

РЕГЛАМЕНТ

БАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

затверджений рішенням 2 сесії Барської міської ради 8 скликання від 17.12.2020 р. № 2
зі змінами

згідно рішення 3 позачергової сесії Барської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 1

З М І С Т

Розділ I. Загальні положення	4
Розділ II. Сесія ради	5
Глава 2.1. Порядок кликання сесії	5
Глава 2.2. Розпорядок роботи сесії	5
Глава 2.3. Порядок проведення сесії новообраної ради	6
Глава 2.4. Чергові і позачергові сесії.....	7
Глава 2.5. Порядок денний сесії.....	8
Глава 2.6. Порядок підготовки питань для розгляду на сесії.....	9
Розділ III. Пленарні засідання ради	10
Глава 3.1. Виключна компетенція ради.....	10
Глава 3.2. Робочі органи сесії.....	10
Глава 3.3. Ведення пленарних засідань.....	11
Глава 3.4. Порядок надання слова	13
Глава 3.5. Організація розгляду питань	14
Глава 3.6. Прийняття рішень.....	16
Глава 3.7. Порядок голосування пропозицій	18
Глава 3.8. Таємне голосування.....	20
Глава 3.9. Дисципліна та етика пленарних засідань	21
Глава 3.10. Про порядок оформлення матеріалів сесії	22
Розділ IV. Депутати, посадові особи і органи ради	23
Глава 4.1. Депутати	23
Глава 4.2. Депутатські групи та фракції.....	26
Глава 4.3. Міський голова та секретар міської ради	27
Глава 4. Постійні комісії ради.....	29
Глава 4.5. Тимчасові контрольні комісії ради	30
Глава 4.6. Про порядок висвітлення діяльності ради.....	30
Розділ V. Формування виконавчих органів ради	31
Глава 5.1. Утворення виконавчого комітету ради.....	31
Глава 5.2. Формування структури виконавчих органів ради	31
Розділ VI. Здійснення контролю	32
Глава 6.1. Контроль за виконанням рішень ради	32
Глава 6.2. Контроль за рішеннями виконавчого комітету ради.....	33
Розділ VII. Депутатські звернення, запити, запитання. Пропозиції і зауваження депутата	33
Розділ VIII. Особливі процедури розгляду питань	34
Глава 8.1. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням	34
Глава 8.2. Затвердження програм розвитку та контроль за їх виконанням	36
Глава 8.3. Дострокове припинення повноважень міського голови	38
Глава 8.4. Дострокове припинення повноважень депутата.....	39

Розділ IX. «Особливості організації та проведення сесій та засідань постійних комісій ради в умовах надзвичайних ситуацій та/або надзвичайного стану»	40
Розділ X. Заключні положення	40
Глава 10.1. Про дію Регламенту та порядок внесення змін до нього	40
Глава 10.2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради	41

Розділ I. Загальні положення

Стаття 1.1.

Порядок діяльності міської ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами, Статутом територіальної громади, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії Барської міської ради.

Стаття 1.2.

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

Стаття 1.3.

Робота міської ради ведеться державною мовою.

У разі, коли промовець не володіє державною мовою, він має право виступати іншою мовою, прийнятною для депутатів міської ради.

Стаття 1.4.

Міська рада проводить свою роботу відкрито і гласно, систематично інформує територіальну громаду про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання.

Стаття 1.5.

1. За вмотивованим рішенням сесії міської ради, яке приймається після обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу міської ради, можуть проводитися її закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань.

2. На закритому засіданні міської ради, окрім міського голови та депутатів, мають право бути присутніми члени виконавчого комітету та інші особи, присутність яких визначена як необхідна у рішенні міської ради про проведення закритого засідання.

3. Міська рада після обговорення наприкінці закритого засідання приймає рішення щодо публікації матеріалів цього засідання.

Стаття 1.6.

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

Стаття 1.7.

Діяльність міської ради, її виконавчих органів здійснюється згідно з планами роботи, які затверджуються міською радою та виконавчими органами з врахуванням пропозицій постійних комісій і депутатів міської ради, наукових установ та об'єднань громадян, органів територіальної самоорганізації громадян.

Стаття 1.8.

Біля будинку міської ради постійно піднімається Державний прапор України, а під час засідань міської ради в сесійному залі встановлюється Державний прапор України та прапор Барської міської територіальної громади.

Стаття 1.9.

Кожне перше пленарне засідання міської ради нового скликання починається і останнє завершується звучанням у залі, де вони проводяться, Державного Гімну України.

Розділ II. Сесія ради

Глава 2.1. Порядок кликання сесії

Стаття 2.1.1.

1. Міська рада проводить свою роботу сесійно.
2. Сесії міської ради складаються з пленарних засідань міської ради і засідань постійних та інших комісій міської ради, що проводяться у перерві між пленарними засіданнями.

Стаття 2.1.2.

1. Порядок скликання сесії визначається статтею 46 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».
2. У випадках, коли сесія скликається за пропозицією виконавчого комітету, постійної комісії чи на вимогу не менш, як однієї третини обраних депутатів міської ради, в апарат міської ради передається протокол засідання із зазначенням питань запропонованих до розгляду сесії.

Стаття 2.1.3.

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

Глава 2.2. Розпорядок роботи сесії

Стаття 2.2.1.

1. У сесійний період пленарні засідання міської ради проводяться з 10.00 до 17.00, включаючи перерви на 15 хв. через кожні дві години, якщо радою не буде прийнято іншого рішення.
2. Останніх 30 хвилин депутати розглядають питання, внесені в «Різне» порядку денного сесії.
3. Пленарне засідання міської ради може бути продовжено головуючим на засіданні понад визначений у пункті 1 цієї статті час не більше ніж на 30 хвилин. Інші одноразові зміни часу роботи можуть здійснюватися, якщо за це проголосувала більшість депутатів від присутніх на сесії.
4. Пленарне засідання міської ради переривається на період від 5 до 15 хвилин на вимогу голови постійної комісії ради, керівника депутатської групи, керівника депутатської фракції або особи, уповноваженої представляти фракцію, без голосування, якщо вказані

особи вимагають зробити перерву для проведення консультацій або погодження позицій щодо питання, яке поставлене на обговорення без голосування.

5. Пленарне засідання міської ради може бути перерване і продовжене у інший день, визначеною міською радою, якщо за це проголосувала більшість депутатів від загального складу міської ради.

6. Для автоматизації процесу проведення пленарних засідань сесії міської ради застосовується програмно-технічний комплекс системи електронного голосування (за наявності).

