

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення першої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 02.12.2020 року № 5-1/VIII

(зі змінами, рішення тридцятої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 30.08.2024 року № 1-30/VIII)

РЕГЛАМЕНТ

КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

(нова редакція)

м. Корюківка

2020 рік

Розділ I

Загальні положення

Стаття 1.

Міська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє інтереси Корюківської міської територіальної громади (надалі – громада, територіальна громада) у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами України та нормативно-правовими актами.

Стаття 2.

Міська рада складається з депутатів, обраних територіальною громадою на основі загального, рівного і прямого виборчого права шляхом таємного голосування. Міська рада вважається правомочною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу ради, повноваження яких визнано і не припинено в установленому законом порядку. Термін повноважень міської ради – п'ять років.

Повноваження міської ради

Стаття 3.

Виключно на пленарних засіданнях міської ради вирішуються такі питання:

- затвердження регламенту ради;
- утворення і ліквідація постійних комісій ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій;
- утворення виконавчого комітету ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу, внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;
- обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, визначеному Законом;
- затвердження за пропозицією міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності виконавчого апарату міської ради відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України, витрат на їх утримання;
- утворення за поданням міського голови інших виконавчих органів ради;
- прийняття рішення щодо недовіри міському голові;
- прийняття рішень про дострокове припинення повноважень депутата ради в порядку встановленому Законом;
- розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по них;
- заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;
- скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням ради, прийнятим у межах їх повноважень;

- прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціації, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід із них;

- встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;

- прийняття рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах, а також земельному податку;

- утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;

- прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

- прийняття рішень щодо передачі коштів з міського бюджету;

- затвердження програм соціально-економічного розвитку громади, цільових програм з інших питань, заслуховування звітів про їх виконання;

- затвердження міського бюджету, внесення змін до нього, затвердження звіту про його виконання;

- вирішення питань про продаж, передачу в оренду або під заставу об'єктів комунальної власності, що перебувають в управлінні міської ради, а також придбання таких об'єктів в установленому законом порядку;

- вирішення відповідно до Земельного Кодексу України питань регулювання земельних відносин;

- вирішення питань про надання дозволу на використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;

- встановлення для підприємств, установ організацій та закладів, що належать до міської комунальної власності Корюківської міської територіальної громади (надалі – міської комунальної власності) розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету;

- вирішення в установленому законом порядку питань, щодо управління об'єктами міської комунальної власності;

- вирішення питань про створення, реорганізацію або ліквідацію навчальних закладів міської комунальної власності;

- прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до міської комунальної власності, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

- прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

- внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками історії або культури, які охороняються законом;

- надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території міста нових об'єктів, сфер екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормами включає відповідну територію;

- заслуховування інформації органів прокуратури, керівників органів внутрішніх справ про діяльність щодо охорони громадського порядку на території громади, та результати їх діяльності;

- затвердження в установленому порядку місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів територіальної громади, іншої містобудівної документації;

- затвердження договорів, укладених міським головою від імені ради з питань віднесених до її виключної компетенції;

- встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території населених пунктів, забезпечення в них чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

- заслуховування звітів міського голови, виконкому міської ради, керівників служб міської ради про виконання програм соціально-економічного розвитку, бюджету, рішень ради із зазначених питань;

- створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами міської комунальної власності спільних проєктів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ, організацій та закладів, визначення повноважень цих органів (служб);

- прийняття рішень з питань адміністративно – територіального устрою в межах і порядку, визначених законами України;

- прийняття інших рішень визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» такими, що вирішуються виключно на пленарних засіданнях міської ради.

Стаття 4.

Здійснення міською радою своїх повноважень будується на основі ініціативної і активної участі в її роботі кожного депутата, колективному вирішенні питань місцевого значення, поєднань місцевих і державних інтересів, правової організаційної та матеріально-фінансової самостійності, широкому залученні громадян до управління громадськими справами та реалізації волі виборців через своїх депутатів, відповідальності, та підзвітності перед радою утворених нею органів, обраних або призначених осіб.

Стаття 5.

Міська рада є юридичною особою, діє у межах наділених власних повноважень самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону.

Стаття 6.

Міська рада та її органи проводять роботу відкрито і гласно, систематично інформують населення про свою діяльність, прийняті рішення та хід їх виконання.

Стаття 7.

Регламент міської ради - це нормативний акт, який визначає порядок скликання і проведення сесій ради, засідань виконавчого комітету,

повноваження міського голови, секретаря міської ради, функції заступників міського голови, керуючого справами виконкому /секретаря/, діяльність постійних комісій, депутатів, а також діяльність виконавчого апарату по забезпеченню здійснення радою наданих їй повноважень Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами. Зміни до Регламенту вносяться міською радою за пропозицією міського голови, постійних комісій та депутатів міської ради. Регламент міської ради дійсний до сесії ради наступного скликання, на якій буде затверджено новий Регламент ради. До прийняття Регламенту ради чергового скликання застосовується Регламент ради, що діяв у попередньому скликанні.

Розділ II

Організація роботи міської ради

Сесія міської ради

Стаття 8.

Міська рада проводить свою роботу сесійно. Сесії міської ради скликаються міським головою, секретарем ради в передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» випадках, в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності – не рідше ніж один раз на місяць.

Сесія міської ради повинна також бути скликана за пропозицією не менше як однієї третини від загальної кількості депутатів ради. Відповідні пропозиції подаються міському голові у письмовій формі із зазначенням питань, для розгляду яких пропонується скликати сесію, і обґрунтуванням необхідності її скликання.

Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

Стаття 9.

Перша сесія новообраної міської ради скликається міською територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після обрання ради у правомочному складі. Її відкриває і веде голова міської територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів та міського голови і визнання їх повноважень. З моменту визначення повноважень депутатів ради нового скликання та міського голови, головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

Стаття 10.

