



ПУСТОМИТІВСЬКА МІСЬКА РАДА

РЕГЛАМЕНТ РАДИ

друга сесія
Пустомитівської міської ради
восьмого демократичного скликання
24 грудня 2020 року

**м. Пустомити
2020 рік**

Регламент Пустомитівської міської ради

Розділ 1. Загальні положення.

1. Пустомитівська міська рада Львівського району Львівської області (далі – міська рада або Рада) є виборним представницьким органом місцевого самоврядування, і відповідно до закону представляє Пустомитівську міську територіальну громаду Львівського району Львівської області та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування.

2. Порядок діяльності міської ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законодавчими актами України, цим Регламентом та іншими рішеннями міської ради.

3. Міська рада є юридичною особою, має власні повноваження, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону.

4. Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування на території Пустомитівської міської ради є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, земля, природні ресурси, що є у комунальній власності територіальної громади, а також об'єкти спільної власності, що перебувають в управлінні Львівської районної та Львівської обласної рад.

5. Від імені та в інтересах територіальної громади права суб'єкта комунальної власності здійснює міська рада.

6. Міський бюджет є самостійним, він не включається до Державного бюджету України та інших місцевих бюджетів.

7. Міська рада має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки в установах банків України.

8. На будинку, де працюють міська рада та її виконавчий комітет, піднімається Державний Прапор України.

Розділ 2. Повноваження ради.

9. Виключно на пленарних засіданнях міської ради вирішуються такі питання:

9.1) затвердження регламенту міської ради;

9.2) утворення і ліквідація постійних та інших комісій міської ради, затвердження та зміна їх складу, обрання голів комісій;

9.3) утворення виконавчого комітету міської ради, визначення його чисельності, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск;

9.4) обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради у порядку, передбаченому Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”;

9.5) затвердження за пропозицією міського голови структури виконавчих органів міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання;

9.6) утворення за поданням міського голови інших виконавчих органів міської ради;

9.7) затвердження плану роботи міської ради та заслуховування звіту про його виконання;

9.8) заснування засобів масової інформації міської ради, призначення і звільнення їх керівників;

9.9) заслуховування звіту міського голови про діяльність виконавчих органів ради;

9.10) прийняття рішення про недовіру міському голові;

9.11) заслуховування звітів постійних комісій, керівників виконавчих органів міської ради та посадових осіб, яких вона призначає або затверджує;

9.12) заслуховування повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними доручень ради;

9.13) розгляд запитів депутатів, прийняття рішень по запитах;

9.14) прийняття рішень щодо дострокового припинення повноважень депутата міської ради в порядку, встановленому Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”;

9.15) скасування актів виконавчих органів міської ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням міської ради, прийнятим у межах її повноважень;

9.16) прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень міського голови у випадках, передбачених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”;

9.17) прийняття рішення про проведення місцевого референдуму;

9.18) прийняття відповідно до законодавства рішень щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та міського голови;

9.19) прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування, а також про передачу коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;

9.20) прийняття рішень про об'єднання в асоціації або вступ до асоціацій, інших форм добровільних об'єднань органів місцевого самоврядування та про вихід з них;

9.21) затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку Пустомитівської міської ради, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

9.22) затвердження міського бюджету, внесення змін до нього; затвердження звіту про виконання міського бюджету;

9.23) встановлення місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України;

9.24) утворення цільових фондів, затвердження положень про ці фонди;

9.25) прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень;

9.26) прийняття рішень щодо здійснення місцевих запозичень з інших місцевих бюджетів та джерел, а також щодо передачі коштів з міського бюджету;

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

9.28) встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету;

9.29) прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, прийняття рішення про здійснення державно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності, у тому числі на умовах концесії, про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади;

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

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

9.32) вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

9.33) прийняття рішень щодо надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад, суб'єктом якого є територіальна громада села, селища, міста, у формах, визначених статтею 4 Закону України "Про співробітництво територіальних громад", щодо схвалення проекту договору про співробітництво та інших рішень, пов'язаних із здійсненням відповідно до зазначеного Закону співробітництва територіальних громад;

