наступні зміни до Регламенту роботи Барської міської ради 7 скликання, затвердженого рішенням 2 (позачергової) сесії Барської ради 7 скликання від 10.11.2015 р.:
 - 1.1. Підпункт 3 пункту 2.1.4. ст. 2.1. викласти в наступній редакції: « 3) На відкритих засіданнях міської ради можуть бути присутні мешканці міста та запрошені, депутати інших рад.»;
 - 1.2. Пункт 2.2.1. ст.2.2. доповнити підпунктом 4) наступного змісту: «4) Пленарне засідання міської ради може бути перерване і продовжене у інший день, визначений радою, якщо за це проголосувала більшість депутатів від загального складу ради»;
 - 1.3. Абзац перший пункту 2.3.3. після слів «...постійні комісії ради.» доповнити словами «... їх голови і склад.»;
 - 1.4. Пункт 2.3.4. доповнити підпунктом 3) наступного змісту: «3) Депутатська фракція (група) вважається зареєстрованою в міській раді після повідомлення на сесії про її створення і склад.»;
 - 1.5. У пункті 2.4.2 після слів «...загального складу ради,...» додати слово «...рішення...»;
 - 1.6. У пункті 2.4.6 підпункти 1 та 6 виключити;
 - 1.7. Підпункт 2 пункту 3.2.1 після слів «...проводить таємне та поіменне голосування...» доповнити словами «... фіксує результати поіменного голосування.»;
 - 1.8. Пункт 3.2.3. доповнити абзацом сьомим наступного змісту: « - фіксує результати поіменного голосування.»;
 - 1.9. Пункт 3.6.3. Регламенту викласти в наступній редакції:
«3.6.3.
 - 1) Рішення ради приймається відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням.
 - 2) Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної

- інформації". На офіційному веб-сайті ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань.
- 3) Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.»
- 1.10. Підпункт 7 пункту 3.6.4 – виключити, як такий що дублює пункт 3.6.3.
- 1.11. Підпункт 1 пункту 3.6.8. Регламенту викласти в наступній редакції:
«1) Рішення міської ради приймається відкритим поіменним голосуванням шляхом оголошення кожним депутатом свого рішення щодо пропозиції, проекту рішення, які поставлені на голосування ».
- 1.12. Пункт 3.6.9 – виключити.
- 1.13. У абзаці першому пункту 3.6.10 слова «...п'ятиденний строк...» замінити словами «...у строк десять робочих днів...».
- 1.14. У абзаці третьому пункту 3.6.10 перше речення викласти в наступній редакції:
«Рішення ради набирають чинності з моменту їх ухвалення, якщо не встановлено інший строк їх введення в дію.»
- 1.15. У підпункті 1) пункту 3.6.11 слова «...10 днів...» замінити словами «...10 робочих днів...».
- 1.16. У підпункті 1) пункту 3.6.12 слова «...у 10-денний строк...» замінити словами «...у строк 10 робочих днів...».
- 1.17. підпункт 2) пункту 3.6.12 виключити.
- 1.18. Статтю 3.9. «Дисципліна та етика пленарних засідань» викласти в наступній редакції:
«3.9. Дисципліна та етика пленарних засідань.
- 3.9.1. Депутат ради, здійснюючи свої депутатські повноваження, повинен дотримуватися правил депутатської етики, в тому числі керуватися у своїй діяльності та поведінці загально визнаними принципами порядності, честі і гідності; 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 ради, громадян.
- 3.9.2. Депутат несе персональну відповідальність за зміст своїх виступів, їх правдивість та етичність. У випадку визнання в судовому порядку дій депутата (в т.ч. проголошених ним заяв та виступів) такими, що порушують вимоги Конституції і законів України, такі дії депутата можуть стати підставою дострокового припинення його повноважень.
- 3.9.3. Під час виконання депутатських повноважень для голови і депутата є неприпустимим вживання образливих, неетичних, лайливих висловів по відношенню до громадян, окремих депутатів, депутатського корпусу в цілому, ради, службовців місцевого самоврядування, тощо.
Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість порушення порядку, а також позбавити його права виступу на даному засіданні. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання міської ради, головуєчий попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження головуєчий за згодою більшості депутатів, присутніх на сесії, визначеною шляхом голосування, може запропонувати депутату залишити зал. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуєчий може оголосити перерву або закрити засідання.
Неприпустимими є критика депутата щодо його вибору при голосуванні з окремого питання, зловживання та спекуляції при коментуванні прийнятих чи відхилених радою рішень.
- 3.9.4. Депутати, присутні на засіданні ради, зобов'язані мати охайний зовнішній вигляд, посвідчення депутата.
- 3.9.5. Під час пленарного засідання голова, депутати, а також запрошені особи, присутні на засіданні члени територіальної громади міста та представники засобів масової інформації не повинні заважати виступаючим і слухачам діями, які

перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу, здійсненню голосування, підбиття його підсумків (вигуками, оплесками, вставанням тощо). Під час пленарного засідання голова, депутати, а також запрошені особи повинні вимкнути персональні засоби зв'язку або перевести їх у беззвучний режим. Запрошеним особам та представникам засобів масової інформації заборонено здійснювати та приймати телефонні дзвінки в залі проведення пленарного засідання під час тривання засідання.

3.9.6. Вимоги поведінки, визначені у цій статті, застосовуються також під час проведення засідань постійних та тимчасових контрольних комісій Ради.

3.9.7. Голова, депутати, інші присутні на пленарному засіданні Ради особи зобов'язані дотримуватись вимог даного Регламенту.

3.9.8. Депутати міської ради, міський голова, посадові особи місцевого самоврядування відповідно до пунктів 1, 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» відносяться до кола суб'єктів, на яких поширюються дія цього Закону.

Депутат ради, секретар ради, міський голова зобов'язані вживати всі можливі заходи щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Міський голова, секретар, депутат міської ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень міською радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

3.9.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата ради він не має права брати участь у прийнятті рішення. Порядок врегулювання конфлікту інтересів визначається Законом України «Про запобігання корупції» та окремим рішенням ради.

Депутати міської ради зобов'язані щороку до 1 квітня подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що додається до Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" (3206-17), за місцем роботи (служби), крім самозайнятих осіб, безробітних або пенсіонерів, які подають зазначені декларації до апарату міської ради.

3.9.10. Здійснення контролю за дотриманням вимог 3.9.9. цієї статті, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поведження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на Постійну комісію з питань Регламенту, забезпечення законності, правопорядку, боротьби з корупцією, інформації, найменувань та нагород.

1.19. Пункт 3.10.2. доповнити підпунктом 1) наступного змісту: «1) Протокол сесії веде секретар ради або секретар сесії, який обирається з числа присутніх на сесії депутатів більшістю від загального складу ради». Подальшу нумерацію підпунктів відповідно змінити на 2) та 3). У підпункті 2) після слова «...результати...» додати слово «поіменного»;

1.20. Пункт 4.1.9. викласти в наступній редакції:

«4.1.9.

Депутат міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян. Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів місцевої ради перед виборцями окремим рішенням.

Звіт депутата міської ради повинен містити відомості про його діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

Звіт депутата міської ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також

органів самоорганізації населення.

Депутат міської ради не пізніш як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

Депутат міської ради інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

Витрати, пов'язані з проведенням звітів депутатів міської ради перед виборцями та їх зустрічей з ними, здійснюються за рахунок міського бюджету у межах, затверджених на ці цілі видатків.

Звіти і зустрічі депутатів міської ради з виборцями висвітлюються засобами масової інформації.

- 1.21. У пункті 4.2.1. слова «...п'ять депутатів...» замінити словами «...три депутати...»;
- 1.22. Пункт 4.3.15 доповнити підпунктом п'ятим наступного змісту: «5) відповідає за достовірність результатів поіменного голосування»;
- 1.23. Статтю 4.4. доповнити пунктом 4.4.20. наступного змісту: «4.4.20. На засіданнях постійних комісій можуть бути присутні мешканці міста»;
- 1.24. Пункт 4.6.8. доповнити абзацом третім наступного змісту:
«Стенограми, протоколи пленарних засідань сесії ради, засідань постійних комісій, виконавчого комітету оприлюднюються протягом 5 робочих днів після відповідних засідань на офіційному сайті міської ради »
- 1.25. Назву статті 4.7. доповнити словами «фракцій і груп» ;
- 1.26. Пункт 4.7.2. доповнити словами : «фракцій і груп»;
- 1.27. Із статті 5.1. пункти 5.1.9 - 5.1.16 виключити;
- 1.28. Пункти 6.2.2. статті 6.2. виключити;
- 1.29. Пункт 8.2.1. викласти в наступній редакції: «8.2.1. Підготовка і прийняття міського бюджету та контроль за його виконанням здійснюється у відповідності до Бюджетного регламенту»;
- 1.30. Пункти 8.2.2 - 8.2.18 статті 8.2. виключити.