Рішення про скликання сесій приймається міським головою або особою, яка виконує його обов'язки, у формі розпорядження, яке доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 (десять) днів до сесії із зазначенням часу скликання і місця проведення сесії, питань, які передбачається внести на

розгляд ради, а у виключних випадках – не пізніше як за один день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, що виносяться на розгляд. У разі немотивованої відмови міського голови або неможливості його скликати сесію, сесія скликається секретарем міської ради.

У разі якщо посадові особи, зазначені в частині першій даної статті Регламенту у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради, або у разі якщо такі посади є вакантними сесія може бути скликана депутатами, які становлять одну третину складу ради, або постійною комісією.

Сесія міської ради, як правило, проводиться в залі засідань міської ради. В окремих випадках сесія може проводитись в інших приміщеннях у відповідності до розпорядження міського голови або особи, яка виконує його обов'язки.

Стаття 11.

Питання на розгляд вносяться міським головою, депутатами, постійними комісіями, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян.

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

Стаття 12.

Підготовка сесії міської ради здійснюється за планом, затвердженим міським головою, а у випадках, передбачених законодавством, секретарем ради.

Проекти рішень, довідкові та інші матеріали з питань порядку денного сесії готуються виконавчим апаратом ради за участю заступників міського голови, секретаря міської ради, депутатів міської ради, посадових осіб, які є ініціаторами подання питань на розгляд.

В проєктах рішень під словом «Проект» зазначається автор поданого проєкту.

Пропозиції про внесення питань на розгляд ради супроводжуються проєктом рішення міської ради і при необхідності пояснювальною запискою з обґрунтуванням необхідності прийняття цього рішення. Пропозиції до порядку денного вносяться до прийняття міським головою розпорядження про скликання сесії, не пізніше, як за 10 днів до сесії.

Проекти рішень, внесені після прийняття міським головою розпорядження про скликання сесії або під час сесії можуть бути включені до порядку денного лише за рішенням міської ради.

Матеріали з питань, які внесені на розгляд сесії попередньо, як правило, розглядаються на засіданнях постійних комісій з прийняттям відповідних рішень, висновків та рекомендацій, які доводяться до всіх депутатів міської ради.

Розгляд питань та матеріалів без попереднього розгляду профільних комісій міської ради допускається у виключних випадках за згодою міської ради.

Остаточний порядок денний сесії затверджується міською радою на пленарному засіданні більшістю голосів депутатів, присутніх на сесії.

Стаття 13.

Для автоматизації процесу проведення пленарних засідань сесій міської ради застосовується система електронного голосування (далі СЕГ) у відповідності до Положення про застосування системи електронного голосування, затвердженого рішенням сесії міської ради.

Стаття 14.

Проекти рішень, які вносяться на розгляд чергової сесії ради, оприлюднюються не пізніше як за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття, крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти оприлюднюються негайно після їх підготовки. Підготовлені проекти рішень доводяться до відома депутатів міської ради не пізніше ніж в день проведення засідань постійних комісій.

Стаття 15.

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

Реєстрація депутатів проводиться перед початком пленарного засідання за допомогою системи електронного голосування, а у випадку технічної неможливості її застосування – працівниками виконавчого апарату міської ради у паперовій формі.

У разі відсутності встановленої кількості депутатів за розпорядженням міського голови проведення сесії переноситься на інший час.

Стаття 16.

Пленарні засідання сесії починаються, як правило, о 10 або 14 годині з перервами на 10 хвилин через кожні дві години роботи (за необхідності).

Засідання міської ради може бути призупинене та продовжене в наступний або інший день за пропозицією міського голови. На цей час оголошується перерва в засіданні.

Рішення про оголошення перерви приймається міським головою.

У вихідні, святкові та неробочі дні пленарні засідання ради, як правило, не проводяться. В окремих випадках рада може встановити інший розпорядок роботи.

Перерва у засіданні сесії також можлива з технічних причин тривалістю не більше 30 хвилин. У разі неможливості вирішення технічної проблеми, засідання зупиняється в порядку, передбаченими абзацами 2-4 цієї статті.

Стаття 17.

Сесію міської ради відкриває і веде міський голова, а у випадках, передбачених частиною 6 статті 46 Закону України «Про місцеве

самоврядування в Україні» – секретар ради. У випадку, передбаченому частинами 7 та 9 статті 46 закону сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, та веде за рішенням ради – один з депутатів, або голова постійної комісії за ініціативи якої було скликано сесію (надалі – Головуючий).

Головуючий на сесії оголошує питання, що вносяться на розгляд ради, надає слово для виступу, у виключних випадках припиняє виступ та забирає слово, слідкує за дотриманням встановленого регламенту, оголошує депутатські запити, що надійшли у письмовій формі, заяви і довідки, проводить голосування і оголошує його результати; забезпечує порядок в залі засідань.

Стаття 18.

Протоколи сесій міської ради, прийняті нею рішення підписуються міським головою, в разі його відсутності – секретарем міської ради, а у випадку, передбаченому частинами 7 та 9 статті 46 закону, депутатом ради, який за дорученням ради головував на її засіданні.

Стаття 19.

Сесія міської ради проводиться гласно. У разі необхідності рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

Робота сесії міської ради може висвітлюватися засобами масової інформації.

На запрошення голови у засіданнях сесії міської ради можуть брати участь депутати районної, обласної ради, представники державних органів, об'єднань громадян, трудових колективів, органів громадського самоврядування, преси, радіо та інші особи.

Питання про кількість запрошених на сесію розглядається, виходячи з існуючих можливостей місця проведення сесії. Міський голова інформує депутатів про склад і кількість осіб, запрошених на сесію. Для осіб, запрошених на засідання ради, у залі засідання відводяться окремі місця.

На засіданнях ради можуть бути присутні громадяни на визначених для них місцях.

Місця для депутатів ради відводяться в залі засідань (або іншому місці проведення сесії) окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні і не можуть бути зайняті іншими особами. Під час засідання ради, особи, які не є депутатами, не повинні знаходитися в місці розміщення депутатів. В інших випадках громадяни можуть бути присутні на сесії за згодою ради.