9.34) затвердження ставок земельного податку відповідно до Податкового кодексу України;

9.35) вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;

9.36) прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом, прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства дикими тваринами "сезону тиші" з обмеженням господарської діяльності та добуванням об'єктів тваринного світу;

9.37) надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території міської ради нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

9.38) створення відповідно до закону за рахунок коштів місцевого бюджету установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, призначення і звільнення керівників цих установ, залучення в установленому

законом порядку фізичних чи юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги;

9.39) заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;

9.40) прийняття рішень з питань адміністративно-територіального устрою в межах і порядку, визначених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими законами;

9.41) затвердження в установленому порядку місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови Пустомитівської міської ради, іншої містобудівної документації;

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

9.43) встановлення відповідно до законодавства правил з питань благоустрою території Пустомитівської міської ради, забезпечення в ній чистоти і порядку, торгівлі на ринках, додержання тиші в громадських місцях, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

9.44) прийняття у межах, визначених законом, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

9.45) визначення територій, на яких можуть проводитися потенційно небезпечні заходи в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки;

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

9.47) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень органів територіальної самоорганізації населення у випадках, передбачених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”;

9.48) затвердження статуту територіальної громади;

9.49) затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади;

9.50) вирішення відповідно до закону питання про мову (мови), якою користуються у своїй роботі міська рада, її виконавчий орган та яка використовується в офіційних оголошеннях;

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

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

9.53) затвердження відповідно до закону Положення про помічника-консультанта депутата міської ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата ради;

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

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

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

Розділ 3. Сесія міської ради.

10. Міська рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради.

11. Перша сесія новообраної міської ради скликається Пустомитівською міською виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова Пустомитівської міської виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів міського голови. З моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного міського голови головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

12. Наступні сесії міської ради скликаються на підставі розпорядження міського голови.

13. Сесія ради скликається 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 – а у разі необхідності не рідше ніж один раз на місяць.

14. У разі немотивованої відмови міського голови або неможливості його скликати сесію міської ради сесія скликається секретарем міської ради.

15. Сесія міської ради повинна бути також скликана за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу ради або виконавчого комітету міської ради.

16. Пропозиція депутатів про скликання сесії з коротким обґрунтуванням питань, що мають бути розглянуті, у письмовому вигляді за підписом необхідної кількості депутатів подається міському голові з обов'язковою реєстрацією дати подачі пропозиції секретарем ради.

17. Виконавчий комітет міської ради пропозицію про скликання сесії приймає своїм рішенням та подає міському голові через секретаря ради з обов'язковою реєстрацією дати подачі пропозиції.

18. У разі якщо посадові особи, зазначені у п.12 та п.14, у двотижневий строк не скликають сесію на вимогу суб'єктів, зазначених у п.15, або у разі якщо такі посади є вакантними, сесія може бути скликана депутатами міської ради, які становлять не менш як одну третину складу ради, або постійною комісією ради.

19. Розпорядження про скликання сесії міської ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках — не пізніше як за три дні до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

20. Сесію міської ради відкриває і веде міський голова, а у випадках, передбачених п.14, — секретар ради. У випадку, передбаченому п.18, сесію відкриває за дорученням групи депутатів, з ініціативи якої скликана сесія, один з депутатів, що входить до її складу, а веде за рішенням ради — один з депутатів цієї ради.

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

22. Не пізніш як на другій сесії затверджується регламент роботи міської ради, а також положення про постійні комісії ради.

23. Протоколи сесій міської ради веде секретар ради, обраний на весь термін повноважень ради відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

24. Протоколи сесій міської ради, прийняті нею рішення підписуються міським головою, у разі його відсутності — секретарем міської ради, а у випадку, передбаченому п.18, — депутатом ради, який за дорученням депутатів головував на її засіданні.

25. Сесії міської ради проводяться гласно. У разі необхідності міська рада може прийняти рішення про проведення закритого пленарного засідання.