Глава 2.3. Порядок проведення сесії новообраної ради

Стаття 2.3.1.

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

Стаття 2.3.2.

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

Стаття 2.3.3.

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

2. Перше засідання підготовчої депутатської групи скликає новообраний міський голова, міський голова попереднього скликання або голова міської територіальної виборчої комісії не пізніше як за 10 днів до початку першої сесії міської ради нового скликання.

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

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

5. Про проведену роботу підготовча депутатська група готує інформацію на першу сесію міської ради.

Стаття 2.3.4.

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

Стаття 2.3.5.

1. Першу сесію новообраної міської ради відкриває і веде голова міської територіальної виборчої комісії. Він інформує раду про підсумки виборів депутатів та міського голови і визнання їх повноважень.

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

3. Після визнання повноважень міського голови, йому передається ведення сесії.

Стаття 2.3.6.

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

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

Стаття 2.3.7.

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

- 1) інформація голови міської територіальної виборчої комісії;
- 2) обрання лічильної комісії;
- 3) обрання секретаря пленарного засідання;
- 4) інформація підготовчої депутатської групи, відповіді на запитання;
- 5) доповідь міського голови попереднього скликання про стан справ у населених пунктах, що входять до складу Барської міської територіальної громади;
- 6) обговорення і визначення переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій міської ради;
- 7) утворення постійних комісій міської ради та затвердження їх складу;
- 8) обрання голів постійних комісій міської ради.

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

2. Підготовча депутатська група може включати до порядку денного сесії інші питання, які потребують обговорення і затвердження.

3. Депутатські групи (фракції) формуються в порядку, зазначеному в главі 4.2.

Глава 2.4. Чергові і позачергові сесії

Стаття 2.4.1.

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

- міським головою;
- секретарем міської ради;
- однією третиною (1/3) депутатів від загального складу ради;
- постійною комісією міської ради;
- виконавчим комітетом міської ради.

Стаття 2.4.2.

1. Чергові сесії міської ради скликаються за розпорядженням міського голови в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру – не рідше ніж один раз на місяць.

2. Секретар міської ради за 10 днів повідомляє депутатів про час скликання і місце проведення сесії міської ради шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради.

Стаття 2.4.3.

1. Позачергові сесії скликаються у випадку гострої необхідності.

2. Вмотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії ради підписані ініціаторами, надсилаються міському голові з зазначенням питань до порядку денного та проектами документів, розгляд яких пропонується, не пізніше як за три дні до початку сесії.

3. Рішення про скликання позачергової сесії міської ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

4. Матеріали позачергової сесії видаються депутатам при їх реєстрації.

Глава 2.5. Порядок денний сесії

Стаття 2.5.1.

1. Проект порядку денного формується головою міської ради.

2. Пропозиції щодо включення питань до проекту порядку денного сесії можуть вноситись міським головою, секретарем міської ради, постійними комісіями, депутатськими групами (фракціями), депутатами, виконавчим комітетом міської ради, загальними зборами громадян, старостами.

3. Проект порядку денного оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради в розділі «Оголошення».

Стаття 2.5.2.

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

Стаття 2.5.3.

1. До проекту порядку денного чергової сесії регулярно включаються звіти виконавчих органів міської ради, посадових осіб, яких міська рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує, а також інформацію представників правоохоронних органів (прокуратури, поліції) про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на території Барської міської територіальної громади.

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

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

4. Питання, внесені до порядку денного позачергової сесії міської ради, можуть розглядатись профільною постійною комісією міської ради в день проведення сесії. У виключних випадках питання, внесені до порядку денного позачергової сесії, можуть

розглядатись на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу.

Стаття 2.5.4.

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

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

3. Рішення про включення питання до ще не затвердженого в цілому порядку денного сесії приймається, якщо за нього проголосувало більшість від присутніх депутатів міської ради.

Стаття 2.5.5.

1. Питання затвердженого порядку денного сесії міської ради можуть розглядатись в іншій, ніж передбачена в ньому послідовності, відкладатись, змінюватись чи виключатись з порядку денного за рішенням міської ради, прийнятим після обговорення за скороченою процедурою.

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

Глава 2.6. Порядок підготовки питань для розгляду на сесії

Стаття 2.6.1.

Секретар міської ради разом з апаратом міської ради організує підготовку питань, що вносяться на розгляд сесії.

Стаття 2.6.2.

Пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд сесії міської ради, можуть вноситись міським головою, секретарем міської ради, постійними комісіями міської ради, депутатськими групами (фракціями), депутатами, виконавчим комітетом міської ради, загальними зборами громадян, а також органами самоорганізації населення, трудовими колективами, політичними партіями і громадськими організаціями в порядку місцевої ініціативи у відповідності до Статуту територіальної громади.

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

Стаття 2.6.3.

Працівники відділів, служб, інших виконавчих органів міської ради зобов'язані надавати ініціаторам проектів рішень допомогу і інформацію, необхідну для підготовки даних питань.

Стаття 2.6.4.

1. Візування проектів рішень міської ради здійснюється у паперовому вигляді:

- керівником відділу, служби виконавчих органів міської ради, у якому готується проект;
- начальником відділу юридичного забезпечення та персоналу;
- заступником міського голови, який відповідає за підготовку проекту рішення – заступником міського голови, який координує роботу виконавчих органів (відділів), в компетенцію яких входить розгляд даного питання та виконання рішення;
- секретар міської ради.

За відсутності візуючої особи (з будь-яких причин) її можливо змінити на особу, яка виконує її обов'язки або перед погодженням або під час виконання процедури погодження.

2. Керуючий справами (секретарем) виконавчого комітету візує проекти рішень виконкому міської ради.

3. До проекту рішення додаються листи установ, організацій, заяви громадян, інші документи, на підставі яких готується проект, також довідкові матеріали з техніко-економічним обґрунтуванням стосовно тих питань, що пов'язані з витратами із міського бюджету та відчуженням комунального майна.

Стаття 2.6.5.

1. Не пізніше як за 1 день до розгляду питань на сесії постійні комісії міської ради проводять їх попереднє обговорення.

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

Стаття 2.6.6.

Проекти рішень, інші матеріали, які вносяться на розгляд міської ради, подаються не пізніше як за 10 днів до відкриття сесії.

Стаття 2.6.7.