Сесія міської ради може проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування, у спосіб передбачений законодавством України.

Засідання сесії міської ради транслюються онлайн в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Пленарне засідання ради підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання не менше п'яти років.

Відеозапис пленарного засідання ради оприлюднюється в частині, що транслюється, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному веб-сайті Корюківської міської ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

Стаття 20.

Запрошені особи не мають права втручатися в роботу сесії, зобов'язані дотримуватись порядку і підкорятись розпорядженням головуючого. У разі грубого порушення порядку особа, яка не є депутатом, на вимогу головуючого повинна залишити зал засідань (або іншому місці проведення сесії).

Стаття 21.

Порядок денний і порядок роботи сесії затверджується радою. Час для доповіді надається, як правило, в межах 15 хв., для співдоповіді – до 7 хв., для виступів – до 5 хв., для повторних виступів, виступів по порядку ведення – до 3 хв. За згодою більшості депутатів головуючий може продовжувати час для виступу. В кінці кожної сесії відводяться 30 хв. для виступів депутатів міської ради з короткими до 3 хв. заявами і повідомленнями, обговорення яких не проводиться.

У виключних випадках Головуючий має право припинити виступ, доповідь, співдоповідь, повторний виступ та позбавити слова у виступаючої особи.

Стаття 22.

Заяви про надання слова для виступу подаються Головуючому на засіданні. Головуючий на засіданні надає слово для виступу у порядку надходження заяв. Запрошені особи виступають на засіданнях ради тільки після надання їм слова Головуючим за згодою ради. Слово по порядку ведення, з мотивів голосування, для довідки, відповіді на запитання і пояснення надається головуючим поза чергою. Міський голова та секретар ради мають право взяти слово для виступу поза чергою. Депутат міської ради може взяти слово для виступу по одному і тому ж питанню не більше двох раз, а запрошена особа не більше одного разу, якщо рада не прийме іншого рішення.

Стаття 23.

Запитання Головуючому на засіданні ради, доповідачам, виступаючим та іншим задаються з місця або подаються у письмовій формі. Відповідь на письмове запитання без зазначення прізвища того, хто його подав, не надається.

Стаття 24.

Виступаючий на сесії міської ради не повинен вживати грубих, некоректних виразів, наносити образи депутатам та іншим особам, закликати до незаконних,

насильницьких дій. Головуючий на засіданні може позбавити виступаючого слова у випадках, коли він взяв слово без дозволу головуючого, виступає не з питання, що обговорюється, перевищив відведений йому час для виступу або порушує норми депутатської етики. Слово для повторного виступу по питанню, що обговорюється, вказаним особам не надається.

Стаття 25.

Засідання сесії міської ради, постійних комісій ведуться державною мовою. Промовець може виступати іншою мовою. Забезпечення перекладу його виступу на державну мову, у разі необхідності, покладається на виконавчий апарат міської ради.

Стаття 26.

Рішення про припинення обговорення приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від кількості депутатів, присутніх на засіданні. При постановці питання про припинення обговорення головуючий інформує депутатів про кількість депутатів, що записались на виступ і виступили, уточнює, хто наполягає на виступі. Депутатам, які наполягають на виступі, для обговорення доцільності виступу надається по одній хвилині. В протокол сесії включається за проханням депутатів, які не мали змоги виступити в зв'язку з припиненням обговорення, тексти їх виступів, які вони передають Головуючому на сесії.

Стаття 27.

Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків передбачених пунктами 4 та 16 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На офіційному веб-сайті ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради. При встановленні результатів голосування до загального складу міської ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради і враховується його голос.

Якщо проєкт рішення розглядався на засіданні профільних постійних комісій, змін та доповнень депутатами до проєкту не запропоновано, головуючий на сесії за згодою міської ради має право запропонувати прийняти рішення по питанню без прийняття його за основу. Проєкт рішення на сесії може не оголошуватись, якщо цей проєкт був розданий депутатам і вони мали змогу з ним ознайомитись.

За відсутністю згоди хоч одного депутата або якщо проєкт не розглядався постійними комісіями, внесений проєкт рішення ради ставиться на голосування

за основу і приймається, після чого проводиться розгляд пропозицій, доповнень і зауважень до проєкту.

У разі, коли дві або більше пропозиції стосуються одного і того ж питання, міська рада, якщо не прийме іншого рішення, проводить голосування по пропозиціях у тому порядку, в якому їх внесено.

Перед голосуванням по кількох поправках або пропозиціях, які суперечать одна одній, головуєчий на засіданні послідовно оголошує їх зміст і якщо немає зауважень до їх змісту, переходить до голосування кожної поправки чи пропозиції. Якщо рада приймає першу поправку чи пропозицію, інші на голосування не ставляться. Голосування по проєкту рішення проводиться в цілому за все рішення або по пунктах та розділах, а потім в цілому.

В разі, коли проєкт рішення не приймається за основу, рішення, по якому був підготовлений проєкт, знімається з порядку денного взагалі чи направляється на повторний розгляд згідно рішення ради. Проєкт рішення може бути поставлений повторно на повторне голосування за основу, якщо депутат (чи депутати) не встигли проголосувати чи при підрахунку голосів допущені помилки.

Стаття 28.

При обранні відкритим голосуванням органів ради та службових осіб кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення.

Стаття 29.

Кожний депутат чи група депутатів можуть вносити пропозиції про відвід кандидатури до складу органів ради чи на службову посаду з обґрунтуванням такої пропозиції. Відвід вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від загальної кількості обраних депутатів міської ради. Кандидатури, по яких не надійшло відводів, вносяться в список для голосування. Якщо кандидат бере самовідвід, його кандидатура знімається з обговорення і голосування.

Стаття 30.

Для проведення поіменного голосування і визначення його результатів застосовується система електронного голосування, а у випадку технічної неможливості її застосування - сесія міської ради обирає з числа депутатів лічильну комісію у складі 2-х чоловік - голови та секретаря лічильної комісії. Лічильна комісія обирається шляхом відкритого голосування більшістю депутатів, які присутні на засіданні.