25.1) Першочергове право бути присутнім на пленарному засіданні надається членам територіальної громади на звернення яких на пленарному засіданні заплановано розгляд проектів актів індивідуальної дії, представникам суб'єктів якими внесено місцеві ініціативи, електронні петиції, а також членам територіальної громади, які повідомили апарат Ради про своє бажання бути присутнім на пленарному засіданні не пізніш як за день до пленарного засідання.

25.2) Присутні на пленарному засіданні члени територіальної громади та представники засобів масової інформації обов'язково реєструються у відповідному журналі на підставі документу, що посвідчує особу (паспорт, посвідчення водія, військовий квиток, пенсійне посвідчення або посвідчення журналіста).

25.3) Головуючий на пленарному засіданні повідомляє про запрошених осіб та почесних гостей.

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

27. Проекти рішень міської ради, узгоджені з відповідними постійними депутатськими комісіями, подаються депутатам до початку сесії.

28. Питання вважається включеним до порядку денного після розгляду в постійних депутатських комісіях і якщо за це проголосувало не менше 1/3 від загального складу ради. Пропозиції щодо кожного питання, яке пропонується депутатами включити до проекту порядку денного сесії Ради, подаються з пояснювальною запискою і проектом рішення, яке пропонується прийняти з цього питання.

29. Черговість розгляду питань затверджується більшістю присутніх депутатів.

30. Депутатські запити, подані у встановленому порядку, обов'язково оголошуються головуючим на сесії перед початком розгляду питань порядку денного.

31. Перед початком голосування головуючий оголошує кількість пропозицій та їх зміст. На голосування ставиться проект рішення за основу, потім – кожне доповнення в порядку їх надходження після обговорення.

32. Депутат особисто здійснює своє право на голосування. Голосування може проводитись за допомогою системи електронного голосування з фіксацією результатів голосування, у тому числі з можливим роздрукуванням результатів голосування кожного депутата чи без такого (в закритому режимі), або бюлетенями при проведенні таємного голосування. У випадках неможливості використання системи електронного голосування поіменно

голосування може здійснюватися шляхом оголошення позиції депутата (в ході голосування лічильна комісія оголошує в алфавітному порядку прізвища депутатів, депутат, прізвище якого оголошено, заявляє про свою позицію “за”, “проти”, “утримався”, “неголосував”, “відсутній”).

33. Депутат особисто здійснює своє право на голосування.

34. Після закінчення дебатів доповідачі та співдоповідачі мають право виступу із заключним словом. Виступ по одному питанню надається депутату не більше двох разів. Виступаючий не повинен використовувати у своїх виступах грубі, некоректні вирази, закликати до насильницьких дій.

35. Головуючий повинен попереджати виступаючого про відхід від теми. Після другого попередження головуючий може позбавити виступаючого слова. Головуючому забороняється коментувати виступи та втручатись у відповіді на питання доповідачів та співдоповідачів.

36. Міський голова та секретар міської ради отримують слово для виступу поза чергою.

37. Слово по порядку ведення, для довідок, відповіді на запитання, роз'яснення надається поза чергою.

38. Реєстрація депутатів проводиться секретарем ради перед початком кожного денного пленарного засідання.

39. Перед розглядом питань порядку денного сесії визначається тривалість часу їх обговорення. На доповідь дається до 15хв., співповідь – до 5хв., виступи – до 5хв., повторні виступи – до 3хв., виступи по кандидатурах, порядку ведення, мотивах голосування, заявах, внесення запитів, пропозицій, повідомлень, довідок – до 3хв.

40. Сесія може продовжити час доповіді, співповіді або виступу голосуванням більшістю від присутніх депутатів.

Розділ 4. Відкритість і гласність роботи міської ради.

41. Пленарні засідання міської ради, засідання постійних комісій, а також тимчасових контрольних та інших комісій міської ради є відкритими і гласними, крім випадків, встановлених законами України та цим Регламентом.