Матеріали, підготовлені з відступами від вимог цього Регламенту, приймаються до розгляду на сесії міської ради, як виняток, лише у випадку, коли вони вимагають термінового вирішення, були розглянуті на профільній комісії, завізовані головою профільної комісії та начальником відділу юридичного забезпечення та персоналу міської ради і вносяться до порядку денного сесії в порядку їх надходження.

Розділ III. Пленарні засідання ради

Глава 3.1. Виключна компетенція ради

Стаття 3.1.1.

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

Глава 3.2. Робочі органи сесії

Стаття 3.2.1.

Для забезпечення роботи пленарних засідань обираються робочі органи сесії з числа депутатів:

- лічильна комісія;
- секретар пленарного засідання.

Стаття 3.2.2.

1. Лічильна комісія утворюється на пленарному засіданні на термін повноважень ради.

2. На першому організаційному засіданні лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря комісії.

3. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів при прийнятті рішень відкритим голосуванням шляхом підняття руки, оголошує про результати голосування («за», «проти», «утримався»).

4. У випадку відсутності на пленарному засіданні члена (членів) лічильної комісії, міська рада може за необхідності обрати на період даного пленарного засідання нового члена (членів) або новий склад лічильної комісії.

Стаття 3.2.3.

1. Секретар пленарного засідання міської ради виконує наступні функції:

- веде протокол пленарного засідання міської ради;
- надає допомогу головному у веденні сесії міської ради;
- проводить реєстрацію листів, звернень, скарг, заяв, що надійшли на адресу сесії та передає їх головному у веденні пленарного засідання;
- забезпечує передачу вказаних документів виконавцям.

Стаття 3.2.4.

Кількісний та особовий склад лічильної комісії і секретаря пленарного засідання ї затверджується більшістю депутатів від їх загального складу.

Глава 3.3 Ведення пленарних засідань

Стаття 3.3.1.

1. Пленарні засідання міської ради проводяться згідно з розпорядком роботи сесії.

2. Рішення міської ради (крім процедурних) приймаються лише з питань, внесених до порядку денного засідання, за винятком випадків, встановлених цим Регламентом.

3. Пленарні засідання ради відкривають, ведуть і закривають міський голова або секретар міської ради, а на першій сесії – голова міської територіальної виборчої комісії.

4. На час доповіді, співповіді або виступу у дебатах головному, під час розгляду внесеної ним пропозиції з непроцедурного питання та прийняття рішення щодо неї, а також під час розгляду питання, що містить конфлікт інтересів головному, він звільняє місце, відведене для головному, а ведення засідання доручається іншій особі, зазначеній в пункті 3 цієї статті.

Стаття 3.3.2.

1. Головуючий на пленарному засіданні міської ради:

1) відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях міської ради;

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

2. Під час засідання міської ради головуєчий не перериває промовців, крім випадків, зазначених у главі 3.9. цього Регламенту, не коментує і не дає оцінок щодо їх виступів.

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

Стаття 3.3.3.

1. Пленарне засідання міської ради відкривається і проводиться, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу ради. Реєстрація депутатів проводиться перед кожним пленарним засіданням.

2. На початку пленарного засідання міської ради і після кожної перерви головуєчий проводить реєстрацію депутатів. На початку засідання головуєчий повідомляє присутніх про кількість депутатів, відсутніх з поважних причин.

3. Якщо відкриття пленарного засідання неможливе у зв'язку з відсутністю за даними реєстрації необхідної кількості депутатів, головуєчий відкладає відкриття пленарного засідання на 1 годину, або оголошує дату, на яку переноситься сесія міської ради.

4. На вимогу депутатської групи (фракції) головуєчий проводить реєстрацію депутатів, присутніх на засіданні. Якщо голосування не може проводитися у зв'язку з відсутністю на засіданні необхідної кількості депутатів, головуєчий закриває засідання з додержанням положень пункту 3 цієї статті.

Стаття 3.3.4.

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

1. За рішенням міської ради головуєчий може об'єднати обговорення кількох, пов'язаних між собою, питань порядку денного пленарного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, процедурне рішення про це приймається без обговорення.

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

Глава 3.4. Порядок надання слова

Стаття 3.4.1.

1. Час, який надається для доповіді – до 20 хвилин, співдоповіді і заключного слова – до 10 хвилин. Виступаючим в обговоренні, для повторних виступів при обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, для виступів з інформацією з питань порядку денного, для заяв, внесення запитів, резолюцій, надається час тривалістю до 3 хвилин, для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок, а також виступів в «Різному» - до 2 хвилин.

2. Для надання слова всім промовцям з певного виду виступів, зазначених у пункті 1 цієї статті, на більш тривалий час, ніж встановлено у пункті 1 цієї статті, міська рада приймає рішення без обговорення простою більшістю голосів депутатів. У разі необхідності головуєчий може на прохання окремого промовця та за згодою більшості депутатів, визначеною шляхом голосування, продовжити йому час для виступу.

3. Якщо виступ промовця повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення даного питання, і головуєчий вважає, що міська рада отримала з цього питання достатню інформацію, він може звернутися до промовця з проханням скоротити або закінчити виступ.

Стаття 3.4.2

1. Депутати міської ради можуть визначити загальний час для обговорення питання, після закінчення якого головуєчий припиняє надання слова і в разі необхідності, обговорення цього питання проводиться за скороченою процедурою.

2. Якщо з'ясується, що визначеного часу для обговорення питань недостатньо, міська рада без обговорення може прийняти процедурне рішення про збільшення часу для обговорення.

Стаття 3.4.3.

1. Запис депутатів на виступ проводиться шляхом відповідно звернення до секретаря пленарного засідання міської ради, яке ним реєструється.

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

3. Головуєчий на засіданні може надати працівнику апарату міської ради слово для виступу і в разі усного звернення депутата або іншої особи, якщо в цьому виникла потреба.

Стаття 3.4.4.

В необхідних випадках при прийнятті рішення, які потребують юридичного обґрунтування, головуєчий може надавати слово представнику відділу з юридичного забезпечення та персоналу міської ради.

Стаття 3.4.5.

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

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

Стаття 3.4.6.

На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуючого. Головуючий на засідання надає слово депутатам у порядку, передбаченому ст. 3.4.1. Регламенту.

Стаття 3.4.7.

1. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.
2. Депутат та головуючий може виступити на засіданні міської ради з одного і того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, не більше двох разів.
3. Слово щодо порядку ведення пленарного засідання міської ради, питань про неприйнятність рішення, для довідки, відповіді на запитання і роз'яснень надається головуючим позачергово.
4. Запитання доповідачам та співдоповідачам ставляться письмово або усно. Головуючий на пленарному засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам від різних зареєстрованих депутатських груп (фракцій).