За результатами голосування голова лічильної комісії згідно списку загального складу депутатів Ради укладеного згідно з українським алфавітом називає в довільному порядку прізвища депутатів, які проголосували «за», секретар лічильної комісії заносить результат до відповідного додатку у вигляді позначки «плюс» (+), потім називає прізвища депутатів, які проголосували «проти» з занесенням результатів до додатку та називає прізвища депутатів з позицією «утримався» з занесенням відповідних результатів до додатку

Головуючий на власний розсуд визначає порядок постановки питання на голосування (за-проти-утримався), або в будь-якій іншій послідовності в залежності від складності питання, яке розглядається.

Стаття 31.

Результати голосування по кожному рішенню міської ради формуються в окремий додаток за допомогою системи електронного голосування, а у випадку технічної неможливості її застосування – заносяться лічильною комісією в окремий додаток, затверджений рішенням ради. Додаток з результатами голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.

Стаття 32.

Якщо до проекту рішення вносяться пропозиції, то перед поіменним голосуванням за рішення в цілому головує уточнює формулювання кожної пропозиції та ставить її на голосування. Кожний депутат міської ради здійснює своє право на голосування особисто. Після закінчення підрахунку голосів головує оголошує результати голосування.

Стаття 33.

Для проведення таємного голосування і визначення його результатів сесія міської ради обирає з числа депутатів лічильну комісію. Лічильна комісія обирається шляхом відкритого голосування більшістю депутатів, присутніх на засіданні. До складу лічильної комісії не можуть бути обрані депутати, чії кандидатури висунуті до складу органів або на посади службових осіб, що обираються. Лічильна комісія обирає із свого складу голову і секретаря комісії. Рішення лічильної комісії приймається більшістю голосів членів комісії. Список схвалених радою для голосування, кандидатур (проектів рішень) головує на засіданні ради зачитує на засіданні лічильної комісії. Бюлетені для таємного голосування виготовляються під контролем лічильної комісії по встановленій нею формі і в певній кількості. Бюлетені містять всю необхідну для голосування інформацію. В бюлетені для голосування по проекту рішення повинні стояти слова «за», «проти». Час і місце голосування, порядок його проведення встановлюються лічильною комісією і доводяться головою комісії до відома депутатів.

Стаття 34.

У бюлетені для таємного голосування по проекту рішення депутат робить позначку «плюс» (+) або іншу, що засвідчує його вибір, у квадраті напроти слів «за» або «проти»; а при обранні службових осіб – в квадраті напроти прізвища кандидата, якого він підтримує. Недійсними вважаються бюлетені невстановленої форми, а при обранні службових осіб - бюлетені, в яких залишено дві і більше кандидатури на одну посаду. Прізвища, дописані в бюлетенях, до уваги не беруться.

Стаття 35.

Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протоколи, які підписують всі члени комісії. Результати таємного голосування оголошуються головою лічильної комісії. По результатах таємного голосування приймається відповідне рішення.

Стаття 36.

Кожний депутат міської ради здійснює своє право на голосування особисто. Голосування за інших депутатів не допускається. Депутат, який був відсутній під час голосування, не може подати свій голос після закінчення голосування. У разі неможливості взяти участь в пленарному засіданні з поважних причин, депутат міської ради має право надати письмову заяву на ім'я головуєчого на засіданні з зазначенням своєї позиції щодо голосування з питань порядку денного пленарного засідання, попередньо ознайомившись з проектами рішень. Заява оголошується на пленарному засіданні до обговорення питання щодо порядку денного.

Стаття 37.

Обраним вважається кандидат, за якого подано більше голосів, від загальної кількості обраних депутатів міської ради. У разі, якщо на одну посаду було висунуто більше двох кандидатів, проводиться повторне голосування по двох кандидатах, які отримали однакову кількість голосів. Обраним вважається кандидат, за якого подано більше голосів.

Стаття 38.

За власною ініціативою, або за пропозицією більшості депутатів міської ради, присутніх на засіданні, головуєчий оголошує перерву в роботі сесії для обговорення питань порядку денного в постійних комісіях.

Стаття 39.

З метою більш повного врахування думки депутатів по питанню, що обговорюється, редагування проектів рішень доручається постійній або тимчасовим комісіям. В необхідних випадках створюється редакційна комісія. Пропозиції і зауваження щодо змін і доповнень до проектів рішень міської ради подаються депутатами у письмовій формі або вносяться усно. Вони повинні бути чітко сформульовані і ставляться головуєчим на голосування. При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Стаття 40.

Рішення, прийняті радою дооформляються виконавчим апаратом ради з урахуванням змін і доповнень, внесених на сесії, і подаються на підпис міському голові (головуючому на сесії) не пізніше як на п'ятий робочий день після сесії. Рішення міської ради підписує голова або особа, яка головує на

сесії. До підписання рішень допускається їх правлення, техніко-юридичні правки, які не змінюють змісту рішень.

Стаття 41.

Депутати забезпечуються копіями протоколів засідань ради та постійних комісій чи їх витягами за їх особистими заявами на ім'я міського голови або секретаря ради відповідно до вимог законодавства України про інформацію.

Стаття 42.

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

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

Рішення міської ради, які є адміністративними актами, набирають чинності стосовно учасника адміністративного провадження з дня доведення його до відома відповідної особи, якщо інший строк набрання ним чинності не передбачено законом або самим адміністративним актом.

Стаття 43.

Рішення міської ради надсилаються відповідним підприємствам, організаціям і установам, посадовим особам і доводяться до відома населення не пізніше як у десятиденний термін після їх прийняття шляхом опублікування на офіційному веб-сайті міської ради або в інших засобах масової інформації. На письмову мотивовану вимогу громадян їм може бути видана копія рішення. Рішення міської ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання її органами, виконавчим комітетом, підприємствами, організаціями, установами та закладами незалежно від форм власності, розташованими або зареєстрованими на території громади, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на території громади. Рішення міської ради, які суперечать Конституції України або Законам України можуть бути визнані незаконними в судовому порядку.