42. Відкритість засідань міської ради забезпечується шляхом вільного доступу представників засобів масової інформації, а також присутності запрошених осіб, почесних гостей і членів територіальної громади Пустомитівської міської ради у встановленому цим Регламентом порядку.

43. Гласність засідань міської ради забезпечується шляхом проведення у залі засідань фото- і кінозйомки, відео-, звукозапису, а також обов'язковим трансляванням засідань по радіо і телебаченню, у мережі Інтернет, через гучномовці за межі будинку міської ради, офіційного оприлюднення рішень міської ради шляхом обов'язкового розміщення на офіційному веб-порталі міської ради згідно з чинним законодавством.

44. На пленарне засідання міської ради можуть бути запрошені особи та почесні гості, а також члени територіальної громади Пустомитівської міської ради. Присутні члени територіальної громади Пустомитівської міської ради сповіщають про свою присутність та реєструються у секретаря міської ради до початку пленарного засідання за винятком пункту 7 цієї статті.

44.1) Право бути присутніми на пленарному засіданні може бути обмежено лише по відношенню до особи, яка в ході засідання здійснила протиправні дії (ініціювання бійки, хуліганських дій, виступи та репліки у нетверезому стані тощо);

44.2) Місця для депутатів відводяться в залі засідань 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 (за винятком технічних працівників ради, журналістів, фотографів, операторів), не повинні знаходитися у частині сесійного залу, що призначена для розміщення депутатів;

45. Відкритість та гласність у діяльності ради забезпечується також через стабільне і прогнозоване функціонування офіційного сайту ради. При функціонуванні сайту ради повинні бути забезпечені:

- розміщення чинної редакції Статуту територіальної громади, регламентів ради та виконавчих органів;
- можливість завантажувати матеріали з сайту ради;
- розміщення результатів голосувань ради та виконкомом, протоколів і рішень засідань ради, виконавчого комітету;
- розміщення в порядку визначеному Законом України “Про доступ до публічної інформації” проектів рішень;
- розміщення інформації на офіційному веб-сайті про особисте відвідування пленарних засідань та засідань постійних депутатських комісій депутатами ради із зазначенням причин відсутності депутата на засіданні. Розміщення відбувається один раз в рік.
- оприлюднення звітів голови міської ради, секретаря міської ради його заступників, секретаря міської ради, депутатів, постійних та тимчасових контрольних комісій ради;
- можливість скористатись електронною приймальною (направити звернення на адресу службовців ради, депутатів, депутатських фракцій та груп);
- можливість подачі електронної петиції та збору підписів в її підтримання (в т.ч. можливість поширення інформації в соціальних мережах);

46. Головуючий на пленарному засіданні повідомляє про запрошених осіб, почесних гостей та присутніх членів територіальної громади Пустомитівської міської ради.

47. Місця для запрошених осіб, почесних гостей та присутніх членів територіальної громади Пустомитівської міської ради визначає апарат Ради.

48. Право члена територіальної громади Пустомитівської міської ради бути присутнім на пленарному засіданні може бути обмежено лише за відсутності вільних місць або відповідно до законодавства України в інтересах нерозголошення конфіденційної інформації про особу, державної чи іншої таємниці, що охороняється законами України.

Розділ 5. Закриті пленарні засідання міської ради.

49. Закриті пленарні засідання міської ради для розгляду окремо визначених питань відповідно до законодавства України в інтересах нерозголошення конфіденційної інформації про особу, державної чи іншої таємниці, що охороняється законами України, проводяться за рішенням міської ради, прийнятим більшістю депутатів від загального складу міської ради.

50. На закритому пленарному засіданні міської ради мають право бути присутніми особи, присутність яких визнана міською радою необхідною.

51. Прийняття рішень та підготовка протоколу закритого пленарного засідання міської ради здійснюються у межах чинного законодавства України.

Розділ 6. Урочисті засідання міської ради.

52. Урочисті засідання (збори) Ради можуть скликатися до Дня незалежності України, Дня прапора, Дня міста, а також з нагоди інших святкових чи історичних подій.