Стаття 3.4.8.

1. Доповіді і співдоповіді, виступи, заяви, запити виголошуються з трибуни.
2. Якщо головуючий не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи (фракції) – зазначає і її назву.
3. Після припинення виступів доповідач і співдоповідач мають право на заключне слово до 5 хвилин.

Стаття 3.4.9.

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

Глава 3.5. Організація розгляду питань

Стаття 3.5.1.

Обговорення питання на пленарному засіданні міської ради включає:

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

9) уточнення і оголошення головуючим, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;

10) виступи депутатів з мотивів голосування.

Стаття 3.5.2.

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

1) запитання доповідачу, співдоповідачам, і відповіді на них;

2) виступ голови або представника від профільної постійної комісії;

3) виступи двох депутатів, які підтримують рішення, та двох депутатів, які його не підтримують;

4) уточнення та оголошення головуючим пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;

5) виступи депутатів з мотивів голосування.

2. З питань, по яких непотрібно проводити обговорення, з процедурних та організаційних питань щодо ведення сесії, міська рада приймає рішення без обговорення.

Стаття 3.5.3.

Рішення про необхідність обговорення міська рада приймає більшістю голосів від присутніх.

Стаття 3.5.4.

Слово для виступу з мотивів голосування надається за усним зверненням депутата.

Стаття 3.5.5.

Депутат, група депутатів (фракцій) або постійна комісія можуть подати до секретаря пленарного засідання сесії міської ради на ім'я головуючого свою окрему думку щодо прийнятого на пленарному засіданні рішення.

Окрема думка, включається як додаток до матеріалів сесії.

Стаття 3.5.6.

У ході обговорення питання на засіданні міської ради можуть вноситися:

– пропозиції щодо порядку ведення пленарного засідання та організації розгляду питання;

– пропозиції, поправки постійних комісій, депутатських груп (фракцій), депутатів.

Стаття 3.5.7.

Усі пропозиції щодо обговорюваного питання після оголошення його на сесії подаються в письмовій формі до секретаря пленарного засідання на ім'я головуючого.

Стаття 3.5.8.

Тексти виступів депутатів, які виступили, і тих, які не мали змоги виголосити їх у зв'язку з припинення обговорення, передаються секретарю пленарного засідання і включаються в протокол.

Глава 3.6. Прийняття рішень

Стаття 3.6.1

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

Рішення міської ради не повинно суперечити Конституції України та чинному законодавству.

Стаття 3.6.2.

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

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

Стаття 3.6.3.

Рішення міської ради приймається відкритим, поіменним або таємним голосуванням.

Стаття 3.6.4.

1. Рішення міської ради з будь-якого питання приймається на її пленарному засіданні після його обговорення. Прийняття рішення без обговорення питання допускається лише в випадках, зазначених у цьому Регламенті.

2. Рішення міської ради про припинення обговорення на пленарному засіданні може прийматися, якщо за це проголосувала більшість від присутніх депутатів.

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

4. Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань або у відведеному для таємного голосування місці.

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

Стаття 3.6.5.

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

Стаття 3.6.6.

1. Міська рада може скасовувати рішення ради у відповідності до статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

Стаття 3.6.7.

Формою виконання рішень міської ради може бути протокольне доручення, яке приймається на пленарному засіданні міської ради на випадок, коли поставлене депутатами чи керівниками виконавчих органів ради питання не ввійшло в проект того чи іншого рішення, але має до нього безпосереднє відношення.

Стаття 3.6.8.

1. Рішення міської ради приймаються відкритим та відкритим поіменним голосуванням шляхом підрахунку голосів чи таємним голосуванням шляхом подачі бюлетенів.

2. При голосуванні з одного питання кожний депутат міської ради має один голос і подає його за пропозицію, проти неї або ж утримується при голосуванні.

3. Депутат зобов'язаний особисто здійснювати своє право голосу під час голосування. Депутат, відсутній на голосуванні, не має права подавати свій голос заочно.

4. Після остаточного підрахунку голосів головуєчий на пленарному засіданні оголошує результати голосування – рішення прийняти чи відхилено.

5. Всі рішення приймаються міською радою відкритим голосуванням, крім випадків, коли законом чи Регламентом встановлено таємне голосування.

Стаття 3.6.9.

1. Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-кого з депутатів, підтримане 1/3 частиною депутатів від присутніх на сесії.

2. Дані про результати поіменного голосування передаються лічильною комісією ради секретарю міської ради на протязі п'яти днів після голосування для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради, зберігаються протягом необмеженого строку та надаються представникам депутатських груп (фракцій), депутатам за їх зверненнями, представникам засобів масової інформації.

3. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії міської ради.

Стаття 3.6.10.

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

Стаття 3.6.11

1. У разі внесення на сесії міської ради поправок до запропонованого проекту рішення, після доопрацювання, остаточна редакція візується в паперовому вигляді:

- начальником відділу (служби) виконавчого органу ради, установи, підприємства, організації в компетенцію якого входить розгляд даного питання;
- начальником відділу юридичного забезпечення та персоналу;
- заступником міського голови, який відповідає за підготовку рішення;
- депутатом міської ради, який вніс дану правку;
- секретарем міської ради

2. Прийняті міською радою рішення розмножуються і передаються в усі постійні комісії та видаються депутатам за їх вимогою через 5 робочих днів після закінчення відповідного пленарного засідання та розміщуються на офіційному веб-сайті міської ради.

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

Стаття 3.6.12.

1. Рішення міської ради надсилаються відповідним підприємствам, організаціям і установам, посадовим особам і доводяться до відома громадян не пізніше десяти робочих днів з дня їх прийняття.

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

3. Рішення міської ради, які передбачають за їх порушення адміністративну відповідальність, набувають чинності через 10 днів після їх опублікування на офіційному веб-сайті міської ради та/або в засобах масової інформації і діють протягом строку, зазначеного у рішенні, але не більше строку повноважень ради.

Стаття 3.6.13.

Прийняті рішення підписуються головою.

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

Стаття 3.6.14.

Підписані рішення міської ради протягом п'яти днів після їх підписання реєструються загальним відділом міської ради та передаються відділу організаційної роботи та інформації міської ради для опублікування на офіційному веб-сайті міської ради.

Глава 3.7. Порядок голосування пропозицій

Стаття 3.7.1.