2. Доручити постійній комісії з питань Регламенту, забезпечення законності, правопорядку, боротьби з корупцією, інформації, найменувань та нагород внести редакційні та технічні правки до Регламенту.

Міський голова

А.А.Цицюрський

Секретар міської ради

Подуфалов В.М. _____

Начальник відділу ПСЗ

Радзівський А.М. _____

Поточна редакція Регламенту	Запропоновані зміни до Регламенту
<p>Підпункт 3 пункту 2.1.4. ст. 2.1. 3) На засіданнях міської ради можуть бути присутні особи за запрошенням, за викликом, депутати інших рад.</p>	<p>« 3) На відкритих засіданнях міської ради можуть бути присутні мешканці міста та запрошені, депутати інших рад.»</p>
<p>Пункт 2.2.1. ст.2.2. доповнити підпунктом 4) наступного змісту:</p>	<p>«4) Пленарне засідання міської ради може бути перерване і продовжене у інший день, визначений радою, якщо за це проголосувала більшість депутатів від загального складу ради»;</p>
<p>Абзац перший пункту 2.3.3. після слів «...постійні комісії ради.» доповнити словами «... , їх голови і склад.»; Не пізніш як на другій сесії затверджується регламент роботи міської ради, а також положення про постійні комісії ради.</p>	<p>Не пізніш як на другій сесії затверджується регламент роботи міської ради, а також положення про постійні комісії ради, їх голови і склад.</p>
<p>Пункт 2.3.4. доповнити підпунктом 3) наступного змісту:</p>	<p>«3) Депутатська фракція (група) вважається зареєстрованою в міській раді після повідомлення на сесії про її створення і склад.»;</p>
<p>У пункті 2.4.2 після слів «...загального складу ради,...» додати слово «...рішення...»; 2.4.2. Сесія міської ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, виконавчого комітету міської ради.</p>	<p>2.4.2. Сесія міської ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, рішення виконавчого комітету міської ради.</p>
<p>У пункті 2.4.6 підпункти 1 та 6 виключити «1) Рішення про скликання сесії ради відповідно до частин четвертої, шостої та восьмої статті 46 Закону доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради». «6) На позачергову сесію не можуть виноситися питання регулювання земельних відносин.»</p>	
<p>Підпункт 2 пункту 3.2.1 після слів «...проводить таємне та поіменне голосування...» доповнити словами «...»,</p>	

<p>фіксує результати поіменного голосування.»; «2) Лічильна комісія: - підраховує голоси при голосуванні, в тому числі при таємному голосуванні; - проводить таємне та поіменне голосування; - голова лічильної комісії оголошує про результати кожного голосування («за», «проти», «утримався»).»</p>	<p>«2) Лічильна комісія: - підраховує голоси при голосуванні, в тому числі при таємному голосуванні; - проводить таємне та поіменне голосування, фіксує результати поіменного голосування; - голова лічильної комісії оголошує про результати кожного голосування («за», «проти», «утримався»).»</p>
<p>Пункт 3.2.3. доповнити абзацом сьомим наступного змісту: « - фіксує результати поіменного голосування.» 3.2.3. Секретар міської ради (або у випадку відсутності секретаря міської ради або ведення секретарем пленарного засідання сесії – депутат міської ради, визначений та підтриманий більшістю депутатів від загального складу ради): - веде протокол пленарного засідання; - реєструє депутатські запити; - складає список бажаючих виступити в дебатах і передає його головному; - реєструє, узагальнює і подає головному поправки і пропозиції до проектів рішень ради, після їх голосування оформляє остаточну редакцію прийнятих рішень; - несе відповідальність за ідентичність протокольного запису.</p>	<p>3.2.3. Секретар міської ради (або у випадку відсутності секретаря міської ради або ведення секретарем пленарного засідання сесії – депутат міської ради, визначений та підтриманий більшістю депутатів від загального складу ради): - веде протокол пленарного засідання; - реєструє депутатські запити; - складає список бажаючих виступити в дебатах і передає його головному; - реєструє, узагальнює і подає головному поправки і пропозиції до проектів рішень ради, після їх голосування оформляє остаточну редакцію прийнятих рішень; - несе відповідальність за ідентичність протокольного запису. - фіксує результати поіменного голосування</p>
<p>Пункт 3.6.3. Регламенту 3.6.3. 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, ч. 3 ст. 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а саме: 1) обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому цим Законом; 2) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови у випадках, передбачених цим Законом.</p>	<p>викласти в наступній редакції: «3.6.3. 1) Рішення ради приймається відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням. 2) Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". На офіційному веб-сайті ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. 3) Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.»</p>
<p>Підпункт 7 пункту 3.6.4 – виключити, як такий що дублює пункт 3.6.3.</p>	