53. Урочисті засідання (збори) скликає міський голова або секретар Ради, а також вони скликаються з ініціативи не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради.

54. На урочисті засідання Ради не поширюються вимоги, що визначені цим Регламентом для проведення пленарних засідань Ради.

Розділ 7. Порядок голосування.

55. Голосування може бути таємне або відкрите поіменне.

56. Рішення приймається більшістю від загального складу ради.

57. При проведенні таємного голосування створюються відповідні для цього умови:

виготовляються бюлетені, вносяться дані, достатні для голосування. Депутат повинен розписатись у списку депутатів міської ради за одержання бюлетеня для голосування. В бюлетені по єдиній кандидатурі або проекту рішення повинні стояти слова „за” і „проти”. У бюлетені для голосування по кількох кандидатурах або варіантах рішення проти кожної з кандидатур або варіантів друкується квадрат, в одному з яких ставиться будь-яка відмітка у разі, коли голосують „за”. Після переліку всіх кандидатур або варіантів рішення повинні бути рядок „не підтримую жодну кандидатуру” (або варіант рішення) з квадратом після неї, де ставиться відмітка у разі, коли не підтримується жодна кандидатура або варіант рішення. Кандидатура вважається затвердженою, призначеною, обраною, а рішення прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість від загального складу ради.

58. Голосування по одних і тих самих кандидатурах проводиться не більше двох разів, після чого, у разі необхідності, вносяться нові кандидатури.

59. Для проведення поіменного голосування видаються іменні бюлетені для голосування, де вносяться дані, як і при таємному голосуванні.

60. По персональних питаннях поіменне та відкрите голосування не проводиться.

61. Недійсними вважаються бюлетені невідповідного зразка та в яких немає жодних позначок у відповідних квадратах.

62. Лічильна комісія з числа депутатів, обрана міською радою на сесії, після підрахунку голосів оголошує на сесії результат голосування, який заноситься до протоколу сесії ради.

63. Прийняті на сесії рішення міської ради не пізніше, ніж у 10-денний термін з дня їх прийняття доводяться до виконавців, публікуються на офіційному вебсайті ради не пізніше 10 днів з дня їх прийняття, якщо вони підписані міським головою (головуючим на сесії) та міський голова їх не зупинив.

64. Протоколи сесій міської ради оформляються секретарем ради протягом 20 днів з дня проведення сесії. Книга протоколів має бути

прошнурована та опечатана печаткою міської ради і надається депутатам або постійній депутатській комісії за першою вимогою.

65. Протоколи сесії міської ради зберігаються у секретаря ради.

Розділ 8. Комісії міської ради.

66. Постійні та тимчасові комісії міської ради є органами міської ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради й виконавчого комітету.

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

68. Діяльність комісій регламентуються Конституцією України, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні” та Положенням про постійні комісії Пустомитівської міської ради.

Розділ 9. Міський голова.

69. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади.

70. Міський голова обирається Пустомитівською територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування і здійснює свої повноваження на постійній основі. Строк повноважень міського голови, обраного на чергових місцевих виборах, визначається Конституцією України.

71. Міський голова очолює виконавчий комітет міської ради, головує на його засіданнях.

72. Міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи у позаробочий час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток. На міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, якщо інше не встановлено законом.

73. Повноваження міського голови починаються з моменту оголошення Пустомитівською міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи, крім випадків дострокового припинення його повноважень.

74. Міський голова:

74.1) 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;

74.2) організує в межах, визначених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, роботу міської ради та її виконавчого комітету;

74.3) підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету;

74.4) вносить на розгляд міської ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

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

74.6) вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

74.7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

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

74.9) забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, міського бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

74.10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України "Про культуру";

74.11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

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

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

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

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

74.16) 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 міської ради та її органів;

74.17) укладає від імені територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

74.18) веде особистий прийом громадян;

74.19) забезпечує на відповідній території Пустомитівської міської ради додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань, бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

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

74.21) видає розпорядження у межах своїх повноважень.

75. Міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

76. При здійсненні наданих повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед міською радою, а з питань здійснення виконавчими

органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

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

Розділ 10. Секретар міської ради.

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

78.1) на день проведення першої сесії міської ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори міського голови;

78.2) рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря ради, запропоновану міським головою;

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

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

78.5) посада секретаря ради стає вакантною під час вакантності посади міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень.

79. Секретар міської ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше не передбачено законом.

80. Секретар міської ради:

80.1) у разі дострокового припинення повноважень міського голови чи неможливості виконання ним своїх повноважень здійснює повноваження міського голови;

80.2) скликає сесії міської ради у випадках, передбачених п.14 Регламенту; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради, не пізніше, ніж за три дні до дня проведення сесії;

80.3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених п.14 Регламенту;

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

80.5) забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

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

80.7) сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;

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

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

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

81. Секретар міської ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету ради.

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

Розділ 11. Депутат міської ради.

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

84. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених законом.

85. Депутат міської ради представляє інтереси всієї територіальної громади, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ради та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, радою та її органами, виконує їх доручення.

86. Депутат, крім секретаря ради, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ради.

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

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

89. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань міської ради або засідань постійної комісії, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів відповідна рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у встановленому законом порядку.

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

91. Депутат має право звернутися із запитом до керівництва міської ради та її органів, міського голови, керівників органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території Пустомитівської міської ради.

92. Орган або посадова особа, до яких звернено запит, зобов'язані дати усну чи письмову відповідь на запит на сесії міської ради у строки і в порядку,

встановлені радою відповідно до закону. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

93. Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесії міської ради, або передані в письмовій формі головуючому на сесії, розглядаються радою чи за її дорученням постійними комісіями ради або надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним їй органам та посадовим особам, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про вжиті заходи повідомити депутатів та раді.

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

95. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законами України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про статус депутатів місцевих рад”, іншими законами та цим Регламентом.

96. Депутат міської ради зобов'язаний не рідше одного разу на рік звітувати перед виборцями та інформувати виборців про роботу Пустомитівської міської ради та її органів з питання виконання бюджету та програми соціально-економічного розвитку; цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, рішень міської ради і доручень виборців.

97. Депутат міської ради має право:

- брати участь з правом дорадчого голосу в роботі виконавчого комітету міської ради, загальних зборах громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться на території Пустомитівської міської ради;

- порушувати у міській ради та її органах питання про необхідність проведення перевірок діяльності розташованих на території Пустомитівської міської ради підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, виконавчого комітету міської ради та його структурних підрозділів, а також за дорученням міської ради або її органів брати участь у контролі за виконанням рішень ради;

- вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та органів, діяльність яких перевірялася, а також органів, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення. У разі виникнення порушень законодавства України депутат міської ради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади;

- доступу до комунальних засобів масової інформації з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу міської ради у встановленому порядку.

98. Депутат ради зобов'язаний вживати всіх можливих заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата ради, він не має права брати участь у прийнятті рішення. Порядок врегулювання конфлікту інтересів визначається Законом України “Про засади запобігання та протидії корупції”.

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

Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства, надання зазначеним вище 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 ради з питань з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, законності, правопорядку, інформаційної політики та свободи слова.

99. Депутат міської ради має право:

99.1) брати участь з правом дорадчого голосу в роботі виконавчого комітету міської ради, загальних зборах громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться на території Пустомитівської міської ради;

99.2) порушувати у міській раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок діяльності розташованих на території Пустомитівської міської ради підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, виконавчого комітету міської ради та його структурних підрозділів, а також за дорученням міської ради або її органів брати участь у контролі за виконанням рішень ради;

99.3) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівниками підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та органів, діяльність яких перевірялася, а також органів, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення. У разі виникнення порушень законодавства України депутат міської ради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади;

99.4) доступу до комунальних засобів масової інформації з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу міської ради у встановленому порядку.

Розділ 12. Депутатський запит, звернення, запитання.