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

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

Стаття 3.7.2

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

Стаття 3.7.3.

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки.

2. Якщо окрема думка депутата чи постійної комісії містить пропозиції щодо обговореного питання, головуючий оголошує ці пропозиції і також ставить їх на голосування.

3. Пропозиції і поправки повинні проходити юридичну експертизу, яку на пленарному засіданні дає представник від відділу юридичного забезпечення та персоналу міської ради.

4. Головуючий може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, який суперечить чинному законодавству.

Стаття 3.7.4.

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

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

Стаття 3.7.5.

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

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

Стаття 3.7.6.

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

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

3. Голосування проводиться за допомогою підняття руки чи системи для голосування (за наявністю) при проведенні відкритого голосування або бюлетенями при проведенні таємного голосування.

4. Поіменне голосування проводиться шляхом опитування головуючим вголос кожного депутата під час пленарного засідання.

Стаття 3.7.7.

В будь-який час депутат може звертатись з такими пропозиціями щодо дотримання Регламенту під час проведення пленарного засідання ради:

- щодо перерви у пленарному засіданні;
- щодо закритості (гласності) розгляду питань порядку денного;
- про припинення обговорення питання порядку денного;
- про те, щоб вважати список для виступів вичерпаним;
- про перенесення питання порядку денного;
- про повторний розгляд сесійного питання.

Стаття 3.7.8.

Пропозиції щодо дотримання Регламенту повинні негайно ставитись на обговорення і голосування.

Якщо є декілька пропозицій, то слід організувати голосування з дотриманням черговості.

Стаття 3.7.9.

Виступи щодо Регламенту не повинні тривати довше ніж 1 хвилини і обмежуватись обговоренням питань, безпосередньо пов'язаних з Регламентом і у відповідності з ним, а не самих питань.

Стаття 3.7.10.

При розгляді пропозицій щодо Регламенту надається можливість представнику кожної депутатської групи та фракції висловити свою думку «за» чи «проти».

Стаття 3.7.11.

Головуючий може повторно висловити свою думку щодо відповідного пункту Регламенту перед повторним голосуванням.

Стаття 3.7.12.

Одна і та ж пропозиція не може ставитись на голосування більше двох разів, крім випадків, передбачених Регламентом.

Глава 3.8. Таємне голосування

Стаття 3.8.1.

Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, частиною 3 статті 79 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

З визначених міською радою питань може проводитися таємне голосування.

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

Стаття 3.8.2.

1. Таємне голосування організовує лічильна комісія.
2. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів членів комісії.

Стаття 3.8.3

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

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

Стаття 3.8.4.

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

Стаття 3.8.5.

Лічильна комісія перед початком голосування:

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

Стаття 3.8.6.

1. Голосування проводиться у кабіні (приміщенні) для таємного голосування. Заповнений бюлетень опускається в скриньку, яка повинна знаходитися біля кабіні (приміщення) для таємного голосування.
2. Підрахунок голосів і встановлення результатів виборів проводиться лише членами лічильної комісії.

Стаття 3.8.7.

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

Стаття 3.8.8.

1. Протокол засідання лічильної комісії щодо таємного голосування затверджується міською радою відкритим голосуванням.
2. На підставі доповіді лічильної комісії про результат таємного голосування головуючий повідомляє, прийнято рішення або ні, а при виборах (погодженні) називає кандидатури, обрані (погоджені) на посади.
3. Результати таємного голосування оформляються рішенням міської ради. Дане рішення приймається без голосування, якщо від депутатів не надійшло вмотивованих зауважень або заперечень по підсумках таємного голосування.

Глава 3.9. Дисципліна та етика пленарних засідань

Стаття 3.9.1.

1. На пленарному 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 образливі висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій.

Головуючий має право попередити промовця про неприпустимість порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Депутат або представник депутатської фракції, групи, на адресу яких були виголошені образливі слова, може звернутися до головуючого про надання слова для репліки.

Головуючий на засіданні надає слово депутату, або представнику депутатської фракції, групи відразу після звернення.

3. Якщо головуючий звертається до промовця, останній повинен зупинити свій виступ, в іншому разі головуючий 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 після попередження позбавляє його слова.

Стаття 3.9.2.

1. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання 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.

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

Стаття 3.9.3.

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

Стаття 3.9.4.

Депутати присутні на пленарному засіданні зобов'язані мати охайний зовнішній вигляд та посвідчення депутата.

Глава 3.10. Про порядок оформлення матеріалів сесії

Стаття 3.10.1.

Матеріали сесії складаються з протоколу, фонограми (відеозапису) сесії.

{Стаття 3.10.1. із змінами, внесеними згідно рішення 3 позачергової сесії Барської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 1 «Про внесення змін до Регламенту Барської міської ради затвердженого рішенням 2 сесії Барської міської ради 8 скликання від 17.12.2020 № 2»}

Стаття 3.10.2.

1. Протокол сесії повинен містити:

1) назву міської ради та її скликання, порядковий номер сесії, дату і місце її проведення, час початку і закінчення;

2) загальне число депутатів ради, кількість присутніх, список запрошених на сесію та прізвища депутатів вищих рівнів, які були присутніми на сесії;

3) порядок денний і регламент часу роботи;

4) прізвища, посади доповідачів, співдоповідачів і виступаючих;

5) результати голосування і прийняті рішення;

6) запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах.

2. До протоколу сесії додаються:

1) тексти доповідей і співдоповідей;

2) тексти виступів депутатів, які не брали участі у дебатах і в зв'язку з припиненням обговорення питань;

3) список присутніх на сесії депутатів;

4) поправки і доповнення до проектів рішень;

5) довідки, зауваження;

6) порядок ведення сесії.

Стаття 3.10.3

Цифровий звукозапис (відеозапис) сесії, записана на носіях електронної інформації, зберігається у секретаря міської ради, а архівна копія у відділ організаційної роботи та інформації протягом 1 року.

Стаття 3.10.4.

1. Протоколи сесій міської ради підписуються головуючим та секретарем міської ради (а у випадку відсутності секретаря міської ради – секретарем пленарного засідання).

2. Протокол сесії ради оформляється не пізніше 10 днів після завершення сесії міської ради.

Розділ IV. Депутати, посадові особи і органи ради

Глава 4.1. Депутати

Стаття 4.1.1.

Права, порядок діяльності депутата в раді та її органах визначаються Законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом місцевої територіальної громади, Положеннями про постійні комісії міської ради і цим Регламентом.