<p>«7) Рішення міської ради приймаються відкритим фіксованим (поіменним) голосуванням шляхом підрахунку голосів з усіх основних питань порядку денного сесії міської ради та з різних питань за пропозицією будь-якого з депутатів, підтриманого 1/3 частиною депутатів від присутніх на сесії, крім випадків, коли дотримано процедуру таємного голосування прямо передбаченого діючим законодавством.»</p>	
<p>Підпункт 1 пункту 3.6.8. Регламенту 1) Рішення міської ради приймаються відкритим нефіксованим та відкритим фіксованим (поіменним) голосуванням шляхом підрахунку голосів чи таємним голосуванням шляхом подачі бюлетенів, коли Законом чи Регламентом встановлено таємне голосування.</p>	<p>викласти в наступній редакції: «1) Рішення міської ради приймається відкритим поіменним голосуванням шляхом оголошення кожним депутатом свого рішення щодо пропозиції, проекту рішення, які поставлені на голосування».</p>
<p>Пункт 3.6.9 – виключити. 3.6.9. 1) Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-якого з депутатів, підтримане 1/3 частиною депутатів від присутніх на сесії. 2) Дані про результати поіменного голосування роздруковуються апаратом ради і надаються представникам депутатських груп (фракцій), депутатам за їх зверненням, представникам засобів масової інформації.</p>	
<p>У абзаці третьому пункту 3.6.10 перше речення «Рішення набирають чинності з моменту підписання їх міським головою, якщо не встановлено інший строк їх введення в дію.»</p>	<p>викласти в наступній редакції: «Рішення ради набирають чинності з моменту їх ухвалення, якщо не встановлено інший строк їх введення в дію.»</p>
<p>Підпункт 2) пункту 3.6.12 виключити. «2) Рішення ради набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень в дію.</p>	
<p>Статтю 3.9. «Дисципліна та етика пленарних засідань» 3.9. Дисципліна та етика пленарних засідань. 3.9.1. 1) На засіданні міської ради промовець, як і всі присутні, зобов'язаний дотримуватись правил депутатської етики, визначених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», не повинен вживати образливих</p>	<p>викласти в наступній редакції: «3.9. Дисципліна та етика пленарних засідань. 3.9.1. Депутат ради, здійснюючи свої депутатські повноваження, повинен дотримуватись правил депутатської етики, в тому числі керуватися у своїй діяльності та поведінці загально визнаними принципами порядності, честі і гідності; не допускати образливих висловлювань, не</p>

висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість порушення – розбавити його права виступу на даному засіданні.

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

3) Якщо головуючий на засіданні звертається до промовця, останній повинен зупинити свій виступ, в противному разі головуючий на засіданні може позбавити його слова.

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

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

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

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

3.9.4. У випадку участі з правом дорадчого голосу в роботі міської ради та її органів Народного депутата України, на нього поширюються вимоги, визначені главами 3.4., 3.5., 3.9. цього Регламенту.

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 ради, громадян.

3.9.2. Депутат несе персональну відповідальність за зміст своїх виступів, їх правдивість та етичність. У випадку визнання в судовому порядку дій депутата (в т.ч. проголошених ним заяв та виступів) такими, що порушують вимоги Конституції і законів України, такі дії депутата можуть стати підставою дострокового припинення його повноважень.