100. Депутатський запит – це підтримана міською радою вимога депутата до посадових осіб міської ради і її органів, міського голови, керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території Пустомитівської міської ради.

101. Депутатське звернення – викладена у 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 Пустомитівської міської ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

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

103. Порядок розгляду депутатського запиту, та депутатського звернення встановлюється чинним законодавством України. При здійсненні депутатських повноважень депутат міської ради має право на депутатське звернення, на

невідкладний прийом, а також вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку.

Розділ 13. Депутатські групи.

104. Для спільної роботи щодо здійснення депутатських повноважень депутати можуть на основі їх взаємної згоди об'єднуватися у депутатські групи. Депутати об'єднуються у депутатські групи за спільністю проблем, які вони вирішують, або іншими ознаками.

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

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

Розділ 14. Депутатські фракції.

107. Депутатські фракції формуються на основі єдності поглядів або партійного членства депутатів. Політична партія має право формувати у міській раді лише одну депутатську фракцію. Мінімальна кількість депутатів для формування депутатської фракції повинна становити не менше двох депутатів міської ради.

108. Депутат міської ради може входити до складу лише однієї депутатської фракції. Діяльність фракцій визначається чинним законодавством України. Депутатські фракції можуть об'єднуватися у міжфракційні об'єднання.

109. Депутатські фракції мають право:

- на пропорційне представництво у постійних та тимчасових комісіях, колегіях ради;

- попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає чи затверджує міська рада; давати відповідні висновки з цих питань; ставити питання про порушення дисциплінарного провадження щодо посадових осіб місцевого самоврядування, призначення службового розслідування у певних ситуаціях чи проблемах;

- на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні міської ради з кожного питання порядку денного;

- об'єднувати зусилля з іншими групами, фракціями для створення більшості у міській раді чи опозиції;

- здійснювати інші права, передбачені законами України та цим Регламентом.

Розділ 15. Староста.

110. Староста є виборною посадовою особою місцевого самоврядування.

111. Староста є членом виконавчого комітету Пустомитівської міської ради за посадою.

112. Староста може брати участь у пленарних засіданнях міської ради.

113. Порядок організації роботи старости визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також Положенням про старосту.

Розділ 16. Виконавчий комітет міської ради.

114. Виконавчий комітет міської ради є виконавчим органом Ради, який утворюється Радою на строк її повноважень.

115. Після закінчення повноважень Ради виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового персонального складу виконавчого комітету.

116. Кількісний склад виконавчого комітету визначається міською радою.

117. Персональний склад виконавчого комітету міської ради затверджується Радою за пропозицією голови.

118. Виконавчий комітет міської ради утворюється у складі міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету та інших осіб. Очолює виконавчий комітет Ради міський голова.

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

120. Виконавчий комітет міської ради є підзвітним і підконтрольним Раді.

121. У своїй діяльності виконавчий комітет керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами України.

Розділ 17. Особливості організації та проведення засідань постійних комісій міської ради в умовах карантину, надзвичайних ситуацій та/або надзвичайного стану».

122. В умовах запровадження карантину, 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 сесії міської ради, засідання постійних депутатських комісій можуть проводитися в режимі відеоконференції/аудіо конференцій (дистанційне засідання), крім питань, що потребують таємного голосування. Технічне забезпечення та організація дистанційних засідань покладається на апарат міської ради.

123. Порядок проведення дистанційних засідань повинен забезпечувати: - можливість реалізації прав депутатів ради; - ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні колегіального органу; - встановлення та фіксацію результатів голосування стосовно кожного питання. Черговість голосування проходить в алфавітному порядку кожним окремим депутатом після оголошення початку голосування та прізвища депутата .

124. До порядку денного дистанційних засідань можуть включатися виключно питання невідкладного внесення змін до бюджету міської територіальної громади, інші питання, щодо проведення профілактичних та протиепідемічних заходів, 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.