Стаття 4.1.2.

1. Повноваження депутата починаються з моменту офіційного оголошення міською територіальною виборчою комісією на сесії міської ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день відкриття першої сесії міської ради нового скликання.

2. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених Законом.

Стаття 4.1.3.

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

2. Участь депутата у роботі міської ради та її комісій виявляється:

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

- інформації виборців про рішення, які приймаються міською радою і постійною комісією, тощо.

Стаття 4.1.4.

Відповідно до частини 11 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і цього Регламенту ради депутат за рішенням міської ради може вести пленарне засідання сесії. В цьому випадку цей депутат підписує протокол і прийняті рішення міської ради.

Стаття 4.1.5.

Депутат має право вийти з пропозицією про включення окремих питань до порядку денного.

Стаття 4.1.6.

Депутат має право на депутатське звернення, депутатський запит та депутатське запитання. Порядок їх внесення та розгляду викладений в статтях 13, 21, 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та в розділі VII цього Регламенту.

Стаття 4.1.7.

1. Крім інформації виборців про роботу міської ради, її органів, депутатами розглядаються пропозиції, заяви і скарги громадян, ведеться прийом громадян.

2. Депутат розглядає звернення, які надійшли до нього, вживає заходів до їх вирішення. З цією метою депутат може направляти одержані ним пропозиції, заяви і скарги до відповідних виконавчих органів міської ради, інших органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, об'єднань громадян, якщо вирішення питань належить до їх повноважень, які зобов'язані розглянути їх відповідно до чинного законодавства і про результати повідомити заявника, а також депутата.

3. 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

Стаття 4.1.8.

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

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 пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через офіційний сайт міської ради та/або засоби масової інформації або в інший спосіб.

Депутат міської ради інформує міську раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій висловлених виборцями на адресу міської 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 зустріччю з ними, здійснюється за рахунок міського бюджету у межах, затверджених на ці цілі видатків.

Звіти і зустрічі депутатів міської ради з виборцями висвітлюються на офіційному веб-сайті міської ради та/або засобах масової інформації.

Стаття 4.1.9.

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

Стаття 4.1.10.

Постійна комісія ради з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гендерної рівності, гласності та законності, в разі надходження до міської ради листів, заяв, звернень про порушення депутатом хоча б однієї з норм правил, викладених в статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» чи письмових повідомлень депутатів, розглядає наведені факти. В разі систематичного порушення депутатом норм депутатської етики, пропуску протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, інших вимог, передбачених статтею 37 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», постійна комісія з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гендерної рівності, гласності та законності згідно із статтею 38 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» вносить питання щодо пропозиції про відкликання депутата на пленарне засідання ради.

Стаття 4.1.11.

Гарантії депутатської діяльності, охорона трудових та інших прав депутата забезпечуються відповідно до вимог Розділу IV Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 4.1.12.

У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата міської ради, він зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів під час засідання постійної комісії, пленарному засіданні сесії міської ради та не приймати участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішення в умовах конфлікту інтересів.

Депутат міської ради зобов'язаний щороку до 1 квітня подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що подається відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції, посилання на яку розміщується відділом організаційної роботи та інформації міської ради.

Депутат міської ради після припинення повноважень міської ради, а також після дострокового припинення його повноважень, подає декларації уповноваженої особи на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями та після припинення діяльності на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за наступний рік.

Глава 4.2. Депутатські групи та фракції

Стаття 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. Депутатські групи формуються як на партійній, так і на позапартійній основі. Депутатські групи, сформовані на основі партійної належності депутатів, називаються депутатськими фракціями. До складу депутатської фракції можуть входити й позапартійні депутати, які підтримують програмні документи відповідної партії. Депутатські групи, сформовані на позапартійній основі, об'єднують депутатів, які поділяють однакові або схожі погляди з питань державного і соціально-економічного розвитку, місцевого самоврядування.

Стаття 4.2.2.

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

Стаття 4.2.3.

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

2. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи (фракції).

3. Міський голова і секретар міської ради не можуть входити до складу жодної депутатської групи (фракції).

Стаття 4.2.4.

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

Стаття 4.2.5.

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

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

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

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

Стаття 4.2.6.

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

Стаття 4.2.7.

Депутатські групи (фракції) міської ради мають право:

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

Стаття 4.2.8.

Діяльність депутатської групи (фракції) припиняється:

- у разі вибуття окремих депутатів міської ради, внаслідок чого її чисельність стає меншою трьох осіб;
- у разі прийняття депутатами, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи (фракції);
- після закінчення строку, на який депутати об'єдналися в депутатську групу (фракцію), або строку повноважень міської ради відповідного скликання.

Стаття 4.2.8.

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

Стаття 4.2.9.

Голова депутатської групи (фракції) обирається депутатами, що входять до складу даної депутатської групи (фракції) на зборах групи (фракції) більшістю від загального складу групи (фракції).

Глава 4.3. Міський голова та секретар міської ради

Стаття 4.3.1.

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

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

Стаття 4.3.2.

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

Стаття 4.3.3.

Міський голова очолює виконавчий комітет, головує на пленарних засіданнях міської ради (крім випадків, передбачених частиною 11 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом) та очолює її як юридичну особу.

Стаття 4.3.4.

Повноваження міського голови визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, Статутом міської територіальної громади і цим Регламентом.

Стаття 4.3.5.

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

Стаття 4.3.6.

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

Стаття 4.3.7.

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

Стаття 4.3.8.

Секретар міської ради обирається у визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» порядку.

за пропозицією міського голови з числа її депутатів не пізніше як на 2-й сесії на строк повноважень міської ради та працює в ній на постійній основі.

Стаття 4.3.9.

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

Стаття 4.3.10.

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

Стаття 4.3.11.

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

Глава 4. Постійні комісії ради

Стаття 4.4.1.

Повноваження постійних комісій міської ради, порядок їх створення і діяльності, структура і їх взаємодія з органами виконавчої влади ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про постійні комісії міської ради, та Регламентом.

Стаття 4.4.2.

Постійні комісії міської ради обираються з числа депутатів на першій сесії міської ради нового скликання на строк її повноваження у складі голови і членів комісії за поданням міського голови та за згодою робочої групи з числа новообраних депутатів міської ради.

Стаття 4.4.3.

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

Стаття 4.4.4.

1. Голова постійної комісії може бути в будь-який час відкликаний міською радою, як за поданням міського голови, так і за пропозицією членів постійної комісії, в якій працює голова комісії.