3.9.3. Під час виконання депутатських повноважень для голови і депутата є неприпустимим вживання образливих, неетичних, лайливих висловів по відношенню до громадян, окремих депутатів, депутатського корпусу в цілому, ради, службовців місцевого самоврядування, тощо.

Головуючий на засіданні має право попередити промовця про неприпустимість порушення порядку, а також позбавити його права виступу на даному засіданні. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню засідання міської ради, головуючий попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження головуючий за згодою більшості депутатів, присутніх на сесії, визначеною шляхом голосування, може запропонувати депутату залишити зал. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання.

Неприпустимими є критика депутата щодо його вибору при голосуванні з окремого питання, зловживання та спекуляції при коментуванні прийнятих чи відхилених радою рішень.

3.9.4. Депутати, присутні на засіданні ради, зобов'язані мати охайний зовнішній вигляд, посвідчення депутата.

3.9.5. Під час пленарного засідання голова, депутати, а також запрошені особи, присутні на засіданні члени територіальної громади міста та представники засобів масової інформації не повинні заважати

виступаючим і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу, здійсненню голосування, підбиття його підсумків (вигуками, оплесками, вставанням тощо). Під час пленарного засідання голова, депутати, а також запрошені особи повинні вимкнути персональні засоби зв'язку або перевести їх у беззвучний режим. Запрошеним особам та представникам засобів масової інформації заборонено здійснювати та приймати телефонні дзвінки в залі проведення пленарного засідання під час тривання засідання.

3.9.6. Вимоги поведінки, визначені у цій статті, застосовуються також під час проведення засідань постійних та тимчасових контрольних комісій Ради.

3.9.7. Голова, депутати, інші присутні на пленарному засіданні Ради особи зобов'язані дотримуватись вимог даного Регламенту.

3.9.8. Депутати міської ради, міський голова, посадові особи місцевого самоврядування відповідно до пунктів 1, 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» відносяться до кола суб'єктів, на яких поширюються дія цього Закону.

Депутат ради, секретар ради, міський голова зобов'язані вживати всі можливі заходи щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Міський голова, секретар, депутат міської ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень міською радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання.

3.9.9. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата ради він не має права брати участь у прийнятті рішення. Порядок врегулювання конфлікту інтересів визначається Законом України «Про запобігання корупції» та окремим рішенням ради.

Депутати міської ради зобов'язані щороку до 1 квітня подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що додається до Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" (3206-17), за місцем роботи (служби), крім самозайнятих осіб,

	<p>безробітних або пенсіонерів, які подають зазначені декларації до апарату міської ради.</p> <p>3.9.10. Здійснення контролю за дотриманням вимог 3.9.9. 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 з питань Регламенту, забезпечення законності, правопорядку, боротьби з корупцією, інформації, найменувань та нагород.</p>
<p>Пункт 3.10.2. 3.10.2.</p> <p>1) Протокол сесії повинен містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назву ради та її скликання, порядковий номер сесії, дату і місце її проведення, час початку і закінчення; - загальне число депутатів ради, кількість присутніх, список запрошених на сесію та прізвища депутатів вищих рівнів, які були присутніми на сесії; - порядок денний і регламент часу роботи; - прізвища, посади доповідачів, співдоповідачів і виступаючих; - результати голосування і прийняті рішення; - запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах. <p>2) До протоколу сесії додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тексти доповідей і співдоповідей; - тексти виступів депутатів, які не брали участі у дебатах і в зв'язку з припиненням обговорення питань; - список присутніх на сесії депутатів; - поправки і доповнення до проектів рішень; - довідки, зауваження; - порядок ведення сесії. 	<p>доповнити підпунктом 1) наступного змісту:</p> <p>«1) Протокол сесії веде секретар ради або секретар сесії, який обирається з числа присутніх на сесії депутатів більшістю від загального складу ради».</p> <p>Подальшу нумерацію підпунктів відповідно змінити на 2) та 3).</p> <p>У підпункті 2) після слова «...результати...» додати слово «поіменного»;</p> <p>2) Протокол сесії повинен містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назву ради та її скликання, порядковий номер сесії, дату і місце її проведення, час початку і закінчення; - загальне число депутатів ради, кількість присутніх, список запрошених на сесію та прізвища депутатів вищих рівнів, які були присутніми на сесії; - порядок денний і регламент часу роботи; - прізвища, посади доповідачів, співдоповідачів і виступаючих; - результати поіменного голосування і прийняті рішення; - запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах. <p>3) До протоколу сесії додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тексти доповідей і співдоповідей; - тексти виступів депутатів, які не брали участі у дебатах і в зв'язку з припиненням обговорення питань; - список присутніх на сесії депутатів; - поправки і доповнення до проектів рішень; - довідки, зауваження; - порядок ведення сесії.
<p>Пункт 4.1.9. 4.1.9.</p>	<p>викласти в наступній редакції: «4.1.9.</p>