Стаття 44.

Засідання міської ради протоколюються і стенографуються. Протокол сесії ради підписується міським головою або особою, яка головувала на сесії. Протокол сесії ради оформляється не пізніше одного місяця після її проведення. Запис виступів на засіданні міської ради може здійснюватися на цифрові носії, які зберігаються протягом місяця. Друковані стенограми та цифровий запис ходу сесійного засідання ради не є офіційним документом.

Стаття 45.

У протоколі сесії міської ради зазначаються такі дані:

- найменування ради, порядковий номер сесії (в межах скликання), дата проведення сесії;
- число депутатів обраних до ради, число присутніх на засіданні депутатів;
- порядок денний сесії, прізвище доповідача та співдоповідача по кожному питанню;
- прізвища, депутатів, виступаючих у дебатах (для осіб, які не є депутатами міської ради, посада), а також депутатів, які внесли запити, тексти їх виступів;
- перелік всіх прийнятих рішень із зазначенням числа голосів, поданих за рішення, проти, та тих, які утримались.

Стаття 46.

До протоколу сесії додаються рішення, прийняті міською радою, тексти доповідей і співдоповідей, письмові запити депутатів, тексти виступів депутатів, які записались, але не виступили у зв'язку з припиненням дебатів, список запрошених на сесію, стенограма сесії.

Стаття 47.

Оригінал протоколу сесії зберігається у виконавчому апараті міської ради протягом строку повноважень ради, потім передається до відповідної архівної установи на постійне зберігання.

Стаття 48.

При необхідності в кінці сесії надається час, але не більш 30 хвилин, для виступів депутатів міської ради з короткими заявами та повідомленнями. Обговорення цих заяв та повідомлень не відкривається, рішення по них не приймаються.

Стаття 49.

Листи громадян, які надійшли на адресу сесії міської ради, розглядаються міською радою в порядку передбаченому Законом України «Про звернення громадян».

Стаття 50.

Міський голова, секретар ради, депутат міської ради в разі виникнення конфлікту інтересів бере участь у розгляді, підготовці й прийнятті рішень міською радою за умови самотійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому розглядається відповідне питання. Вище зазначене повідомлення заноситься до протоколу засідання міської ради.

Здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої цієї статті, надання зазначеним 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

міської ради з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту.

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

Стаття 51.

Реалізацію повноважень міської ради у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності міська рада покладає на постійну комісію з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту.

Регуляторний акт – це прийнятий міською радою нормативно – правовий акт (рішення), який або окремі положення якого спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання.

Сферою господарських відносин є господарсько-виробничі і організаційно-господарські та внутрішньогосподарські відносини.

Аналіз регуляторного впливу – документ, який містить обґрунтування необхідності державного регулювання шляхом прийняття регуляторного акта, аналіз впливу, який справлятиме регуляторний акт на ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян та держави, а також обґрунтування відповідності проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики.

Стаття 52.

Планування діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів здійснюються в рамках підготовки та затвердження плану роботи міської ради та виконавчого комітету в порядку, встановленому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламентом, з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 53.

У пропозиціях про внесення питань на розгляд ради або виконавчого комітету обов'язково відзначаються проєкти рішень, які є регуляторними актами.

Стаття 54.

Стосовно кожного проєкту регуляторного акта його розробником до оприлюднення проєкту акта з метою одержання зауважень та пропозицій готується аналіз регуляторного впливу. Вимоги щодо змісту аналізу регуляторного впливу визначаються статтею 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 55.

У разі внесення на розгляд сесії ради або її виконавчого комітету проєкту регуляторного акта без аналізу регуляторного впливу відповідна комісія приймає рішення про направлення проєкту регуляторного акта на доопрацювання органу чи особі, яка внесла цей проєкт.

Стаття 56.

Кожен проєкт регуляторного акта, що внесений на розгляд міської ради, подається до відповідальної комісії для вивчення та надання висновків про відповідність регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». На підставі аналізу регуляторного впливу, яким супроводжується проєкт регуляторного акта при внесенні на розгляд сесії міської ради чи її виконавчого комітету, відповідальна комісія готує свої висновки про відповідність проєкту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 вище зазначеного Закону. Висновки відповідальної комісії передаються для вивчення до постійної комісії, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проєкту регуляторного акта в міській раді (далі профільна комісія) за винятком випадків, коли відповідальна комісія є профільною постійною комісією, або до виконавчого комітету, якщо цей регуляторний акт буде ним прийматись. При представленні на пленарному засіданні сесії ради проєкту регуляторного акта голова відповідальної комісії, а при представленні на засіданні виконавчого комітету міський голова або його заступник доводить до відома членів виконкому висновки відповідальної комісії про відповідність проєкту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 57.

За рішенням ради або відповідальної постійної комісії ради оприлюднюються проєкти регуляторних актів, які не оприлюднювалися до внесення їх на розгляд сесії ради, можуть повторно оприлюднюватися проєкти регуляторних актів, які оприлюднювалися до внесення їх на розгляд сесії ради.

У разі оприлюднення проєктів регуляторних актів за рішенням ради або відповідальної постійної комісії ради функцію розробника проєкту виконує орган, особа чи група осіб, які внесли цей проєкт на розгляд сесії ради, якщо інше не встановлено у рішенні ради чи відповідальної постійної комісії.

Зауваження і пропозиції щодо оприлюднення проєкту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії ради, та відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичним та юридичним особам, їх об'єднаннями розробникові цього проєкту та профільній постійній комісії ради.

Стаття 58.

Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений радою, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

- відсутній аналіз регуляторного впливу;

- проєкт регуляторного акта не був оприлюднений.

Для припинення виявлених порушень вживаються заходи, передбачені статтею 54 Регламенту.

Стаття 59.

Виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів, прийнятих міською радою чи її виконкомом, забезпечуються виконавчим апаратом міської ради.