2. Голова постійної комісії може бути також відкликаний міською радою за його проханням або у випадках, зазначених цьому Регламенті.

Стаття 4.4.5.

Координує роботу постійних комісій ради секретар міської ради.

Стаття 4.4.6.

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

Стаття 4.4.7.

Проекти рішень міської ради з питань внесених на засідання постійних комісій приймаються, як правило, один раз. Для повторного розгляду питання виконавець викладає письмове обґрунтування необхідності розгляду та погоджує його з міським головою або секретарем міської ради та головою постійної комісії.

Стаття 4.4.8.

Порядок денний та регламент роботи постійної комісії затверджується на початку засідання більшістю голосів від загального складу постійної комісії.

Глава 4.5. Тимчасові контрольні комісії ради

Стаття 4.5.1.

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

Стаття 4.5.2.

Рішення про створення тимчасової контрольної комісії міської ради, вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менш однієї третини депутатів від загального складу міської ради.

Стаття 4.5.3.

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

Стаття 4.5.4.

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

Стаття 4.5.5.

Під час створення тимчасової комісії міської ради встановлюються граничні строки її повноважень в залежності від складності питання.

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

{Статтю 4.5.5. доповнено абзацом першим на підставі рішення 3 позачергової сесії Барської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 1 «Про внесення змін до Регламенту Барської міської ради затвердженого рішенням 2 сесії Барської міської ради 8 скликання від 17.12.2020 № 2»}

Глава 4.6. Про порядок висвітлення діяльності ради

Стаття 4.6.1.

Міська рада, постійні та тимчасові контрольні комісії, депутатські групи та фракції міської ради проводять роботу відкрито і гласно, систематично інформують населення про свою діяльність, прийняті рішення, хід їх виконання, реалізацію наказів виборців.

Стаття 4.6.2.

Гласність роботи міської ради забезпечується шляхом публікації звіту засідань на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет, при необхідності, у інших засобах масової інформації.

{Статтю 4.6.3. виключено на підставі рішення 3 позачергової сесії Барської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 1 «Про внесення змін до Регламенту Барської міської ради затвердженого рішенням 2 сесії Барської міської ради 8 скликання від 17.12.2020 № 2»}

Розділ V. Формування виконавчих органів ради

Глава 5.1. Утворення виконавчого комітету ради

Стаття 5.1.1.

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

Стаття 5.1.2.

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

Стаття 5.1.3.

Постійні комісії після попереднього обговорення кандидатур готують щодо них мотивовані висновки і подають їх міському голові.

Стаття 5.1.4.

Міський голова на пленарному засіданні міської ради інформує депутатів по суті висновків постійних комісій, після чого проводить голосування по кожній кандидатурі окремо або за склад кандидатур в цілому.

Стаття 5.1.5.

Міський голова мотивовано може зняти з розгляду запропоновану ним кандидатуру в будь-який момент, але до переходу ради до голосування щодо неї.

Стаття 5.1.6.

У разі, коли хтось з кандидатів до складу виконавчого комітету чи всі кандидатури не дістали підтримки, необхідної більшості депутатів, міський голова повторно вносить раді пропозиції щодо персонального складу виконавчого комітету чи окремих його членів.

{Статтю 5.1.3. виключено та продовжено нумерацію на підставі рішення 3 позачергової сесії Барської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 1 «Про внесення змін до Регламенту Барської міської ради затвердженого рішенням 2 сесії Барської міської ради 8 скликання від 17.12.2020 № 2»}

Глава 5.2. Формування структури виконавчих органів ради

Стаття 5.2.1.

Перед внесенням на розгляд міської ради питання про формування структури виконавчих органів ради воно попередньо розглядається в постійних комісіях.

Стаття 5.2.2.

Постійні комісії не пізніше як за 3 дні до своїх засідань повинні отримати від виконавчого комітету проект рішення з даного питання, завізований заступниками міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради та начальником фінансового управління міської ради.

Стаття 5.2.3.

При розгляді формування структури виконавчих органів міської ради, постійні комісії можуть заслуховувати інформацію заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, керівників відділів та управлінь міської ради.

{Стаття 5.2.3. із змінами, внесеними згідно рішення 3 позачергової сесії Барської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 1 «Про внесення змін до Регламенту Барської міської ради затвердженого рішенням 2 сесії Барської міської ради 8 скликання від 17.12.2020 № 2»}

Стаття 5.2.4.

Міський голова на пленарному засіданні міської ради інформує депутатів по суті висновків постійних комісій, після чого проводить голосування з даного питання.

Стаття 5.2.5.

У разі, коли головному надійде пропозиція про обговорення формування структури виконавчих органів міської ради і вона отримує підтримку більшості депутатів, голосування проводиться після обговорення.

Розділ VI. Здійснення контролю

Глава 6.1. Контроль за виконанням рішень ради

Стаття 6.1.1.

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

Стаття 6.1.2.

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

Стаття 6.1.3.

За вимогою постійних та тимчасових контрольних комісій апарат міської ради та виконавчого комітету надає інформацію про хід виконання рішень та періодично інформує

міську раду про хід виконання рішень, вносить пропозиції про зняття з контролю виконаних рішень.

Глава 6.2. Контроль за рішеннями виконавчого комітету ради

Стаття 6.2.1.

Контроль за рішеннями виконавчого комітету здійснюється постійними комісіями міської ради відповідно до чинного законодавства, Положення про постійні комісії міської ради та цим Регламентом.

Розділ VII. Депутатські звернення, запити, запитання. Пропозиції і зауваження депутата

Стаття 7.1.

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

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

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

Стаття 7.2.

Письмові депутатські звернення та запитання, які направляються на адресу виконавчих органів ради попередньо реєструються в загальному відділі апарату міської ради.

Стаття 7.3.

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

Стаття 7.4.

1. Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку

денного пленарного засідання міської ради. По ньому проводиться обговорення і приймається рішення.

2. Запит в усній формі вноситься депутатом перед затвердженням порядку денного.
3. Письмовий текст запиту оголошується на пленарному засіданні ради головою. Міський голова доводить текст звернення до адресата.

Стаття 7.5.

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

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

Стаття 7.6.

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

Розділ VIII. Особливі процедури розгляду питань

Глава 8.1. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням

Стаття 8.1.1.

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 виконавчого комітету 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.

Стаття 8.1.2.