<p>Депутат періодично, але не менш як один раз на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу і роботу ради перед виборцями, і перед колективами та об'єднаннями громадян, які висунули його кандидатом у депутати.</p>	<p>Депутат міської ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян. Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів місцевої ради перед виборцями окремим рішенням.</p> <p>Звіт депутата міської ради повинен містити відомості про його діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано, а також про його роботу у виборчому окрузі, про прийняті радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу. Звіт депутата міської ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення.</p> <p>Депутат міської ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.</p> <p>Депутат міської ради інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.</p> <p>Витрати, пов'язані з проведенням звітів депутатів міської ради перед виборцями та їх зустрічей з ними, здійснюються за рахунок міського бюджету у межах, затверджених на ці цілі видатків.</p> <p>Звіти і зустрічі депутатів міської ради з виборцями висвітлюються засобами масової інформації.</p>
<p>У пункті 4.2.1. слова «...п'ять депутатів...» замінити словами «...три депутати...»</p> <p>«4.2.1. Депутати міської ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи (фракції) за умови, що до складу кожної із них входить не менше як п'ять депутатів.»</p>	<p>«4.2.1. Депутати міської ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи (фракції) за умови, що до складу кожної із них входить не менше як три депутати.»</p>
<p>Пункт 4.3.15</p> <p>4.3.15 Секретар міської ради:...</p>	<p>доповнити підпунктом п'ятим наступного змісту:</p> <p>«5) відповідає за достовірність результатів поіменного голосування»;</p>
<p>Статтю 4.4. Постійні комісії міської ради.</p>	<p>доповнити пунктом 4.4.20. наступного змісту:</p>

	«4.4.20. На засіданнях постійних комісій можуть бути присутні мешканці міста»;
<p>Пункт 4.6.8.</p> <p>4.6.8. Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийняті міською радою та виконавчим комітетом, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація про нормативно-правові засади діяльності, підлягають обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа. Така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.</p> <p>Проекти нормативно-правових актів, рішень, що розроблені міською радою та її виконавчим комітетом, оприлюднюються ними не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.</p>	<p>доповнити абзацом третім наступного змісту:</p> <p>«Стенограми, протоколи пленарних засідань сесії ради, засідань постійних комісій, виконавчого комітету оприлюднюються протягом 5 робочих днів після відповідних засідань на офіційному сайті міської ради»</p>
<p>Назву статті 4.7.</p> <p>«4.7. Рада голів постійних депутатських комісій.»</p>	<p>доповнити словами «фракцій і груп»</p> <p>«4.7. Рада голів постійних депутатських комісій, фракцій і груп.»</p>
<p>Пункт 4.7.2.</p> <p>«4.7.2. До складу ради голів входять: міський голова, секретар ради, голови депутатських комісій.»</p>	<p>доповнити словами : «фракцій і груп»</p> <p>4.7.2. До складу ради голів входять: міський голова, секретар ради, голови депутатських комісій, фракцій і груп.</p>
<p>Із статті 5.1. пункти 5.1.9 - 5.1.16 виключити.</p> <p>5.1.9. Очолює виконавчий комітет міської ради міський голова.</p> <p>5.1.10. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.</p> <p>5.1.11. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.</p> <p>5.1.12. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати міської ради, крім секретаря ради.</p> <p>5.1.13. Повноваження виконавчого комітету</p>	