Стаття 60.

Регуляторний акт, прийнятий міською радою чи її виконавчим комітетом, офіційно оприлюднюється на офіційному веб – сайті міської ради, або у іншій спосіб не пізніше як у десятиденний термін після прийняття рішення.

Розділ III

Міський голова. Секретар ради

Стаття 61.

Міський голова за посадою є керівником виконавчого апарату міської ради, очолює виконавчий комітет міської ради, організує роботу ради та її виконавчого комітету в межах, визначених чинним законодавством.

Стаття 62.

Міський голова обирається згідно Виборчого кодексу України.

Стаття 63.

Міський голова:

1) забезпечує здійснення у межах, наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених законом, роботу міської ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

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

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

6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради та апарату міської ради;

7) здійснює керівництво апаратом міської ради;

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

9) забезпечує підготовку на розгляд ради проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань

самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднює затверджені нею програми, бюджет та звіти про їх виконання. Безпосередньо займається розроблення проєктів нормативно – правових актів, проводить експертизу таких актів;

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників та працівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів та апарату міської ради, керівників підприємств, установ, організацій та закладів що належать до міської комунальної власності у відповідності до законодавства.

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

12) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради, її виконавчого комітету;

13) видає розпорядження у межах своїх повноважень;

14) представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у відносинах відповідно до законодавства;

15) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

16) укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, та з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження міській раді;

17) веде особистий прийом громадян;

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

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

20) здійснює інші повноваження, передбачені ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 64.

Секретар міської ради:

1) обирається за пропозицією міського голови міською радою з числа її депутатів на строк повноважень ради та працює в раді на постійній основі;

2) секретар міської ради не може суміщати свою службу з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

У випадках, передбачених частинами першою та другою ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» здійснює повноваження міського голови.

3) скликає сесії ради у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні», повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

4) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ч.6 ст.46 закону;

5) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

6) підписує додатки до рішень міської ради;

7) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;

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

9) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

12) безпосередньо займається розробленням проєктів нормативно – правових актів, проводить експертизу таких актів.

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

14) у разі відсутності керуючого справами виконкому, виконує його обов'язки, щодо забезпечення діяльності виконавчого комітету;

15) здійснює інші повноваження передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Розділ IV

Депутат міської ради

Стаття 65.

Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законами.

Стаття 66.

Відповідно до частини другої ст. 4 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» повноваження депутата міської ради починаються з моменту офіційного оголошення міською територіальною виборчою комісією на сесії міської ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів

і закінчується в день першої сесії міської ради нового скликання. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

Стаття 67.

Після визнання повноважень кожному депутату видається депутатське посвідчення за підписом міського голови.

Стаття 68.

На час сесії чи засідання постійної комісії міської ради, а також для здійснення депутатських повноважень, в інших передбачених законом випадках депутат міської ради звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків.

Стаття 69.

Депутат міської ради користується ухвальним голосом з усіх питань, які розглядаються міською радою та відповідною постійною комісією. Має право обирати і бути обраним в органи міської ради.

Стаття 70.

Депутат міської ради має право вносити пропозиції до порядку денного сесії міської ради, проектів рішень з обговорюваних питань, щодо складу органів, створюваних радою, та кандидатурах посадових осіб, які обираються, призначаються, або затверджуються міською радою, приймати участь у дебатах, задавати запитання, вносити проекти рішень, або поправки до них, виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та по мотивах голосування, давати довідки в порядку, встановленому цим Регламентом.

Стаття 71.

Організаційно-процедурні питання участі депутатів міської ради в бюджетному процесі та питання підготовки, складання, розгляду, затвердження, виконання, внесення змін, контролю за виконанням та звітності щодо міського бюджету регулюються Бюджетним регламентом Корюківської міської ради, який затверджується окремим рішенням міської ради

Стаття 72.

В міжсесійний період на вимогу депутата міської ради він забезпечується матеріалами про діяльність міської ради, постійних комісій, має право ознайомитись з протоколами сесій міської ради, включаючи стенограму, доповіді, тексти виступів депутатів, в тому числі і тих, які не виступали у зв'язку з припиненням дебатів, і подані головуючому на сесії. На вимогу депутата йому надаються копії документів, прийнятих сесією міської ради та її постійних комісій.

Стаття 73.

Депутат, як повноважний член міської ради має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності міської ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, міською радою та її органами, виконує їх доручення. Депутат входить до складу однієї постійної комісії.

Стаття 74.

Депутати міської ради здійснюють аналіз стану справ, вивчають громадську думку з основних питань місцевого значення, вносять свої пропозиції на розгляд міської ради, або у відповідну постійну комісію.

Стаття 75.

Депутат міської ради має право звернутися із депутатським зверненням до органів місцевого самоврядування, органів державної влади, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян міста з пропозицією здійснити певні дії, дати офіційне роз'яснення чи викласти позицію з питань віднесених до їх компетенції і брати участь у розгляді порушених питань. Орган або посадова особа, до яких спрямоване звернення, зобов'язані у встановлений чинним законодавством строк дати письмову відповідь.

Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата міської ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міської ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Стаття 76.

Депутат міської ради має право звернутись із депутатським запитом до керівників органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території громади.

Депутатський запит – це заявлена попередньо або на пленарному засіданні ради, підтримана радою, вимога депутата до голови міської ради, секретаря ради, заступника міського голови, до керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, незалежно від форм власності, вирішити питання, дати офіційне роз'яснення або викласти позицію з питань, що мають суспільне значення і належить до відання міської ради.

Стаття 77.

Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів міської ради у письмовій або усній формі. Міський голова доводить текст запиту до відповідного органу або посадової особи, до яких його звернуто. Орган або посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язані у встановлений радою

термін дати усну чи письмову відповідь депутату та міській раді. Відповіді на запити доводяться до відома всіх депутатів.

Стаття 78.

При здійсненні депутатських повноважень депутат міської ради має право на депутатське запитання.