На основі прогнозованого фінансовим управлінням міської ради розвитку соціально-економічного стану міської територіальної громади на наступний період, бюджетних запитів головних розпорядників коштів фінансове управління ради у відповідності із статтями 75, 76 Бюджетного кодексу України складає проект бюджету на наступний бюджетний період у місячний термін після отримання показників міжбюджетних трансфертів, затверджених

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

Стаття 8.1.3.

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

Стаття 8.1.4.

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

Стаття 8.1.5.

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

Стаття 8.1.6.

Якщо постійна комісія виносить пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, 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.

Стаття 8.1.7.

1. Постійна комісія з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку та інвестицій 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 міської ради.

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

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

Стаття 8.1.8.

На розгляд міської ради схвалений проект бюджету подається виконавчим комітетом. Співповідь з проекту бюджету робить голова постійної комісії з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку та інвестицій або призначений постійною комісією депутат, який входить до її складу.

Стаття 8.1.9.

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.

Стаття 8.1.10.

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

Стаття 8.1.11.

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

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

Стаття 8.1.12.

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

Стаття 8.1.13.

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

Стаття 8.1.14.

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

Стаття 8.1.15.

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

Стаття 8.1.16.

У двомісячний термін після завершення першого, другого, третього кварталів та у тримісячний термін після завершення року, на офіційному веб-сайті міської ради публікуються рішення про затвердження звіту про виконання бюджету.

Глава 8.2. Затвердження програм розвитку та контроль за їх виконанням

Стаття 8.2.1.

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

Стаття 8.2.2.

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

Стаття 8.2.3.

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

Стаття 8.2.4.

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

Стаття 8.2.5.

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

Стаття 8.2.6.

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

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

Стаття 8.2.7.

В разі незатвердження міською радою програми, вона відправляється в постійні комісії і виконавчий комітет на доопрацювання. Порядок доопрацювання аналогічний порядку, який викладено в статтях 8.2.3. – 8.2.6.

Стаття 8.2.8.

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

Стаття 8.2.9.

Контроль за ходом виконання програми соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових програм міська рада здійснює як безпосередньо, заслуховуючи

інформації, звіти відповідних виконавчих органів з цих питань, так і через постійні комісії відповідно до їх компетенції.

Стаття 8.2.10.

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

Стаття 8.2.11.

Виконання програм і прийняті міською радою рішення з цього приводу підлягають оприлюдненню на офіційному веб-сайті міської ради та/або засобах масової інформації, як звіт перед міською територіальною громадою.

Глава 8.3. Дострокове припинення повноважень міського голови

Стаття 8.3.1.

Повноваження міського голови можуть бути достроково припинені з підстав передбачених статтею 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

{Стаття 8.3.1. із змінами, внесеними згідно рішення 3 позачергової сесії Барської міської ради 8 скликання від 30.12.2020 № 1 «Про внесення змін до Регламенту Барської міської ради затвердженого рішенням 2 сесії Барської міської ради 8 скликання від 17.12.2020 № 2»}

Стаття 8.3.2.

Питання про дострокове припинення повноважень міського голови можуть винести на розгляд ради не менш як половина депутатів від загального складу ради. Ініціатори подають обґрунтовану заяву в письмовій формі, завірену власноручними підписами.

Стаття 8.3.3.

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

Стаття 8.3.4.

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

Стаття 8.3.5.

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

Стаття 8.3.6.

Рішення про дострокове припинення повноважень міського голови приймається таємним голосуванням після обговорення цього питання на сесії міської ради не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради.

Глава 8.4. Дострокове припинення повноважень депутата

Стаття 8.4.1.

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

- 1) його відкликання виборцями у встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» порядку;
- 2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з Конституцією України і Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» не сумісне з виконанням депутатських повноважень;
- 4) обрання його депутатом до іншої місцевої ради;
- 5) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі;
- 7) його смерті.

Стаття 8.4.2.

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

- 1) копії обвинувального вироку суду, який набрав законної сили і за яким депутата засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;
- 2) особистої заяви депутата про складення ним депутатських повноважень.

При цьому рада, за поданням постійної комісії з місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гендерної рівності, гласності та законності розглядає відповідний вирок суду або заяву депутата на черговій сесії і приймає рішення про припинення повноважень депутата.

Стаття 8.4.3.

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

Стаття 8.4.4.

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

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

Стаття 8.4.5.

Про прийняте рішення щодо дострокового припинення повноважень депутата, міська рада повідомляє виборців відповідного виборчого округу через офіційний веб-сайт міської ради та/або засоби масової інформації.

Розділ ІХ. «Особливості організації та проведення сесій та засідань постійних комісій ради в умовах надзвичайних ситуацій та/або надзвичайного стану»

Стаття 9.1.

1. В умовах запровадження надзвичайної ситуації або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій, що створюють загрозу життю і здоров'ю значних верств населення та введення такого стану відповідного до законодавства на всій території України або окремих територіях пленарні засідання міської ради та засідання постійних комісій міської ради можуть проводитися в режимі відеоконференції/аудіо конференцій або з використанням електронного цифрового підпису (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування.

2. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до місцевого бюджету, інші питання, щодо невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій або якнайшвидшої ліквідації особливо тяжких наслідків надзвичайних ситуацій, спричинених спалахами епідемій та пандемій чи реалізації повноважень, пов'язаних з такими обставинами, процедурні питання.

3. Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та порядку відкритого доступу до трансляції дистанційного засідання ради чи постійної комісії. Рішення про дистанційне засідання ро

4. зміщується на офіційному веб-сайті міської ради з одночасним направленням цієї інформації та проектів актів з супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного депутата. Запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу засідання

5. Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на апарат міської ради.

Розділ Х. Заключні положення

Глава 10.1. Про дію Регламенту та порядок внесення змін до нього

Стаття 10.1.1.

Регламент набирає чинності після прийняття рішення міською радою про його затвердження.

Стаття 10.1.2.

Міська рада в необхідних випадках вносить зміни та доповнення до Регламенту.

Стаття 10.1.3.

Постійна комісія ради з питань самоврядування, депутатської діяльності, гендерної рівності, гласності та законності готує та узагальнює пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту та вносить на розгляд міської ради.

Глава 10.2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради

Стаття 10.2.1.

1. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності міської ради та її органів забезпечується апаратом міської ради та виконавчим комітетом міської ради.

2. Керівництво апаратом міської ради та виконавчого комітету здійснює міський голова.

Секретар міської ради Мельник І.В. _____

Начальник відділу з

юридичних питань Куций О.В. _____