<p>міської ради визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».</p> <p>5.1.14. 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.</p> <p>5.1.15. У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету ради він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд міської ради.</p> <p>5.1.16. Рішення виконавчого комітету ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані міською радою.</p>	
<p>Пункти 6.2.2. статті 6.2. виключити</p> <p>6.2.2. Механізм здійснення контролю за виконанням рішень виконавчого комітету міської ради визначається Регламентом роботи виконавчого комітету. Проект Регламенту роботи виконавчого комітету розробляється апаратом міської ради з урахуванням пропозицій постійних комісій та затверджується сесією міської ради.</p>	
<p>Пункт 8.2.1.</p> <p>8.2.1. Процес безпосереднього формування бюджету на наступний фінансовий рік починається після ухвалення Верховною Радою України у другому читанні Закону України про Державний бюджет України на наступний рік та доведення у тижневий термін після цього Кабінетом Міністрів України виконкому міської ради положень та показників міжбюджетних відносин (обсягів міжбюджетних трансфертів та текстових статей, що визначають особливості міжбюджетних відносин на наступний бюджетний період), які були проголосовані Верховною Радою України у другому читанні.</p>	<p>викласти в наступній редакції:</p> <p>«8.2.1. Підготовка і прийняття міського бюджету та контроль за його виконанням здійснюється у відповідності до Бюджетного регламенту»;</p>
<p>Пункти 8.2.2 - 8.2.18 статті 8.2. виключити.</p> <p>8.2.2. На основі прогнозованого економічним відділом міської ради розвитку соціально-економічного стану міста на наступний період, бюджетних запитів головних розпорядників коштів фінансове управління міської ради у відповідності зі статтями 75,76 Бюджетного кодексу України складає проект бюджету на наступний період у місячний термін після отримання показників міжбюджетних</p>	

трансфертів, затверджених Верховною Радою України при прийнятті проекту Закону про Державний бюджет України у другому читанні.

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

8.2.4. З доповіддю на засіданнях всіх постійних комісій про проект бюджету виступає начальник економічного відділу або особа, яка виконує його обов'язки.

На ознайомлення депутатів з проектом бюджету дається не менше 14 днів.

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

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

8.2.7. В поданому на розгляд постійних комісій проекті бюджету на наступний рік визначається граничний розмір дефіциту міського бюджету, який відповідає вимогам чинного законодавства.

8.2.8.

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

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

3) Економічний відділ міської ради готує таблицю про підтримані пропозиції

депутатів, груп, фракцій та постійних комісій і перелік відхилених пропозицій до бюджету з вмотивованими поясненнями щодо неврахованих пропозицій.

8.2.9. На розгляд міської ради схвалений проект бюджету подається виконавчим комітетом. Співдоповідь з проекту бюджету робить голова постійної комісії з питань планування, фінансів та бюджету або призначений постійною комісією депутат, який входить до її складу.

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

8.2.11. Протягом фінансового року до міського бюджету можуть бути внесені зміни і доповнення на основі спільного рішення виконавчого комітету і постійної комісії з питань планування, фінансів та бюджету з наступним затвердженням міською радою.

8.2.12. Загальний постійний контроль за виконанням бюджету здійснює міська рада та постійна комісія з питань планування, фінансів та бюджету.

8.2.13.

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

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

8.2.14. Після закінчення бюджетного року виконавчий комітет подає на затвердження міської ради не пізніше 1 кварталу поточного року, письмовий звіт про виконання міського бюджету за минулий рік.

8.2.15. Попередньо письмовий звіт

розглядається постійними комісіями, які готують відповідні висновки і подають їх для узагальнення в постійну комісію з питань планування, фінансів та бюджету.

8.2.16. Постійна комісія з питань планування, фінансів та бюджету розглядає звіт про виконання бюджету на минулий рік, висновки інших комісій і спільно з фінансовим управлінням готує остаточний варіант проекту рішення міської ради про затвердження звіту.

8.2.17. Після доповіді начальника економічного відділу міської ради та після інформації голови постійної комісії з питань планування, фінансів та бюджету про виконання міського бюджету і відповідей на запитання, міська рада приймає рішення щодо звіту про виконання міського бюджету.

8.2.18. У тримісячний термін після завершення року газета «Барчани» публікує річний звіт про хід і результати виконання міського бюджету.

Звіт, що відповідає за формою затвердженому бюджету, подає до газети економічний відділ міської ради. Звіт про використання резервного фонду публікується окремо.