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

Стаття 79.

Депутат міської може мати помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата міської ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат міської ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

Умови діяльності та кількість помічників-консультантів депутата міської ради визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата міської ради, яке затверджується міською радою.

Стаття 80

Депутат міської ради зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Регламенту роботи міської ради, інших нормативних актів, що визначають порядок діяльності міської ради та її органів, бути присутнім на кожній сесії міської ради, засіданні постійної комісії, до якої його обрано, брати активну участь у їх роботі. Відсутність депутата допускається лише з поважних причин. У разі неможливості прибути на сесію депутат повинен повідомити про це міського голову або секретаря міської ради.

Стаття 81.

Міська рада заслуховує повідомлення депутатів міської ради про роботу в раді, виконання ними рішень і доручень міської ради та її органів. З цих питань може проводитися обговорення. За результатами заслуховування, повідомлень депутатів міська рада приймає рішення.

Стаття 82.

У разі порушення депутатом міської ради Конституції і законів України, пропуску депутатом міської ради протягом року більше половини пленарних засідань міської ради, або засідань постійної комісії, до якої його обрано, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень міської ради та їх

органів, міська рада може звернутись до виборців із пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

Депутатські групи та фракції

Стаття 83.

Депутати міської ради на основі єдності поглядів або партійного членства можуть об'єднуватися у депутатські фракції з чисельністю не менше двох депутатів. До складу депутатських фракцій можуть входити також позапартійні депутати ради, які підтримують політичну спрямованість фракцій. Порядок вступу до фракції та виходу з неї визначається самою фракцією. Депутат міської ради може входити до складу лише однієї фракції.

Забезпечення умов для діяльності депутатських фракцій у раді в межах їх повноважень, визначених Регламентом, покладається на міського голову.

Депутатська фракція повинна письмово повідомити міського голову або секретаря ради про своє створення, склад, мету та завдання фракції, особу, уповноважену представляти фракцію в раді. Рішення про об'єднання депутатів у фракції доводиться до відома депутатів ради головуючим на пленарному засіданні.

Стаття 84.

Для спільної роботи по здійсненню депутатських повноважень щодо вирішення конкретних проблем депутати міської ради можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися в депутатські групи. Депутати об'єднуються в депутатські групи за єдністю територій, на яких вони проживають або працюють, спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

Депутатська група може бути утворена в будь – який час протягом строку повноважень ради даного скликання за рішенням зборів депутатів міської ради, які виявили бажання увійти до її складу. Депутатська група складається не менше як із п'яти депутатів міської ради. Депутати міської ради, які входять до складу депутатської групи, обирають особу, яка очолює депутатську групу. Депутатська група реєструється міською радою за поданням особи, яка очолює депутатську групу. До подання додається підписане депутатами цієї групи письмове повідомлення про сформування депутатської групи із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи та депутата, який уповноважений представляти групу в раді. Депутатські групи можуть утворюватися на визначений ними період, але не більше ніж на строк повноважень міської ради. Рада сприяє діяльності зареєстрованих нею депутатських груп, координує їх роботу і може заслуховувати повідомлення про їх діяльність.

Стаття 85.

Діяльність депутатських фракцій або груп припиняється:

- в разі вибуття з неї окремих депутатів, якщо в її складі залишається менша, ніж встановлена Регламентом кількість депутатів;

- при прийнятті депутатами, що входять до складу групи, відповідного рішення;
- після припинення строку повноважень міської ради.

Стаття 86.

Депутатські фракції, групи мають право:

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

Розділ V

Постійні комісії та тимчасові контрольні комісії міської ради

Глава I. Постійні комісії міської ради

Стаття 87.

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

Стаття 88.

Постійні комісії обираються міською радою на строк її повноважень у складі голови, заступника і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються на засіданні комісії.

Стаття 89.

Пропозиції щодо утворення і обрання постійних комісій міської ради вносить міський голова.

Стаття 90.

Міська рада утворює комісії:

- постійна комісія з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку;
- постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин, будівництва та охорони навколишнього природного середовища;
- постійна комісія з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту.

Стаття 91.

Голова постійної комісії обирається радою за поданням міського голови.

Стаття 92.

Депутат міської ради має право і повинен бути членом лише однієї комісії. Всі члени комісії мають рівні права.

Стаття 93.

До складу постійних комісій не може бути обраний міський голова та секретар ради.

Стаття 94.

Депутати працюють у комісії на громадських засадах.

Стаття 95.

Основною формою роботи постійної комісії є її засідання.

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

Якщо одночасно проводиться спільне засідання двох постійних комісій і більше, головувати на засіданні може один із голів постійних комісій (за домовленістю) або один із заступників голів комісій, або секретар ради за згодою депутатів.

У разі якщо головуючим на спільному засіданні комісій є секретар ради то з числа присутніх голів постійних комісій обирається секретар спільного засідання комісій, а у разі відсутності таких – серед присутніх на засіданні депутатів.

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

Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються відкритим поіменним голосуванням більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії.

Протоколи засідань комісії, в яких зазначаються результати поіменного голосування, підписуються головою і секретарем комісії. Проекти порядку денного засідань постійної комісії ради, висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Для автоматизації процесу проведення засідань постійних комісій міської ради застосовується система електронного голосування (СЕГ) у відповідності до Положення про застосування системи електронного голосування, затвердженого рішенням сесії міської ради. У разі неможливості її застосування фіксація результатів поіменного голосування здійснюється головуючим та секретарем засідання у паперовій формі.

Засідання постійних комісій можуть проводитися в режимі відеоконференції або аудіоконференції (дистанційне засідання) у спосіб передбачений законодавством України.

Засідання постійної комісії міської ради транслуються онлайн в мережі Інтернет у режимі реального часу, крім випадків розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Засідання постійної комісії міської ради підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання не менше п'яти років.