125. 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 доступу депутата до трансляції дистанційного засідання ради. Рішення про дистанційне засідання розміщується на офіційному веб-сайті ради з одночасним направленням цієї інформації та проєктів рішень з супровідними документами на офіційну електронну адресу кожного депутата.

Запис дистанційного засідання є невід'ємною частиною протоколу засідання.

126. Перед відкриттям пленарного засідання в режимі відеоконференції проводиться запис депутатів, які в режимі відеоконференції приєдналися до участі у пленарному засіданні. Головуючий повідомляє про результати запису депутатів міської ради.

Після завершення голосування всіма депутатами міської ради, які беруть участь у пленарному засіданні в режимі відеоконференції, голова лічильної комісії або визначений лічильною комісією представник з її складу доповідає про результати голосування за проєкт рішення, після чого головуєчий оголошує рішення.

Тривалість проведення пленарних засідань відповідно до технічних вимог відеоконференції не більше 4 (чотирьох) годин.

Розділ 18. Етика, дисципліна, конфлікт інтересів та заходи впливу.

127. Депутат Ради, здійснюючи свої депутатські повноваження, повинен дотримуватися правил депутатської етики, в тому числі керуватися у своїй діяльності та поведінці загально визначеними принципами порядності, честі і гідності; не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів Ради, громадян.

128. Під час виконання депутатських повноважень, для голови і депутата є неприпустимим вживання образливих, неетичних, лайливих висловів по відношенню до громадян, окремих депутатів, депутатського корпусу в цілому, Ради, службовців місцевого самоврядування, тощо. Неприпустимими є критика депутата щодо його вибору при голосуванні з окремого питання, зловживання та спекуляції при коментуванні прийнятих чи відхилених радою рішень.

129. Депутатам, присутнім на засіданні Ради, рекомендується мати охайний зовнішній вигляд, мати нагрудний знак депутата місцевої ради та посвідчення депутата. Під час пленарного засідання голова, депутати, а також запрошені особи, присутні на засіданні члени територіальної громади та представники засобів масової інформації не повинні заважати виступаючим і слухачам діями, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу, здійсненню голосування, підбиття його підсумків (вигуками, оплесками, вставанням, тощо). Під час пленарного засідання голова, депутати, а також запрошені особи повинні вимкнути персональні засоби зв'язку або перевести їх у беззвучний режим. Запрошеним особам та представникам засобів масової інформації заборонено здійснювати та приймати телефонні дзвінки в залі проведення пленарного засідання під час засідання.

130. Вимоги поведінки, визначені у частині 129 цієї статті, застосовуються також під час проведення засідань постійних та тимчасових контрольних комісій Ради;

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

132. Депутат ради зобов'язаний вживати всі можливі заходи щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у депутата ради він

не має права брати участь у прийнятті рішення. Порядок врегулювання конфлікту інтересів визначається Законом України «Про запобігання корупції» та окремим рішенням ради.

Розділ 19. Акти органів і посадових осіб міської ради.

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

134. Рішення ради приймається на її пленарному засіданні після обговорення більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”. При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

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

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

137. Міська рада може скасувати рішення виконавчого комітету з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради.

138. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування з мотивів їхньої невідповідності Конституції або законам України визнаються незаконними в судовому порядку.

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

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

141. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"

Розділ 20. Прикінцеві положення.

142. Регламент міської ради затверджується на пленарному засіданні Ради не менше 2/3 голосів від загального складу депутатів ради.

143. Контроль за дотриманням цього Регламенту покладається на міського голову, секретаря ради, постійну комісію з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, законності, правопорядку, інформаційної політики та свободи слова. Під час пленарного засідання міської ради контроль за дотриманням цього Регламенту покладається на головуючого на пленарному засіданні.

144. Зміни та доповнення до цього Регламенту розглядаються на пленарному засіданні Ради у порядку, передбаченому цим Регламентом. Рішення міської ради про внесення змін та доповнень до Регламенту приймається не менше 2/3 голосів від загального складу депутатів міської ради. Регламент міської ради дійсний до першої сесії ради наступного скликання.

Секретар міської ради

Тарас САЛАГАЙ