Відеозапис постійної комісії міської ради оприлюднюється в частині, що транслуються, невідкладно після закінчення засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному веб-сайті Корюківської міської ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

Перерва у засіданні постійної комісії міської ради здійснюється за умов та в порядку, передбачених статтею 16 Регламенту Корюківської міської ради восьмого скликання.

Стаття 96.

Постійні комісії міської ради:

- за доручення міського голови, або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного розвитку, міського бюджету, звіти про їх виконання;
- розробляють проекти рішень міської ради та готують висновки з цих питань;
- голови комісій виступають на сесіях міської ради з доповідями і співдоповідями;
- попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження міською радою, готують висновки з цих питань;
- вивчають і розглядають інші питання віднесені до відання міської ради.

Стаття 97.

Постійні комісії міської ради є підзвітними міській раді та відповідальними перед нею.

Стаття 98.

Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій міської ради визначається цим Регламентом та Положенням про постійні комісії, що затверджується міською радою. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і внесені заходи керівники підприємств, організацій, установ, посадові особи повідомляють комісіям у встановлені ними строки.

Глава II. Тимчасові контрольні комісії міської ради

Стаття 99.

Тимчасові контрольні комісії міської ради є органами міської ради, які здійснюють контроль з конкретно визначених міською радою питань, що належать до її повноважень. Тимчасові контрольні комісії міської ради обираються міською радою з числа депутатів міської ради.

Стаття 100.

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

Стаття 101.

Для здійснення контролю, з визначеного міською радою питання, тимчасова контрольна комісія вправі залучати для участі в її роботі спеціалістів по цьому питанню та інших необхідних комісії осіб.

Стаття 102.

Засідання тимчасових контрольних комісій міської ради проводяться, як правило, закриті. Члени комісії та залучені для участі в її роботі інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з роботою комісії.

Стаття 103.

По підсумках своєї роботи тимчасові контрольні комісії міської ради подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

Стаття 104.

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

Розділ VI Виконавчий комітет міської ради

Стаття 105.

Виконавчим органом міської ради є виконавчий комітет ради, який утворюється радою на термін її повноважень. Після закінчення повноважень ради, міського голови її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

Стаття 106.

Кількісний склад виконавчого комітету визначається міською радою.

Персональний склад виконавчого комітету міської ради затверджується міською радою за пропозицією міського голови.

Стаття 107.

Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно міського голови, першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому, а також інших осіб. Перший заступник міського голови, заступник міського голови та секретар виконкому працюють у виконкомі міськради на постійній основі.

Стаття 108.

Очолює виконавчий комітет міський голова. До складу виконкому за посадою входить секретар ради та старости.

Положення про старосту затверджується міською радою.

Стаття 109.

Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює в 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.

Стаття 110.

Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним міській раді, що його утворила, а з питань здійснення ним делегованих повноважень органів виконавчої влади також підконтрольним районній державній адміністрації.

Стаття 111.

До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати міської ради.

Стаття 112.

Виконавчий комітет міської ради керується в своїй роботі Регламентом роботи, який затверджується власним рішенням на черговому засіданні, наступному після затвердження сесією міської ради його персонального складу, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, Регламентом міської ради.

Виконавчий комітет ради:

- попередньо розглядає проекти місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, місцевого бюджету, проекти рішень з інших питань, що вносяться на розгляд відповідної ради;

- координує діяльність постійних комісій міської ради, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

- сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

- організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
- виконує делеговані міською радою повноваження, крім її власних;
- виконує повноваження власні та делеговані державою, які передбачені статтями 27-38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 113.

Виконавчий комітет міської ради забезпечує здійснення міською радою повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законами.

Розділ VII

Виконавчий апарат міської ради

Стаття 114.

Виконавчий апарат міської ради здійснює свою діяльність на підставі Положення, що затверджується міською радою та відповідно до чинного законодавства України.

Виконавчий апарат міської ради забезпечує здійснення міською радою та її виконкомом повноважень, наданих їй Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими законами.

Виконавчий апарат міської ради здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально – технічне забезпечення діяльності міської ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню міською радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

Стаття 115.

Виконавчий апарат міської ради утворюється міською радою.

Стаття 116.

Структура і чисельність виконавчого апарату, витрати на його утримання затверджуються міською радою за поданням міського голови.

Стаття 117.

Керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату міської ради призначає і звільняє міський голова.

Стаття 118.

Виконавчий апарат міської ради за посадою очолює міський голова.

Стаття 119.

Виконавчий апарат міської ради керується в своїй роботі Конституцією України, Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, Регламентом міської ради, Положенням про виконавчий апарат та посадовими інструкціями, затвердженими міським головою. Перевибори керівників ради не є підставою для припинення служби посадовими особами виконавчого апарату ради, крім працівників які затверджуються на виборні посади.

Розділ VIII

Правові гарантії і відповідальність міської ради

Стаття 120.

Акти, прийняті міською радою, міським головою, виконавчим комітетом у межах їх повноважень, є обов'язковими для виконання усіма розташованими на території органами державного управління, місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, і організаціями, установами, посадовими особами, а також громадянами, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території. На вимогу міської ради, міського голови, виконавчого комітету, постійних та інших комісій ради керівники інших органів державного управління, підприємств, організацій і установ, незалежно від форм власності, що розташовані на території ради, зобов'язані прибути на засідання цих органів для подання інформації з питань, віднесених до відання ради, та її органів, та надання відповідей на запити депутатів.

Стаття 121.

Міська рада, міський голова, виконавчий комітет, мають право звертатись до суду з позовом про визнання недійсними актів державного управління, не підпорядкованих раді підприємств, організацій і установ, які суперечать законодавству або утискають права ради.

Стаття 122.

Повноваження міської ради можуть бути припинені достроково:

- 1) за рішенням місцевого референдуму;
- 2) в результаті її розпуску Верховною Радою України.

Стаття 123.

Міська рада та її органи несуть відповідальність за законність та наслідки прийнятих ними рішень. Спори про відновлення порушених прав, що виникають в результаті дій, чи бездіяльності ради та її органів, посадових осіб, вирішується в судовому порядку.